REPÚBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

MUNICIPIO DE SAMACÁ

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

No. MS-SAMC-024-2023

MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DE LAS SEDES EL LICEO DE LA VEREDA SALAMANCA Y FRAY JUAN DE LOS BARRIOS EN EL MUNICIPIO DE SAMACÁ - BOYACÁ.

NOVIEMBRE 2023

INTRODUCCION

El Municipio de Samacá, 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 denominado MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DE LAS SEDES EL LICEO DE LA VEREDA SALAMANCA Y FRAY JUAN DE LOS BARRIOS EN EL MUNICIPIO DE SAMACÁ - BOYACÁ.

Los Documentos del Proceso, que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio del 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. MS-SAMC-024-2023.

La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al 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.

CONTENIDO

1.1.1.1. Proceso. 8
1.1.1.2. Contratante. 8
1.1.1.3. Objeto a Contratar y Alcance. 8
1.1.1.4. Descripción del Objeto del Contrato. 8
1.1.2. Descripción y cantidades 17
1.1.3. Diseño 17
1.1.4. Alcance del contrato 17
Metas físicas 17
1.2. Localización del proyecto 17
1.3. Condiciones y especificaciones. 18
1.3.1.1. Valor estimado del contrato. 20
1.3.1.2. Disponibilidad presupuestal. 20
1.3.1.3. Forma de pago. 20
1.3.1.4. Plazo de ejecución del contrato. 21
1.3.1.5. Lugar de ejecución del contrato. 21
1.3.1.6. Clasificación UNSPSC. 21
1.3.1.7. Documentos del Proceso. 22
1.3.1.8. Documentos Otorgados en el Exterior 22
1.3.1.9. Glosario 22
1.3.1.10. Definiciones. 23
1.3.1.11. Información Inexacta 25
1.3.1.12. Información Reservada 25
1.3.1.13. Confidencialidad De La Información Relacionada Con Datos Sensibles 26
1.3.1.14. Control Social – Convocatoria a las Veedurías Ciudadanas. 26
1.3.1.15. Costos derivados de participar en el proceso de selección 26
1.3.1.16. Idioma 26
1.3.1.17. Moneda. 27
1.3.1.18. Hora oficial. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
1.3.1.19. Conflicto de Interés de Origen Constitucional o Legal 28
1.3.1.20. Inhabilidades e Incompatibilidades. 28
1.3.1.21. Compromiso anticorrupción. 29
1.3.1.22. Horario de Atención. 29
1.3.1.23. Comunicaciones. 29
1.3.1.24. Subsanabilidad de documentos. 30
1.3.1.25. Declaratoria de desierta. 31
1.3.1.26. Retiro de ofertas. 31
1.3.1.27. Devolución de ofertas. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
1.3.1.28. Rechazo de propuestas. 31
1.3.1.29. Eximentes de responsabilidad del Municipio. 33

1.3.1.30. Interpretación y aceptación del pliego de condiciones. 34
2.1.1.1. Presentación. 36
2.1.1.2. APODERADO 36
2.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 37
2.2.1.1. SOBRE DE LA PROPUESTA 37
2.2.1.2. ETAPAS DEL PROCESO 38
2.2.1.3. Publicación de aviso de convocatoria y documentos y estudios previos. 38
2.2.1.4. Publicación Proyecto pliego de condiciones. 38
2.2.1.5. Publicación avisos convocatoria a Selección abreviada 38
2.2.1.6. Convocatoria limitada a Mipymes 39
2.2.1.9. Apertura del proceso de selección. 41
2.2.1.10. Publicación de pliegos definitivos. 41
2.2.1.11. Observaciones a los pliegos. 42
2.2.1.12. Audiencia de revisión de riesgos 42
2.2.1.13. Audiencia de aclaración de pliegos 43
2.2.1.14. Adendas modificatorias al pliego de condiciones 43
2.2.1.15. Manifestación de Intensión en participar en la Selección Abreviada ... 44
2.2.1.16. Entrega de propuestas. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
2.2.1.17. Cierre del proceso. 44
2.2.1.18. Verificación de requisitos habilitantes y calificación de la propuesta. .. 44
2.2.1.19. Informe de evaluación de requisitos habilitantes y calificación de las propuestas. 45
2.2.1.20. Observaciones y respuestas al informe. 45
2.2.1.21. Propuestas Parciales 46
2.2.1.22. Adjudicación del contrato o declaratoria de desierto. 46
2.2.1.23. Adjudicación con oferta única. 46
2.2.1.24. Suscripción del contrato. 46
2.2.1.25. Efectos de la Adjudicación. 47
3. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN 48
3.1.1.1. Capacidad Jurídica. 48
3.1.1.2. Certificado de existencia y representación legal. 49
3.1.1.3. Autorización de la Junta Directiva u Órgano Social Competente. 49
3.1.1.4. Certificado del Registro Único de Proponentes 50
3.1.1.5. Documento de asociación 50
3.1.1.6. Documento de identificación 50
3.1.1.7. Garantía de seriedad de la propuesta. 50
3.1.1.8. Características de las garantías 51
3.1.1.9. Tomador / Afianzado 51
3.1.1.10. Certificación de Pagos de Seguridad Social y Aportes Legales 52
3.1.1.11. Personas Jurídicas 52

3.1.1.12. Personas Naturales 53
3.1.1.13. Proponentes Plurales 53
3.1.1.14. Seguridad Social para la Suscripción del Contrato 53
3.1.1.15. Acreditación del Pago al Sistema de Seguridad Social durante la Ejecución del Contrato..... 53
3.1.1.16. Documento compromiso Anticorrupción. 54
3.1.1.17. Deudor moroso. 54
3.1.1.18. Antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación.54
3.1.1.19. Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República. 54
3.1.1.20. Antecedentes judiciales 54
3.1.1.21. Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC 55
3.1.1.22. Manifestación de Intensión en participar en la Selección Abreviada .. 55
3.1.1.23. Registro Único Tributario 55
3.1.1.24. Registro de Multas y Sanciones 56
3.1.1.25. Documentos que Acrediten el Perfil del Proponente 56
3.1.1.26. CONDICIONES DE EXPERIENCIA. 56
3.1.2. Experiencia General..... 56
3.1.3. Experiencia Especifica 58
3.2. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO. 59
3.2.1.1. CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL. 62
3.2.1.2. Capacidad Financiera 62
3.2.1.3. Capacidad organizacional. 63
3.2.1.4. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS. 64
4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y DESEMPATE ... 65
4.1.1.1. Criterios de Evaluación de la Oferta..... 65
5. ACUERDOS COMERCIALES..... 90
6. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN. 91
7. RIESGOS. 92
8. GARANTÍAS. 105
8.1.1.1. Garantía en la contratación. 105
8.1.2. Riesgo de Responsabilidad Civil Extracontractual. 105
8.1.3. Garantía de Cumplimiento. 105
8.1.3.1. Cumplimiento del Contrato. 106
8.1.3.2. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. 106
8.1.3.3. Amparo de estabilidad de obra. 106
9. INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN 107
10. TÉRMINOS Y CONDICIONES CONTRACTUALES 108
10.1.1.1. Tipo de Contrato..... 108

10.1.1.2. Impuestos, tasas y contribuciones..... 108
10.1.1.3. Relación laboral..... 108
10.1.1.4. Indemnidad..... 108
10.1.1.5. Cesión y subcontratación..... 108
10.1.1.6. Multas..... 109
11. MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO 110
11.1.1.1. Anticipo y/o Pago Anticipado 110
12. CRONOGRAMA. 111
13. ANEXOS Y FORMATOS 114
13.1. ANEXOS 114
13.1.1. Anexo 1 Pacto De Transparencia 114
13.1.2. Anexo 2. Minuta del contrato..... 118
13.1.3. Anexo 3. Contratos para acreditar las condiciones de experiencia ... 125
13.1.4. Anexo 4. Capacidad financiera y organizacional..... 126
13.1.5. Anexo 5: Capacidad Financiera 127
13.1.6. Anexo 6. Oferta Económica..... 128
13.1.7. Anexo 7. Manifestación de Interés en Participar..... 129
13.1.8. Anexo 8. Autorización Para El Tratamiento De Datos Personales 130
13.1.9. Anexo 9. Compromiso anticorrupción..... 132
13.1.10 Anexo 10. Multas y Sanciones. 133
13.2. FORMATOS 135
13.2.1. FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA..... 135
13.2.2. FORMATO 2 – CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL 139
13.2.2.2. FORMATO 2B — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL 141
13.2.3. FORMATO 3- PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES 143
13.2.3.1. FORMATO 3.1. - PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES .. 143
13.2.3.2. FORMATO 3.2. - PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES .. 146
13.2.4. FORMATO 4 PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL 147
13.2.4.1. FORMATO 4A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL 147
13.2.4.2. FORMATO 4B – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS 150
13.2.5.1. FORMATO 5A – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)..... 151
13.2.5.2. FORMATO 5B – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL) 155
13.2.5.3. FORMATO 5C – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES 156
13.2.6.1. FORMATO 6A – ACREDITACIÓN MIPYME 157
(Cuando el interesado solicite la limitación de convocatoria a Mipyme)..... 157

13.2.6.2. FORMATO 6B – ACREDITACIÓN MIPYME 158
(Cuando el interesado solicite la limitación de convocatoria a Mipyme) 158

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1.1.1. Proceso.

Selección Abreviada de Menor Cuantía. El proceso se determina de acuerdo con los documentos previos realizados, así como lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1450 de 2011, Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012 y el decreto 1082 de 2015.

Por tratarse de un contrato cuyo valor es menor de 280 salarios mínimos legales mensuales, la modalidad para el presente contrato es la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA, en concordancia con lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral 2, Literal b "*La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales……. Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales*".

1.1.1.2. Contratante.

El Municipio de Samacá (Boyacá) con N.I.T 800016757 – 9, legalmente representado por el Alcalde Municipal.

1.1.1.3. Objeto a Contratar y Alcance.

El objeto, Presupuesto Oficial, plazo y ubicación del proyecto objeto del Proceso de Contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo del Contrato	Valor Presupuesto Oficial (pesos incluido IVA)	Lugar(es) de ejecución del Contrato
MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DE LAS SEDES EL LICEO DE LA VEREDA SALAMANCA Y FRAY JUAN DE LOS BARRIOS EN EL MUNICIPIO DE SAMACÁ - BOYACÁ	CUATRO (04) MESES	$ 324.797.082,83	Municipio de Samacá

1.1.1.4. Descripción del Objeto del Contrato.

- **Condiciones particulares del proyecto**

Los materiales, suministros y demás elementos que se utilicen en la construcción de las obras, serán los exigidos en las especificaciones y adecuados al objeto a que se

destinen. Para los materiales que requieran procesamiento industrial, éste deberá realizarse preferiblemente con tecnología limpia. El proponente favorecido con la adjudicación del contrato se obliga a conseguir oportunamente todos los materiales y suministros que se requieran para la construcción de las obras y a mantener permanentemente una cantidad suficiente a juicio de la entidad para no retrasar el avance de los trabajos.

- **Posibles fuentes de materiales para el proyecto:**

Las posibles fuentes de materiales serán las que determine el proponente seleccionado y las cuales cumplan con la calidad requerida en las normas de ensayo y especificaciones generales y/o particulares vigentes.

Es responsabilidad del proponente, bajo su cuenta y riesgo, inspeccionar y examinar el sitio donde se van a desarrollar las obras e informarse sobre la disponibilidad de las fuentes de materiales necesarios para su ejecución, con el fin de establecer si las explotará en su calidad de constructor y/o si las adquirirá a proveedores debidamente legalizados.

Las fuentes seleccionadas por el contratista deben ser previamente autorizadas por el respectivo supervisor o la interventoría, en los casos que se requiera, antes del inicio de las obras. El contratista se obliga a realizar la explotación respetando las recomendaciones técnicas establecidas para evitar impactos ambientales; igualmente se obliga a cumplir la normativa ambiental y minera aplicable a la obra.

El proponente debe verificar, previo a la presentación de la oferta, las distancias de acarreo de las posibles fuentes de materiales existentes en el área de influencia del proyecto que sean susceptibles de utilizar; así como verificar que éstas se encuentran en funcionamiento y que cumplen con todos los requisitos legales ambientales y mineros; de tal forma que pueda garantizar su utilización para el proyecto. En consecuencia, las distancias de acarreo correspondientes deberán ser consideradas por el proponente en los análisis de precios unitarios de la propuesta a presentar y serán de su responsabilidad.

Previo al inicio de las obras, los materiales que la entidad identifique como indispensables en la ejecución del proyecto deben ser sometidos a ensayos para la aceptación o el rechazo por parte de del supervisor o interventoría, según la normativa aplicable. Los permisos de explotación deben ser tramitados por cuenta del contratista, antes del comienzo de las obras. De igual manera, las fuentes seleccionadas por el contratista deben ser previamente autorizadas por el respectivo supervisor o la interventoría, en los casos que se exija, previo al inicio de las obras.

- **Obras provisionales**

Durante su permanencia en la obra serán a cargo del contratista, la construcción, mejoramiento y conservación de las obras provisionales o temporales que no forman parte integrante del proyecto, tales como vías provisionales, vías industriales, vías de acceso y vías internas de explotación a las fuentes de materiales así como: las obras necesarias para la recuperación morfológica, cuando se haya explotado por el contratista a través de las autorizaciones temporales; y las demás que considere necesarias para el buen desarrollo de los trabajos, cercas, oficinas, bodegas, talleres y demás edificaciones provisionales con sus respectivas instalaciones, depósitos de combustibles, lubricantes y explosivos, de propiedades y bienes de la entidad o de terceros que puedan ser afectados por razón de los trabajos durante la ejecución de los mismos, y en general toda obra provisional relacionada con las labores tendientes al cumplimiento del objeto contractual.

En caso de que sea necesario el proponente dispondrá de las zonas previstas para ejecutar la obra y la obtención de lotes o zonas necesarias para construir sus instalaciones, las cuales estarán bajo su responsabilidad.

Adicionalmente, correrán por su cuenta y riesgo los trabajos necesarios para no interrumpir el servicio en las vías públicas usadas por él o en las vías de acceso cuyo uso comparta con otros contratistas.

El proponente deberá tener en cuenta el costo correspondiente a los permisos y a las estructuras provisionales que se requieran cuando, de conformidad con el proyecto, cruce o interfiera corrientes de agua, canales de desagüe, redes de servicios públicos, etc. En el evento de interferir redes de servicios públicos, estos costos serán reconocidos mediante aprobación de precios no previstos, incluidos en las correspondientes actas de obra aprobadas por el supervisor o el interventor, en los casos que se requiera. Para lo anterior deberá tramitar la correspondiente aprobación de los precios no previstos del proyecto ante el ordenador del gasto, y en los casos que se requiera el permiso correspondiente ante la autoridad competente.

A menos que se efectúen otros acuerdos, el contratista deberá retirar todas las obras provisionales a la terminación de los trabajos y dejar las zonas en el mismo estado de limpieza y orden en que las encontró. Así mismo, será responsable de la desocupación de todas las zonas que le fueron suministradas para las obras provisionales y permanentes.

- **Señalización**

De ser necesario, son de cargo del contratista todos los costos requeridos para instalar y mantener la señalización de obra y las vallas informativas, la iluminación nocturna y demás dispositivos de seguridad y de comunicación y coordinación en los términos definidos por las autoridades competentes.

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad deberá definir puntualmente cuales son los costos directos e indirectos incluidos dentro del presupuesto oficial dependiendo del proyecto a ejecutar.

La entidad deberá tener en cuenta lo establecido en la Ley 769 de 2002 en su artículo 115, o la que la modifique, relacionado con la obligatoriedad de demarcación para los proyectos de infraestructura de transporte vial como parte de su labor de planeación y presupuestación.

Las actividades contempladas para la ejecución de la obra deben cumplir con estándares de calidad y corresponder con las siguientes especificaciones técnicas:

PRODUCTO 1		**CUBIERTA COMEDOR ESCOLAR SEDE EL LICEO DE LA I. E .T SALAMANCA**			
CÓDIGO UNSPSC	**N° ÍTEM**	**CÓDIGO REFERENCIA (*)**	**ACTIVIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
30151500	1,01	1.12.31	SUMINISTRO E INSTALACIÓN CUBIERTA LAMINA POLICARBONATO Cal. 6 mm	M2	82,50
72152900	1,02	1.12.43	SUMINISTRO E INSTALACIÓN PERFILERIA METALICA PARA ESTRUCTURA DE CUBIERTA. DIMENSIONES Y CALIBRES SEGÚN DISEÑO	KG	938,45
PRODUCTO 2		**AULAS PREESCOLAR SEDE EL LICEO DE LA I. E .T SALAMANCA**			
CÓDIGO UNSPSC	**N° ÍTEM**	**CÓDIGO REFERENCIA (*)**	**ACTIVIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
72151900	2,01	1.01.24	DEMOLICIÓN ENCHAPE CERÁMICO	M2	60,00

72151900	2,02	1.01.26	DEMOLICIÓN GUARDAESCOBA (INCLUYE RETIRO)	ML	66,00
72151900	2,03	1.01.32	DEMOLICION MUROS EN LADRILLO E = 0.25 mts.	M2	7,20
72151900	2,04	1.01.33	DEMOLICIÓN MUROS LADRILLO E = 0.15 mts.	M2	18,60
72151900	2,05	1.01.34	DEMOLICIÓN PAÑETES	M2	42,60
72151900	2,06	1.01.35	DEMOLICIÓN PAÑETES TECHO	M2	40,20
72151900	2,07	1.01.36	DEMOLICIÓN PISO BALDOSA+MORTERO	M2	100,00
72151900	2,08	1.01.38	DEMOLICIÓN PLACA DE PISO E= 10 cm.	M2	4,70
72151900	2,09	1.01.63	DESMONTE MARCOS, PUERTAS Y VENTANAS	M2	34,20
72151900	2,10	1.01.64	DESMONTE REJA METÁLICA.	M2	19,00
72151900	2,11	1.01.71	REGATAS SOBRE MUROS EN CONCRETO, LADRILLO Y BLOQUE	ML	21,00
72151900	2,12	1.02.05	CAJAS DE INSPECCIÓN DE 80 X 80 X 80 cm LADRILLO	UND	1,00
72151900	2,13	1.02.38	SUMINISTRO E INSTALACIÓN TUBERÍA PVC SANITARIA D= 3"	ML	6,00
72151900	2,14	1.04.15	MURO EN BLOQUE No.5 E=0.12 MTS	M2	21,80
72151900	2,15	1.09.14	FILOS Y DILATACIONES EN ESTUCO	ML	33,90
72151900	2,16	1.05.08	PAÑETE IMPERMEABILIZADO 1:3	M2	26,10
72151900	2,17	1.05.13	PAÑETE LISO MUROS 1:4	M2	158,70
72151900	2,18	1.06.03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BAJANTE PVC 3"	ML	7,50
72151900	2,19	1.06.22	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE RED SUMINISTRO PVC-P 3/4" RDE 11	ML	6,00

72151900	2,20	1.06.23	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE RED SUMINISTRO TUBERÍA PVC-P 1/2" RDE 9	ML	12,00
72151900	2,21	1.06.24	SUMINISTRO E INSTALREGISTRO CORTINA ROSCADO RED-WHITE 1/2"	UND	3,00
72151900	2,22	1.06.26	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REGISTROS 3/4`` EN BRONCE	UND	1,00
72151900	2,23	1.06.35	SUMINISTRO E INSTALACIÓN TANQUE ELEVADO PVC 1000 LTS. INC. ACCESORIOS	UND	1,00
39111800	2,24	1.07.04	SALIDA LAMPARA TOMA PVC COMPLETA	UND	17,00
39111800	2,25	1.07.15	SALIDA TOMA DOBLE CABLE 12AWG HFFR-LS PVC 1/2 COMPLETA	UND	12,00
39111800	2,26	1.07.18	SUMINISTRO E INSTALACIÓN PANEL LED SOBREPONER DE 12 W	UND	17,00
72152000	2,27	1.09.05	ESMALTE LAMINA LLENA 3 MANOS	M2	56,40
72152000	2,28	1.09.07	ESMALTE MADERA LLENA 3 MANOS	M2	10,80
72152000	2,29	1.09.12	ESTUCO Y VINILO TRES MANOS BAJO PLACA	M2	105,40
72152000	2,30	1.09.13	ESTUCO Y VINILO TRES MANOS EN MUROS	M2	242,70
72152000	2,31	1.09.17	PINTURA FACHADA EN VINILO PARA EXTERIORES	M2	54,60
30161500	2,32	1.10.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE ENCHAPE EN PORCELANA 56*56 CM	M2	20,50
72152500	2,33	1.11.04	ALISTADO PISO E= 4 CM - 1:5	M2	105,40
72152500	2,34	1.11.08	BOCA PUERTA EN GRANITO SIN PULIR	ML	7,20
72152500	2,35	1.11.15	PISO CERÁMICA 25*25 CM	M2	4,50

72152500	2,36	1.11.26	PLACA BASE EN CONCRETO E= 10 CM 2500 PSI	M2	4,50
72152500	2,37	1.11.34	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BALDOSÍN DE GRANITO No. 5 30*30*1.7 CM	M2	100,80
72152500	2,38	1.11.38	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE GUARDAESCOBA CON BALDOSÍN DE GRANITO	ML	95,20
30151500	2,39	1.12.42	SUMINISTRO E INSTALACIÓN MANTO FIBERGLASS	M2	130,70
72152300	2,40	1.15.07	SUMINISTRO E INSTALACIÓN MARCO EN LAMINA A=90 CM CAL 18 INC. ANTICORROSIVO	UND	8,00
72152300	2,41	1.15.08	SUMINISTRO E INSTALACIÓN PUERTA EN LAMINA CAL 18 INC. ANTICORROSIVO	M2	16,40
72152300	2,42	1.15.09	SUMINISTRO E INSTALACIÓN PUERTA VENTANA EN LAMINA CAL 18 INC. ANTICORR.	M2	3,20
72152300	2,43	1.16.10	SUMINISTRO E INSTALACIÓN LAVAMANOS ACUACER BLANCO DE COLGAR INC. GRIFERÍA	UND	2,00
72152300	2,44	1.17.02	CERRADURA BAÑO	UND	2,00
72152300	2,45	1.17.03	CERRADURA ENTRADA DOBLE CILINDRO	UND	6,00
72152300	2,46	1.17.04	ESPEJO 4 MM SIN BISEL	M2	0,80
72151900	2,47	CREADO	SUMINISTRO E INTALACION SANIATARIO KIDDY INCLUYE ACCESORIOS	UND	2,00
72151900	2,48	2.04.56	PUNTO HIDRÁULICO 1/2"	UND	4,00
72151900	2,49	2.05.08	PUNTO DE DESAGÜES D=2"	UND	2,00
72151900	2,50	2.05.09	PUNTO DE DESAGÜES PVC 3" Y 4"	UND	2,00
72151900	2,51	3.13.25	MALLA ELECTROSOLDADA 0.15 X 0.15 M D= 5MM (INCLUYE	KG	4,70

			SUMINISTRO FIJACIÓN E INSTALACIÓN)		
PRODUCTO 3		**CERRAMIENTO SEDE EL LICEO DE LA I. E .T SALAMANCA**			
CÓDIGO UNSPSC	**N° ÍTEM**	**CÓDIGO REFERENCIA (*)**	**ACTIVIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
30111500	3,01	1.02.10	CONCRETO DE ZAPATAS 21 MPa - (3000 PSI)	M3	5,20
30111500	3,02	1.02.13	CONCRETO VIGA DE AMARRE 21,1 MPa, SECCIÓN RECTANGULAR	M3	8,20
72101500	3,03	1.02.17	EXCAVACIÓN MANUAL EN MATERIAL COMÚN (INCLUYE RETIRO)	M3	10,60
30111500	3,04	1.03.01	COLUMNAS EN CONCRETO 21 MPa - (3000 PSI), ALTURA MENOR A TRES METROS-FORMALETA MADERA	M3	1,20
30131600	3,05	1.04.26	MURO SEMIPRENSADO TIPO MAGUNCIA E=0.12 mts	M2	72,80
31211800	3,06	1.09.05	ESMALTE LAMINA LLENA 3 MANOS	M2	160,00
31211800	3,07	1.09.17	PINTURA FACHADA EN VINILO PARA EXTERIORES	M2	68,90
72152300	3,08	1.20.08	CERRAMIENTO EN MALLA ESLABONADA CAL 10 MM (INCLUYE TUBO AGUA NEGRA DE 2" Y ANGULO 1"X1"X3/16") H=2.1	M2	160,00
72101500	3,09	1.11.06	BASE EN MATERIAL DE AFIRMADO COMPACTADO	M3	4,30
30111500	3,10	1.03.24	VIGA AMARRE SOBRE MURO 21 MPa - (3000 PSI)	M3	1,90

72152900	3,11	1.02.42	SUMINISTRO FIGURADA Y AMARRE DE ACERO 60000 PSI 420 Mpa	KG	1900,60
PRODUCTO4		**MANTENIMIENTO INSTITUCIÓN E.T.N.S - SEDE JUAN FRAY DE LOS BARRIOS**			
CÓDIGO UNSPSC	**N° ÍTEM**	**CÓDIGO REFERENCIA (*)**	**ACTIVIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
72103300	4,01	1.01.34	DEMOLICIÓN PAÑETES	M2	62,80
72103300	4,02	CREADO	DESMONTE CIELO RASO EN DRYWALL O PVC	M2	120,60
72103300	4,03	1.02.17	EXCAVACION MANUAL EN MATERIAL COMUN (INCLUYE RETIRO)	M3	32,90
72103300	4,04	1.05.13	PAÑETE LISO MUROS 1:4	M2	134,70
72103300	4,05	1.13.06	CIELO RASO EN DRYWALL 1/2	M2	120,60
72103300	4,06	1.11.26	PLACA BASE EN CONCRETO E= 10 CM 2500 PSI	M2	120,60
72103300	4,07	3.13.25	MALLA ELECTROSOLDADA 0.15 X 0.15 M D= 5MM (INCLUYE SUMINISTRO FIJACIÓN E INSTALACIÓN)	KG	325,60
72103300	4,08	1.18.04	CONCRETO ESTRIADO RAMPAS 17.5 MPa - (2500 PSI)	M2	14,60
72103300	4,09	3.03.15	RELLENO CON MATERIAL DE AFIRMADO COMPACTADO RANA Y/O VIBROCOMPACTADOR	M3	22,30
72103300	4,1	1.09.04	ESMALTE LAMINA LINEAL 3 MANOS	ML	722,80
72103300	4,11	1.09.05	ESMALTE LAMINA LLENA 3 MANOS	M2	35,60

72103300	4,12	1.09.17	PINTURA FACHADA EN VINILO PARA EXTERIORES	M2	1478,60
72103300	4,13	1.09.18	VINILO TIPO I SOBRE PAÑETE TRES MANOS SOBRE ESTUCO	M2	1680,60
72103300	4,14	2.04.56	PUNTO HIDRÁULICO 1/2"	UND	5,00
72103300	4,15	CREADO	LIMPIEZA DE VIGA-CANAL	ML	59,00
72103300	4,16	1.04.07	LAVADA DE FACHADA INC. ACIDO MURIATICO	M2	325,20
72103300	4,17	CREADO	REPARACION DE CIELO EN DRYWALL INCLUYE PINTURA	M2	214,80
72103300	4,18	CREADO	SUMINISTRO E INSTALACIÓN PANEL LED SOBREPONER 60*60 48W	UND	32,00

1.1.2. Descripción y cantidades

La obra debe cumplir con todos los estándares de calidad, y corresponder a las especificaciones señaladas anteriormente.

1.1.3. Diseño

Las Especificaciones Técnicas detalladas se encuentran en Secretaría de Planeación y Obras Públicas, y podrán ser consultados en horarios de atención al público.

1.1.4. Alcance del contrato

Con el presente contrato se pretende realizar el MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DE LAS SEDES EL LICEO DE LA VEREDA SALAMANCA Y FRAY JUAN DE LOS BARRIOS EN EL MUNICIPIO DE SAMACÁ - BOYACÁ.

Metas físicas

MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DE LAS SEDES EL LICEO DE LA VEREDA SALAMANCA Y FRAY JUAN DE LOS BARRIOS EN EL MUNICIPIO DE SAMACÁ - BOYACÁ.

1.2. Localización del proyecto

La ejecución del contrato se realizará en el Municipio de Samacá departamento de Boyacá.

1.3. Condiciones y especificaciones.

1.3.1. Obligaciones del Contratista

1. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos, pliegos de condiciones, anexos técnicos y las cláusulas del contrato.
2. Ejecutar la obra de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas determinadas en los estudios previos y las demás especificaciones técnicas determinadas por el Municipio.
3. Presentar y cumplir a cabalidad el cronograma y programación de obra, el cual debe contar con el Visto Bueno del supervisor del Municipio.
4. Garantizar y mantener durante la ejecución de la obra y hasta la entrega de esta, el personal profesional ofrecido. Si EL CONTRATISTA requiere cambiar el profesional o personal propuestos, deberá hacerlo con otro de un perfil igual o superior al que se pretende retirar. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación de la Administración, por intermedio del supervisor y/o interventora según corresponda. Será por cuenta del CONTRATISTA el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución de la obra, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con el Municipio.
5. Suministrar el material requerido para la ejecución de la obra, el cual debe de ser de excelente calidad.
6. Poner a disposición del contrato la maquinaria, los equipos y las herramientas ofertadas para el trabajo a realizar. El Municipio a través del supervisor, se reserva el derecho de rechazar aquellos equipos, maquinarias y herramientas que a su juicio sean inadecuadas, insuficientes o que por sus características constituyen un peligro para el personal o un obstáculo para el buen desarrollo de la obra.
7. Para el correcto desarrollo del objeto contractual, el servicio de transporte para el traslado de materiales hasta el sitio donde se realiza la instalación estará a cargo del contratista.
8. Realizar la señalización y delimitación de la zona de trabajo e intervención con el fin de prevenir el riesgo de accidente de transeúntes y peatones.
9. Facilitar al Municipio la supervisión e inspección del trabajo y acatar todas las recomendaciones de la entidad; para tal efecto, toda actividad ejecutada que resulte, según el análisis de calidad, defectuosa o que no

cumpla las normas de calidad requeridas para el proyecto, ya sea por causas de los insumos o de la mano de obra, deberán ser demolidos y remplazados por el CONTRATISTA bajo su costo, en el término indicado por el supervisor del contrato.

10. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato, para lo cual deberá elaborar actas de vecindad y actas de cierre.

11. Realizar el registro fotográfico del avance de la ejecución, procurando mostrar desde un mismo punto el progreso o avance.

12. Llevar una memoria diaria de todos los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, registrarse la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, y demás acontecimientos, debe permitir la comprensión general de la obra y desarrollo de las actividades de acuerdo con el cronograma de ejecución e inversión aprobado. Debe firmarse por el director de obra y el supervisor y adicionalmente debe estar foliada. Tienen acceso adicional a esta bitácora, los representantes del Municipio.

13. Entregar las áreas intervenidas en perfecto estado de limpieza y aseo.

14. Retirar al final de la obra de los materiales sobrantes y/o residuos que generen la obra y depositar los mismos en lugares de disposición final o donde disponga la supervisión

15. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.

16. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la alcaldía y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales guardando la debida reserva y confidencialidad en relación con los documentos y demás información que le sean suministrados por esta alcaldía.

17. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del contratista con la alcaldía, ni del Municipio con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato.

18. Informar con la debida antelación al supervisor para que este a su vez comunique a Secretaría General todo accidente o incidente de trabajo.

19. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten en la ejecución de este.

20. Cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor y demás obligaciones que se deriven de la Ley, reglamento o lineamientos vigentes

o que se expidan con posterioridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.

21. No comunicar, divulgar, ni aportar, ni utilizar la información que le sea suministrada o que le haya confiado o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad.

22. Radicar las facturas de cobro por los servicios y/o suministros dentro de los plazos convenidos y con los soportes requeridos por el Municipio y/o el supervisor.

23. Abstenerse de dar información a medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la entidad.

24. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

1.3.1.1. Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato es de **TRESCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS M/CTE. ($324.797.082,83)**, equivalente a 279,99 salarios mínimos legales de la vigencia 2023.

1.3.1.2. Disponibilidad presupuestal.

Para respaldar el compromiso que resulte de este proceso, el Municipio de Samacá cuenta con los recursos requeridos en el presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia 2023.

Código Rubro	Nombre Rubro	No. CDP	FECHA CDP	VALOR
2.3.1.22.01.0700.24	CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	2023000902	2023-11-07	$ 324.797.082,83

Este valor incluye todos los gastos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del presente proceso selectivo y el pago de los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar.

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

1.3.1.3. Forma de pago.

El pago del presente contrato se realizará por el valor de la oferta presentada por el contratista y por el sistema de precios unitarios fijos sin formula de reajuste, de la siguiente manera:

- Pagos parciales de forma mensual hasta un 90% del valor total de contrato previo recibido a satisfacción por parte de la entidad de los servicios contratados.

- Un restante 10% previa suscripción del acta de liquidación del contrato.

Para tal fin el contratista deberá acreditar el cumplimiento en los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y de obligaciones parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje), para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás documentos requeridos por la supervisión.

El Municipio no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

1.3.1.4. Plazo de ejecución del contrato.

El plazo estimado de ejecución del contrato será de **CUATRO (04) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

1.3.1.5. Lugar de ejecución del contrato.

La ejecución del contrato se realizará en el Municipio de Samacá - Departamento de Boyacá.

1.3.1.6. Clasificación UNSPSC.

La obra, objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), de acuerdo con la siguiente información:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO
26121600	Cables eléctricos y accesorios
30111500	Concreto y morteros
30131500	Bloques
30131600	Ladrillos
30151500	Material para tejados y techos
30161500	Materiales para acabados de paredes
30171700	Productos de cristal

31162800	Ferretería en general
31211700	Acabados en general
31211800	Disolventes y diluyentes para pinturas
39111800	Accesorios de iluminación
72101500	Servicios de apoyo para la construcción
72103300	Servicio de mantenimiento y reparación de infraestructura
72121400	Servicios de construcción de edificios públicos especializados
72151900	Servicios de albañilería y mampostería
72152000	Servicios de pañetado y drywall
72152100	Servicios acústicos y de aislamiento
72152300	Servicios de carpintería
72152500	Servicios de instalación de pisos
72152700	Servicios de instalación y reparación de concreto
72152900	Servicios de montaje de acero estructural
81101500	Ingeniería civil y arquitectura

1.3.1.7. Documentos del Proceso

Los Documentos del Proceso son los señalados tanto en el presente proceso y los enunciados en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.3.1.8. Documentos Otorgados en el Exterior

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

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

1.3.1.9. Glosario

Para los fines de este Pliego de Condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, el glosario aplicable al presente proceso, decretos reglamentarios y legislación aplicable en la materia. Las palabras técnicas que se utilicen en este Pliego de Condiciones se tomarán en el sentido que les den los profesionales del área correspondiente; a menos que aparezca claramente que se han formado en sentido diverso. Los términos no definidos deben entenderse de conformidad con su significado natural y obvio.

1.3.1.10. Definiciones.

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

- **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: los bienes y servicios de origen colombiano y los proveedores colombianos.
- **Adendas:** es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.
- **Clasificador de Bienes y Servicios:** es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
- **Colombia Compra Eficiente:** es la Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto - ley número 4170 de 2011.
- **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.
- **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.
- **Entidad Estatal:** es cada una de las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007 y (c) aquellas entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

- **Etapas del Contrato:** son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.
- **Mipyme:** es la micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.
- **Período 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.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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.
- **Secop:** es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.
- **Smmlv:** es el salario mínimo mensual legal vigente.
- **Adjudicación:** Es la decisión final de [Nombre de la Entidad Estatal], expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
- **Contratista:** Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
- **Contrato**: Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Entidad y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
- **Oferta**: Es la propuesta presentada a la Entidad por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones
- **Pliego de Condiciones**: Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la

posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

- **Primer Orden de Elegibilidad:** Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
- **Proponente:** Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
- **TRM:** Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web: www.superfinanciera.gov.co.

1.3.1.11. Información Inexacta

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, se puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

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

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

1.3.1.12. Información Reservada

Si dentro del Sobre de la propuesta el Proponente incluye información que conforme con la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el la Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el Proponente.

1.3.1.13. Confidencialidad De La Información Relacionada Con Datos Sensibles

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que el proponente manifieste ser sometida a reserva.

Por tanto, el proponente deberá solicitar el carácter de reserva de los documentos en la plataforma del SECOP II, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

1.3.1.14. Control Social – Convocatoria a las Veedurías Ciudadanas.

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio convoca a las veedurías ciudadanas, reglamentadas mediante la Ley 850 de 2003, establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social al presente proceso de contratación.

1.3.1.15. Costos derivados de participar en el proceso de selección.

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.

1.3.1.16. 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 allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, deberá realizarse en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifique la aprobación de la prueba por parte del centro universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

1.3.1.17. Moneda.

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

I. 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 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. Para esto, el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada Contrato en el anexo 3 – Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. 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 puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. 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.

IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben 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 los Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV)

Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del Contrato.
II. Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el Proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del Contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación

1.3.1.18. Conflicto de Interés de Origen Constitucional o Legal

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o en la ley.

1.3.1.19. Inhabilidades e Incompatibilidades.

Solo podrán participar en la presente convocatoria quienes manifiesten bajo la gravedad de juramento que el proponente sus directivos y equipo de trabajo con que se ejecutará el servicio, no se encuentran incursos en las inhabilidades o incompatibilidades a que se refiere el artículo 8 y 9 de la Ley 80, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas sobre la materia, ni en conflicto de interés que pueda afectar el normal desarrollo de la presente selección y el contrato a celebrarse. La ocurrencia de una causal durante este proceso o con posterioridad al mismo, debe ser comunicada por el participante dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma y se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el Contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita del Municipio o, si ello no fuere posible, se

entenderá que renuncia a la participación en dicho proceso y a los derechos surgidos del mismo.

1.3.1.20. Compromiso anticorrupción.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción 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.

1.3.1.21. Horario de Atención.

El Municipio de Samacá atenderá las diferentes solicitudes y realizará las etapas del proceso en el horario establecido para atención al público de la siguiente forma:

- De Lunes a viernes de 8:00 a.m. – 12:00 pm. y de 2:00 p.m. – 5:00 p.m.

1.3.1.22. Comunicaciones.

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio físico o electrónico.

La correspondencia física debe entregarse en la Dirección Carrera 6 No. 4 – 53 Parque Principal Samacá, Boyacá, Palacio Municipal, Segundo Piso Oficina Asesora Jurídica. La correspondencia electrónica debe enviarse al correo electrónico Juridica@samaca-boyaca.gov.co El horario permitido el establecido en el cronograma. Dicha solicitud debe:

A. Contener el número del proceso de contratación.

B. Dirigirse a Alcaldía Municipal de Samacá.

C. Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso.

D. Indicar los datos de contacto del remitente, tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico.

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la Entidad pondrá a disposición el siguiente correo: Juridica@samaca-boyaca.gov.co.

Después de presentadas las ofertas las respuestas de la entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento del solicitante mediante comunicación dirigida al correo electrónico indicado en el Formato 1 – Carta de presentación de la oferta y además se publicarán en el SECOP II para conocimiento público.

1.3.1.23. Subsanabilidad de documentos.

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

En caso de ser necesario, la Entidad debe solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitudes de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, ni tampoco en los factores de desempate, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron requeridos y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los Tres (3) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la publicación del informe de evaluación.

En caso de que la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o son factores de desempate, y por ende no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, brindándole al Proponente un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el Cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación.

Las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán a través del Sistema Electrónico para la Compra Pública – SECOP II –, en los canales y horarios establecidos en el cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

1.3.1.24. Declaratoria de desierta.

El Municipio de Samacá declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

- No se presenten ofertas.
- Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del Pliego de Condiciones.
- Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- Lo contemple la ley.

En caso de ser declarada desierta la invitación, la entidad realizará un nuevo proceso de contratación.

1.3.1.25. Retiro de ofertas.

El Proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". En este sentido, basta el retiro en la oferta por la plataforma, sin necesidad de enviar una solicitud a la Entidad. Una vez se cumpla la fecha y hora de cierre del Proceso de Contratación, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

1.3.1.26. Rechazo de propuestas.

En adición a otras causas previstas por la ley, el Municipio rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

- Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.

- Cuando en el mismo proceso de selección se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Entidad solo admitirá la primera la oferta presentada en el tiempo.
- Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el proceso de selección.
- Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en el presente Pliego.
- Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección.
- Que el Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
- Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos del pliego de Condiciones.
- Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal contemplada en el Pliego de Condiciones.
- Que la propuesta económica no se aporte firmada en la plataforma SECOP II.
- No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
- Que el objeto social del Proponente, en caso de ser persona jurídica o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del Contrato.
- Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la audiencia efectiva de adjudicación exceda el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso de Contratación.
- Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma indicada en el Pliego de Condiciones, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos establecidos en el presente pliego.

- Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la Entidad.
- No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
- Superar el valor unitario de alguno o algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial.
- No discriminar en la oferta económica el porcentaje de AIU en la forma como lo establece el Pliego de Condiciones y el Presupuesto Oficial.
- Se entiende que el Proponente discrimina en la oferta económica el porcentaje de AIU cuando señala el porcentaje (%) correspondiente a la Administración, los Imprevistos y la Utilidad. En ningún caso la Entidad rechazará la oferta por no presentar el desglose de los valores monetarios a los que equivale el AIU o los componentes que lo integran.
- Ofrecer como AIU un porcentaje cuya sumatoria sea superior al establecido por la Entidad en el Presupuesto Oficial.
- Cuando se presente la propuesta condicionada para la adjudicación del Contrato.
- Presentar la oferta extemporáneamente.
- No presentar oferta económica.
- Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
- Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego y/o en los estudios y documentos previos.
- Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el Pliego de Condiciones.
- No informar todos los contratos que el Proponente tenga en ejecución antes del cierre, necesarios para acreditar su capacidad residual.
- Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad.
- Las demás previstas en la ley.

La falta de cualquiera de los requisitos de capacidad jurídica y requisitos habilitantes será motivo suficiente para no otorgar puntaje hasta tanto se subsane dicho documento y/o se procederá al rechazo de la misma por no cumplimiento de requisitos jurídicos.

1.3.1.27. Eximentes de responsabilidad del Municipio.

Cuando los oferentes no llenaren los requisitos para esta convocatoria o no reunieren las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquieren derecho alguno, ni el Municipio asume responsabilidad alguna.

Los proponentes deberán elaborar por su cuenta y riesgo la propuesta, de acuerdo con lo solicitado en el presente Pliego de Condiciones, el cual hará parte integral del contrato.

La presentación de la oferta lleva implícitos el conocimiento y la aceptación, por parte del proponente, de todas las condiciones conforme a las cuales se ejecutará el contrato, incluyendo las propias de los sitios de trabajo, de tal manera que la propuesta presentada deberá reflejar la totalidad de los costos en que se incurrirá para alcanzar la realización del objeto del contrato derivado de este proceso de selección.

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta y el Municipio en ningún caso será responsable de los mismos.

El Contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de los valores ofertados sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato, circunstancia que acepta expresamente con la presentación de su oferta.

Por lo tanto, el Municipio no aceptará ningún reclamo proveniente de estas circunstancias y no será causal para alegar posteriormente un desequilibrio económico del contrato. Así las cosas, el proponente deberá calcular y tener en cuenta todos los costos que puedan afectar el valor del contrato.

1.3.1.28. Interpretación y aceptación del pliego de condiciones.

Este Pliego de Condiciones debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego de Condiciones:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.

C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.

D. Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.

E. Las palabras definidas en este Pliego de Condiciones deben entenderse en dicho sentido.

F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

G. Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del Código Civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

2. ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y ETAPAS DEL PROCESO

2.1.1.1. Presentación.

Los documentos que conforman la propuesta deberán adjuntarse de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario dispuesto por el municipio, estos documentos deben ser legibles y escaneados correctamente.

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente dejará constancia para qué proceso radica su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

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.

Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o factores de evaluación de la oferta, debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

2.1.1.2. APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiere al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del proceso y en la suscripción del Contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firme la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la Entidad en el curso del proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el Contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización y/o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso, incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

2.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de Presentación deberá estar debidamente firmada por el proponente indicando su nombre y número de identificación o en caso de ser persona jurídica por el representante legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello. En los casos de Uniones Temporales o Consorcios, la carta de presentación de la propuesta (Formato 1) deberá ser firmada por el representante y a la misma deberá anexarse el documento que acredite tal representación.

Además, en cumplimiento del artículo 20 de la ley 842 de 2003, cuando se trate de propuestas para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la propuesta deberá estar avalada conforme a la capacidad e idoneidad profesional que para el caso deber ser por un Ingeniero Civil o Arquitecto; con una experiencia general en el ejercicio de la profesión de Quince (15) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Si el representante legal de la persona jurídica o del proponente plural es un Ingeniero Civil o Arquitecto no se requiere de aval adicional, sin embargo, debe cumplir la experiencia general en el ejercicio de la profesión de Quince (15) años contados a partir de la expedición de su tarjeta profesional. A fin de no incurrir en el ejercicio ilegal de la profesión.

Quien otorgue el aval de la propuesta presentada por el oferente deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía, certificado de antecedentes de policía, tarjeta profesional y vigencia y antecedentes de la misma.

La tarjeta profesional del representante legal que suscriba la propuesta o de quien la avale, debe estar vigente y contar con el respectivo COPNIA donde se describa que se inscrito y no posee ninguna sanción disciplinaria.

2.2.1.1. SOBRE DE LA PROPUESTA

Contiene los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntajes diferentes a la oferta económica.

Debe tener las siguientes características:

A. El Proponente debe presentar su propuesta a través del Sistema Electrónico para la Compra Pública – SECOP II –.

B. Debe incluir la propuesta económica debidamente diligenciada de conformidad con cada uno de los ítems exigidos y relacionados en el Formulario de Presupuesto Oficial.

C. La propuesta Económica debe presentarse firmada de acuerdo a lo establecido por la plataforma SECOP II.

2.2.1.2. ETAPAS DEL PROCESO

A continuación, se describen las diferentes etapas del proceso, de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y el decreto 1082 de 2015:

A continuación, se describen las diferentes etapas del proceso, de acuerdo con lo establecido en el decreto 1082 de 2015:

2.2.1.3. Publicación de aviso de convocatoria y documentos y estudios previos.

La publicación del aviso de convocatoria, así como los documentos y estudios previos se realizará a través de la página del SECOP: www.colombiacompra.gov.co.

El documento físico puede ser fotocopiado o retirado en forma magnética directamente en la Oficina Jurídica del Municipio, dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso de selección.

2.2.1.4. Publicación Proyecto pliego de condiciones.

La publicación del proyecto de pliegos de condiciones se realizará a través de la página del SECOP: www.colombiacompra.gov.co.

El documento físico puede ser fotocopiado o retirado en forma magnética directamente en la Oficina Jurídica del Municipio, dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso de selección.

2.2.1.5. Publicación avisos convocatoria a Selección abreviada

De acuerdo con lo normado en el decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.1.1.7.1 Junto con el Proyecto de Pliego de condiciones la entidad publicara el Aviso de convocatoria del Proceso de selección en la página www.colombiacompra.gov.co, con el fin de darle publicidad al proceso de contratación.

Observaciones y respuestas al proyecto de pliegos.

Los interesados podrán formular observaciones al proyecto de pliegos, las cuales serán analizadas por el municipio y serán tomadas en cuenta si las mismas cuentas con el respaldo legal necesario o si van en contravención con lo normado en la Ley 80 y las demás normas que la modifican.

Las observaciones no serán analizadas si no cumplen con la metodología y forma expuesta en los presentes pliegos de condiciones.

Las observaciones no serán analizadas si no se radican dentro de los plazos establecidos en el presente pliego de condiciones.

La respuesta a las observaciones formuladas se publicará en la página del SECOP: www.colombiacompra.gov.co.

2.2.1.6. Convocatoria limitada a Mipymes

De acuerdo con lo previsto en los Artículos 2.2.1.2.4.2.2. Y 2.2.1.2.4.2.3. Del Decreto 1082 de 2015 modificados por el Art. 5 del Decreto No. 1860 de 2021, y teniendo en cuenta que el presente Proceso de Contratación es inferior 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, la presente convocatoria puede limitarse a la participación de Mipymes de Orden nacional y/o Territorial con mínimo un (1) año de existencia, previo el cumplimiento de las siguientes acciones y requisitos:

10.1. MIPYMES DE ORDEN NACIONAL

Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombiana.

Estas solicitudes deben ser entregadas de acuerdo con la fecha estipulada en el cronograma.

Nota 1: En caso de asociaciones permitidas por la Ley todos los integrantes deben cumplir con los requisitos exigidos.

Nota 2: Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Nota 3: Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Nota 4: Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Nota 5: Se establece el umbral por parte del ministerio a través de la página de Colombia compra eficiente en $457.297.264,oo y dado que el presupuesto del presente proceso se encuentra por debajo, se limitara a Mipymes si se cumple con lo preceptuado en el presente numeral.

10.2. MIPYMES DE ORDEN TERRITORIAL

Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombiana que tenga domicilio en el departamento de Boyacá o en el municipio de Samacá.

Estas solicitudes deben ser entregadas de acuerdo con la fecha estipulada en el cronograma.

Personas Naturales: Los Solicitantes deberán acreditar su condición con un certificado expedido por el solicitante y el contador, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley adjuntando copia del registro mercantil con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Personas Jurídicas: Los Solicitantes deberán acreditar su condición con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Nota 1: En caso de asociaciones permitidas por la Ley todos los integrantes deben cumplir con los requisitos exigidos.

Nota 2: Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Nota 3: Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Nota 4: Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Nota 5: Se establece el umbral por parte del ministerio a través de la página de Colombia compra eficiente en $457.297.264,oo y dado que el presupuesto del presente proceso se encuentra por debajo, se limitara a Mipymes si se cumple con lo preceptuado en el presente numeral.

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán demostrar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual diligenciarán el "Formato 9 – Acreditación de Mipyme" y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

NOTA: la decisión de Limitar a MIPYMES la presente invitación se notificará a los interesados mediante "AVISO DE LIMITACION A MIPYMES" que será publicado en el link del proceso plataforma SECOP II, a más tardar dentro del plazo previsto para responder observaciones.

2.2.1.7. Apertura del proceso de selección.

El Municipio a través de resolución informará a los interesados en presentar propuestas de la apertura oficial del proceso de selección, este documento se publicará en la página del SECOP: www.colombiacompra.gov.co.

2.2.1.8. Publicación de pliegos definitivos.

Estos se publicarán al mismo tiempo que la apertura del proceso, e incluirá las modificaciones que se hayan realizada gracias a las observaciones y las audiencias realizadas hasta esta etapa.

Los pliegos definitivos pueden ser consultados en la página del SECOP: www.colombiacompra.gov.co, o directamente en la Oficina Jurídica del Municipio de Samacá.

2.2.1.9. Observaciones a los pliegos.

Los interesados podrán formular observaciones a los pliegos de condiciones definitivos, las cuales serán analizadas por el municipio y serán tomadas en cuenta si las mismas cuentas con el respaldo legal necesario o si van en contravención con lo normado en la Ley 80 y las demás normas que la modifican.

Las observaciones no serán analizadas si no cumplen con la metodología y forma expuesta en los presentes pliegos de condiciones.

Las observaciones no serán analizadas si no se radican dentro de los plazos establecidos en el presente pliego de condiciones.

La respuesta a las observaciones formuladas se publicarán en la página del SECOP: www.colombiacompra.gov.co.

2.2.1.10. Audiencia de revisión de riesgos

Si a solicitud de los interesados resultare procedente la realización de audiencia de revisión de riesgos, ésta se programará en el cronograma del proceso de selección.

La audiencia se celebrará de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso en la fecha y hora señalada, así como lo establecido en el artículo 220 del decreto 019 de 2012, el cual modifica el numeral 4 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993: "Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de propuestas y a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso se celebrará una audiencia con el objeto de precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, de lo cual se levantará un acta suscrita por los intervinientes. En la misma audiencia se revisará la asignación de riesgos que trata el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 con el fin de establecer su tipificación, estimación y asignación definitiva".

A la audiencia deberá asistir directamente el interesado sea persona natural o el representante legal si es persona jurídica, consorcio o unión temporal.

En caso de delegar, deberá hacerlo mediante oficio debidamente certificado, asumiendo que aceptará las modificaciones que se realicen en dicha audiencia a la estimación, tipificación y asignación de riesgos.

Los oferentes que presenten propuesta y no asistan a la audiencia no tendrán derecho a futuras reclamaciones por lo tratado y decidido en la misma.

2.2.1.11. Audiencia de aclaración de pliegos

Si a solicitud de los interesados resultare procedente la realización de audiencia de aclaración de pliegos, ésta se programará en el cronograma del proceso de selección

La audiencia se celebrará de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso en la fecha y hora señalada, así como lo establecido en el artículo 220 del decreto 019 de 2012, el cual modifica el numeral 4 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993: "Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de propuestas y a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso se celebrará una audiencia con el objeto de precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, de lo cual se levantará un acta suscrita por los intervinientes. En la misma audiencia se revisará la asignación de riesgos que trata el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 con el fin de establecer su tipificación, estimación y asignación definitiva".

A la audiencia deberá asistir directamente el interesado sea persona natural o el representante legal si es persona jurídica, consorcio o unión temporal.

En caso de delegar, deberá hacerlo mediante oficio debidamente certificado, asumiendo que aceptará las modificaciones que se realicen en dicha audiencia a la estimación, tipificación y asignación de riesgos.

Los oferentes que presenten propuesta y no asistan a la audiencia no tendrán derecho a futuras reclamaciones por lo tratado y decidido en la misma.

De la celebración de la audiencia y cuando resulte conveniente, la entidad expedirá las modificaciones pertinentes a dichos documentos y prorrogará, si fuere necesario, el plazo de la convocatoria.

2.2.1.12. Adendas modificatorias al pliego de condiciones

Las modificaciones a los pliegos de condiciones definitivos se realizarán mediante adendas, las cuales serán publicadas en la página del SECOP: www.colombiacompra.gov.co.

El municipio puede modificar el pliego de condiciones mediante Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Así mismo, el Cronograma puede ser modificado mediante Adenda una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Cuando el Proceso de Contratación se adelanta mediante Selección abreviada de Menor cuantía el municipio debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del

plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del decreto 1082 de 2015.

Además, la entidad puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para presentar las ofertas hasta antes de la adjudicación, siguiendo la regla general de hacerse en días hábiles entre las 7 am y 7 pm.

2.2.1.13. Manifestación de Intensión en participar en la Selección Abreviada

Los proponentes interesados presentarán su manifestación de intención en participar en el proceso mediante documento debidamente diligenciado y radicado de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

2.2.1.14. Cierre del proceso.

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

Vencido el término para presentar ofertas, la Entidad debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La Entidad dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas", para que sean visibles a todos los Proponentes y los interesados en el proceso.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la invitación. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II, para asegurar la efectiva transmisión de datos y garantizar el cumplimiento estricto de los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando ocurra una indisponibilidad del SECOP II, que haya sido confirmada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, mediante certificado de indisponibilidad, la Entidad podrá recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello.

2.2.1.15. Verificación de requisitos habilitantes y calificación de la propuesta.

El comité evaluara las propuestas siguiendo las siguientes etapas.

1. Evaluación de requisitos habilitantes.
2. Determinación de requisitos subsanables.
3. Calificación de la propuesta.
4. Determinación de las posiciones ocupadas por los proponentes.
5. Determinación de recomendaciones.
6. Elaboración del informe de evaluación y calificación de propuestas.
7. Publicación del Informe en el SECOP: www.colombiacompra.gov.co.

2.2.1.16. Informe de evaluación de requisitos habilitantes y calificación de las propuestas.

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje. El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante Tres (3) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en las condiciones señaladas en el pliego de condiciones, salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior, de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, las Entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar *-en caso de que no se hayan subsanado durante la evaluación-*.

2.2.1.17. Observaciones y respuestas al informe.

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido del Pliego y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La Entidad, al revisar la oferta, verificará que cumpla las condiciones del pliego de condiciones. Si no es así solicitará al Proponente, mínimo por el término de Tres (3) días hábiles, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de Tres (3) días hábiles. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace

la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la Entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, y no los haya exigido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término mínimo de Tres (3) días hábiles contados desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de Tres (3) días hábiles.

En los procesos adelantados en el SECOP II se subsanarán a través de mensajes de datos en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

2.2.1.18. Propuestas Parciales

No se admitirán propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del Contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en el Pliego de Condiciones.

2.2.1.19. Adjudicación del contrato o declaratoria de desierto.

Se publicará en la página del SECOP: www.colombiacompra.gov.co, el acto administrativo de adjudicación o declaratoria desierta.

2.2.1.20. Adjudicación con oferta única.

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del decreto 1082 de 2015, el Municipio puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones.

2.2.1.21. Suscripción del contrato.

El proponente seleccionado como contratista, a partir de la fecha de publicación de la resolución de adjudicación, dispondrá de hasta 2 días hábiles para su suscripción, de no realizar dicha acción se suscribirá con el proponente ubicado en el segundo lugar. La no suscripción del contrato hará acreedor al proponente seleccionado de las sanciones previstas en la Ley 80 de 1993.

2.2.1.22. Efectos de la Adjudicación.

De conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 1o. del artículo 77 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable, obliga a la entidad y al adjudicatario y no tendrá recursos por la vía gubernativa.

3. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

3.1.1.1. Capacidad Jurídica.

En el presente proceso contratación pueden participar personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios o uniones temporales que demuestren la capacidad jurídica, técnica y financiera con la cual cumplen los requisitos exigidos en el Cuerpo de los pliegos de condiciones.

El Municipio de Samacá verificará con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

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

La entidad también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

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

La propuesta deberá ser presentada por un Profesional en Arquitectura o Ingeniería Civil con más de 15 años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional cuando el proponente sea persona natural, en caso de la propuesta sea presentada por persona jurídica o consorcio, unión temporal o promesa de asociación futura, deberá tener 5 años de constituida y el representante legal deberá cumplir con el perfil solicitado para personas naturales, en caso de no llenar este requisito la propuesta debe ser avalada por un profesional

que cumpla las exigencias en cumplimiento del artículo 20 de la Ley 842 de 2003, para el caso de profesionales en ingeniería y 435 de 1998 en el caso de profesionales en arquitectura. En caso de Consorcios o uniones temporales al menos uno de los integrantes debe cumplir con este requisito.

Dentro de los aspectos para habilitarse en el proceso se encuentran:

3.1.1.2. Certificado de existencia y representación legal.

Las personas jurídicas deberán presentar un CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de las propuestas, en el que se indique un término de duración de la sociedad no inferior al término de ejecución del contrato y un (01) años más; en los casos de las adendas modificatorios del plazo de la contratación, se tomará como fecha para la verificación del presente requisito la señalada inicialmente, esto es, antes de la adenda, cuyo objeto sea similar al del presente proceso.

Para el caso de personas naturales deberán presentar el certificado de matrícula mercantil de la cámara de comercio, conforme al inciso anterior si aplica. Las personas naturales que ejerzan profesiones liberales estarán exentas de la presentación de este certificado.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado original expedido por la Cámara de Comercio debiendo cumplir con los requisitos previstos anteriormente.

En todo caso ya sea personal natural, jurídica o consorcio o unión temporal deberá estar clasificado en una actividad económica relacionada con el objeto del contrato.

3.1.1.3. Autorización de la Junta Directiva u Órgano Social Competente.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto total de la presente contratación. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del presupuesto total, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7°. de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

3.1.1.4. Certificado del Registro Único de Proponentes

Los proponentes deberán presentar este documento el cual llenará los siguientes requisitos:

- Debe ser original, no se aceptan copias ni fotocopias, en caso de ser expedido con código de verificación, el documento no puede ser fotocopia
- La fecha de expedición no debe ser mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
- La información financiera deberá presentar corte a 31 de diciembre de 2022.
- El proponente deberá estar inscrito en las actividades de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), mínimo dos (2) de las descritas en el numeral 3.1.2 del presente documento:
- En caso de consorcio, unión temporal o promesa de asociación futura, todos los integrantes deberán cumplir con las condiciones requeridas en el presente numeral. Todos los proponentes deberán estar inscritos en el 100% de las actividades exigidas en este numeral.

3.1.1.5. Documento de asociación

En caso de que la presentación de la propuesta se realice por alguna de las formas de asociación permitidas por la Ley 80 de 1993, se deberá presentar documento original del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

3.1.1.6. Documento de identificación

El proponente deberá presentar fotocopia del documento de identidad del proponente si es persona natural, del representante legal o del apoderado para el caso de personas jurídicas y proponentes plurales.

3.1.1.7. Garantía de seriedad de la propuesta.

El proponente debe presentar con la propuesta 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 garantía, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por esta entidad.

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos descritos en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

3.1.1.8. Características de las garantías

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

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

- Asegurado/ Beneficiario: La garantía de seriedad de la Propuesta deberá ser otorgada a favor del Municipio de Samacá.
- Fecha de Expedición: La fecha de expedición de la póliza o garantía será igual o anterior a la fecha de presentación de ofertas del proceso.
- Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
- Valor Asegurado y Vigencia

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 el valor asegurado de la garantía de seriedad será el **DIEZ POR CIENTO (10%)** del PRESUPUESTO OFICIAL.

La Vigencia de la Garantía será de **TRES (3) MESES** contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando EL MUNICIPIO DE SAMACA resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de propuestas y/o para la evaluación y adjudicación del contrato y/o para la suscripción del Contrato. La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por EL MUNICIPIO DE SAMACA, siempre que la prórroga no exceda de tres (3) meses. En todo caso, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

3.1.1.9. 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 el ofrecimiento sea presentado por consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, 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, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

3.1.1.10. Certificación de Pagos de Seguridad Social y Aportes Legales

3.1.1.11. Personas Jurídicas

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato Pagos de seguridad social y aportes legales.

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

Si la declaración es presentada por contador y/o revisor fiscal se deberán anexar los siguientes documentos de quien avala:

- Antecedentes disciplinarios del concejo de Contadores públicos, en documento original vigente.
- Fotocopia legible de la tarjeta profesional
- Copia de la cédula de ciudadanía

3.1.1.12. Personas Naturales

El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último.

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

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

3.1.1.13. Proponentes Plurales

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

3.1.1.14. Seguridad Social para la Suscripción del Contrato

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social integral y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social integral, debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

3.1.1.15. Acreditación del Pago al Sistema de Seguridad Social durante la Ejecución del Contrato

El Contratista debe acreditar, para que se le realice cada pago del Contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

3.1.1.16. Documento compromiso Anticorrupción.

Compromiso Anticorrupción que debe contraer el Proponente, se otorgará bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del documento contenido en el anexo 10 de los presentes pliegos de condiciones. En caso de asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar el documento. El proponente deberá diligenciar el anexo correspondiente.

3.1.1.17. Deudor moroso.

El Municipio verificara que el Proponente se encuentre a paz y salvo por todo concepto con el Municipio de Samacá, lo cual se verificara a través de la Secretaría de Hacienda Municipal.

3.1.1.18. Antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación.

Se debe anexar el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación indicando que el proponente no se encuentra sancionado disciplinariamente, el cual debe presentar una fecha de expedición no mayor a noventa (90) días calendario al plazo máximo para la presentación de la propuesta del presente proceso de selección. En caso de personas jurídicas se debe presentar el de la organización y el del representante legal. En caso asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993 se debe presentar el de cada uno de los asociados y el del representante legal.

3.1.1.19. Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República.

Se debe anexar el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la república indicando que el proponente no se encuentra sancionado fiscalmente, el cual debe presentar una fecha de expedición no mayor a noventa (90) días calendario al plazo máximo para la presentación de la propuesta del presente proceso de selección. En caso de personas jurídicas se debe presentar el de la organización y el del representante legal. En caso de asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993 se debe presentar el de cada uno de los asociados y el del representante legal.

3.1.1.20. Antecedentes judiciales

Certificado de antecedentes judiciales. Se debe anexar el correspondiente certificado consultado en la página de la policía nacional indicando que el proponente no posee antecedentes judiciales, el cual debe presentar una fecha de consulta no mayor a 90 días calendario al plazo máximo para la presentación de la propuesta del presente proceso de selección. En caso de personas jurídicas

se debe presentar el del representante legal. En caso de asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993 se debe presentar el de cada uno de los asociados y el del representante legal.

3.1.1.21. Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Artículo 184. Registro Nacional de Medidas Correctivas. La Policía Nacional llevará un registro nacional de medidas correctivas que incluirá la identificación de la persona, el tipo de comportamiento contrario a la convivencia, el tipo de medida correctiva y el estado de pago de la multa o cumplimiento de la medida correctiva.

La Registraduría Nacional del Estado Civil facilitará a las autoridades de Policía el acceso a sus bases de datos para la identificación e individualización de las personas vinculadas a procesos de Policía por comportamientos que afecten la convivencia.

Parágrafo. Solo las personas que sean registradas en dicha base de datos tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido en ella, en los términos contemplados en la ley.

3.1.1.22. Manifestación de Intensión en participar en la Selección Abreviada

El proponente deberá anexar la copia de radicación de la manifestación de intención en participar en el proceso. Este documento debe corresponder al anexo 7 diligenciado por el proponente y radicado en forma física o electrónica en el sitio indicado en el cronograma del presente proceso, por lo tanto, las manifestaciones de interés enviadas por correo certificado, deben ser entregadas por la empresa transportadora en la oficina Asesora Jurídica del municipio dentro de los plazos estipulados en el cronograma. No se aceptará el documento de que trata este numeral enviado por otra vía que no sea entrega personal, Correo Electrónico o Correo Certificado. En el caso que la manifestación de interés sea presentada por consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se deberá anexar el documento consorcial.

3.1.1.23. Registro Único Tributario

Se debe anexar el documento expedido por la Administración de impuestos Nacionales, en el cual se acredite la asignación del número de identificación y las obligaciones tributarias de las cuales es responsable el proponente. En el caso de asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993 se debe adjuntar el de cada uno de los asociados.

3.1.1.24. Registro de Multas y Sanciones

Con el propósito de dar aplicación al artículo 90 de la ley 1474 de 2011, el proponente deberá relacionar, las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad pública contratante, así como los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos. En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán presentar la información.

3.1.1.25. Documentos que Acrediten el Perfil del Proponente

Los interesados deberán presentar los soportes que acrediten el perfil solicitado, dentro de los cuales se encuentran:

- Copia de la tarjeta profesional.
- Copia de los documentos que acrediten el perfil profesional solicitado.
- Certificación de la vigencia de la tarjeta profesional, por entidad autorizada o competente.
- El aval del profesional con las características exigidas, si el proponente no cumple con las mismas, el cual deberá presentar los documentos solicitados en este numeral
- En caso de consorcio, unión temporal o promesa de asociación futura se evaluará en el mismo caso que las personas jurídicas.

3.1.1.26. CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

Se evaluarán únicamente los contratos debidamente inscritos en el RUP. En caso de requerirse para complementar la información de la experiencia certificada en el RUP, el oferente deberá aportará los documentos que permitan verificar las exigencias del presente pliego de condiciones. El oferente deberá referir en el anexo 3 el número del consecutivo del contrato certificado en el RUP, para identificarlo.

A la fecha de cierre del presente proceso de selección los proponentes deben encontrarse debidamente inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, deberá presentarse con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

3.1.2. Experiencia General

El proponente debe acreditar experiencia mediante DOS (02) contratos ejecutados con entidades públicas y/o privadas, registrados en el RUP, cuyo objeto

corresponda al CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO Y/O REMODELACIÓN DE EDIFICACIONES DE USO INSTITUCIONAL, debidamente liquidados y cuya sumatoria sea igual o superior a 400 SMMLV indexado (actualizado) al año 2023, del presente proceso. Debe aportar copia del contrato y acta de recibo y/o acta de liquidación. Los contratos deberán estar inscrito en al menos 12 códigos de las siguientes actividades de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC):

CÓDIGO UNSPSC	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO**
30 10 15 00	ÁNGULOS
30 10 22 00	PLANCHA
30 10 29 00	PILARES
30 10 31 00	RIELES
30 11 15 00	CONCRETO Y MORTEROS
30 12 18 00	MATERIALES DE ARQUITECTURA PAISAJÍSTICA
72 10 15 00	SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN
72 10 29 00	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INSTALACIONES
72 10 33 00	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA
72 15 11 00	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN DE PLOMERÍA
72 15 19 00	SERVICIOS DE ALBAÑILERÍA Y MAMPOSTERÍA
72 15 20 00	SERVICIOS DE PAÑETADO Y DRYWALL
72 15 27 00	SERVICIOS DE INSTALACIÓN Y REPARACIÓN DE CONCRETO
72 15 29 00	SERVICIOS DE MONTAJE DE ACERO ESTRUCTURAL
72 15 32 00	SERVICIOS DE RECUBRIMIENTO, IMPERMEABILIZACIÓN PROTECCIÓN CONTRA CLIMA
81 10 15 00	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
81 10 17 00	INGENIERÍA ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA
81 14 15 00	CONTROL DE CALIDAD
83 10 15 00	SERVICIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO
83 10 18 00	SERVICIOS ELÉCTRICOS

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, siempre que se cumpla en todo caso los requisitos antes mencionados.

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Las certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos:

- ✓ Razón social o nombre de la entidad y/o empresa contratante, Dirección y teléfono.
- ✓ Nombre del Contratista certificado y su identificación (Cédula o NIT).
- ✓ Objeto del contrato.
- ✓ Valor inicial del Contrato.

- ✓ Valor de Adiciones al contrato, si las hubo.
- ✓ Valor total ejecutado.
- ✓ Plazo de ejecución del contrato, indicando con precisión la fecha de iniciación y terminación. Información sobre el Cumplimiento del Contrato.
- ✓ Nombre y firma del funcionario competente para certificar, con fecha de expedición.

El cumplimiento de los anteriores requisitos se considera como HABILITANTES para poder continuar en el proceso de selección.

3.1.3. Experiencia Especifica

El proponente debe acreditar experiencia mediante DOS (02) contratos ejecutados con entidades públicas y/o privadas, registrados en el RUP, cuyo objeto contemple al CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO Y/O REMODELACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS, debidamente liquidados y cuya sumatoria sea igual o superior a 400 SMMLV indexado (actualizado) al año 2023, del presente proceso. Debe aportar copia del contrato y acta de recibo y/o acta de liquidación. Los contratos deberán estar inscrito en al menos 12 códigos de las siguientes actividades de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC):

CÓDIGO UNSPSC	**DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO**
30 10 15 00	ÁNGULOS
30 10 22 00	PLANCHA
30 10 29 00	PILARES
30 10 31 00	RIELES
30 11 15 00	CONCRETO Y MORTEROS
30 12 18 00	MATERIALES DE ARQUITECTURA PAISAJÍSTICA
72 10 15 00	SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN
72 10 29 00	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INSTALACIONES
72 10 33 00	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA
72 15 11 00	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN DE PLOMERÍA
72 15 19 00	SERVICIOS DE ALBAÑILERÍA Y MAMPOSTERÍA
72 15 20 00	SERVICIOS DE PAÑETADO Y DRYWALL
72 15 27 00	SERVICIOS DE INSTALACIÓN Y REPARACIÓN DE CONCRETO
72 15 29 00	SERVICIOS DE MONTAJE DE ACERO ESTRUCTURAL
72 15 32 00	SERVICIOS DE RECUBRIMIENTO, IMPERMEABILIZACIÓN PROTECCIÓN CONTRA CLIMA
81 10 15 00	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
81 10 17 00	INGENIERÍA ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA
81 14 15 00	CONTROL DE CALIDAD
83 10 15 00	SERVICIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO
83 10 18 00	SERVICIOS ELÉCTRICOS

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Los contratos aportados para certificar la experiencia general deben ser diferentes al contrato aportado para acreditar la experiencia específica y viceversa

Nota 1: Para los contratos que certifican la experiencia en el presente proceso y que fueron ejecutados por la figura en consorcio o unión temporal. Para aceptar el contrato como experiencia en el presente proceso, el miembro que aporta la experiencia deberá acreditar un mínimo de participación.

Las certificaciones y/o actas de recibo o liquidación, deberán contener mínimo los siguientes datos:

- ✓ Razón social o nombre de la entidad y/o empresa contratante, Dirección y teléfono.
- ✓ Nombre del Contratista certificado y su identificación (Cédula o NIT).
- ✓ Objeto del contrato.
- ✓ Valor inicial del Contrato.
- ✓ Valor de Adiciones al contrato, si las hubo.
- ✓ Valor total ejecutado.
- ✓ Plazo de ejecución del contrato, indicando con precisión la fecha de iniciación y terminación. Información sobre el Cumplimiento del Contrato.
- ✓ Nombre y firma del funcionario competente para certificar, con fecha de expedición.

El cumplimiento de los anteriores requisitos se considera como HABILITANTES para poder continuar en el proceso de selección.

3.2. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.

EL MUNICIPIO requiere que el PROPONENTE ofrezca y mantenga el siguiente personal mínimo, para lo cual debe adjuntar a su propuesta hoja de vida con sus respectivos soportes y certificaciones. El proponente persona natural o persona jurídica podrá ocupar otro cargo dentro de la propuesta. Ejemplo: proponente – director de obra, proponente – residente de obra, proponente – asesor ambiental, etc. Y los contratos para certificar la experiencia deberán cumplir con cada perfil solicitado. Pero en ningún caso un profesional podrá ocupar dos cargos dentro del personal profesional requerido. Para el caso de consorcios y/o uniones temporales máximo uno de los integrantes podrá ocupar un cargo dentro del grupo de personal profesional requerido. En caso de incumplir cualquiera de las condiciones anteriormente descritas su propuesta será declarada NO HÁBIL.

Personal Operativo:

El oferente debe indicar en su propuesta que cuenta como mínimo con el siguiente personal operativo en su planta de personal:

- **Director de obra:**

El profesional ofrecido como Director de Obra deberá acreditar como mínimo lo siguiente: PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL Y/O ARQUITECTURA con mínimo Diez (10) años de experiencia general, contados a partir de la fecha de la expedición de la Matricula Profesional como Ingeniero Civil y/o Arquitecto, con postgrado (especialización o maestría) en Ingeniería y que haya participado como Director de Obra en mínimo Cinco (05) contratos con entidades públicas o privadas cuyo objeto sea CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y/O EDUCATIVA Y/O DEPORTIVA Y/O ESPACIO PÚBLICO, para lo cual deberá anexar copia de la respectiva certificación, expedida por la entidad oficial y/o Contratante.

PERFIL PROFESIONAL	DEDICACIÓN AL PROYECTO
INGENIERO Y/O ARQUITECTO	30%

- **Residente de obra:**

El profesional ofrecido como Residente de Obra deberá acreditar como mínimo lo siguiente: PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL Y/O ARQUITECTURA, con mínimo Ocho (05) años de experiencia general, contados a partir de la fecha de expedición de la Matricula Profesional como Ingeniero Civil y/o Arquitecto, con postgrado (especialización o maestría) en áreas afines a la ingeniería y/o arquitectura y que haya participado como Residente de Obra en la ejecución de mínimo Cuatro (04) contratos cuyo objeto sea CONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y/O EDUCATIVA Y/O DEPORTIVA Y/O ESPACIO PÚBLICO, para lo cual deberá anexar copia de la respectiva certificación, expedida por la entidad oficial y/o Contratante.

PERFIL PROFESIONAL	DEDICACIÓN AL PROYECTO
INGENIERO Y/O ARQUITECTO	100%

- **Residente en salud ocupacional y seguridad en el trabajo:**

El profesional ofrecido como Residente en salud ocupacional y seguridad en el trabajo deberá acreditar como mínimo lo siguiente: INGENIERO con mínimo Siete (07) años de experiencia general, contados a partir de la fecha de expedición de la Matricula Profesional; con estudios en Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo; además, deberá acreditar experiencia como Residente en Salud Ocupacional y Salud en el Trabajo en Dos (2) contratos de Obras Civiles ejecutados con entidades públicas o privadas, para lo cual deberá anexar copia de las respectivas certificaciones, expedidas por la entidad oficial y/o contratante.

PERFIL PROFESIONAL	DEDICACIÓN AL PROYECTO
INGENIERO	30%

La hoja de vida del PERSONAL OPERATIVO que presente el proponente debe contener, copia de la matricula profesional, copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedido por el ente competente. Esta hoja de vida hace parte de la propuesta y por lo tanto obliga al oferente; en consecuencia, si por alguna razón el personal operativo cuya hoja de vida fuese presentada con la propuesta y no hace parte del grupo de trabajo, esto se entenderá como un incumplimiento del contrato, frente a lo cual la ENTIDAD CONTRATANTE adoptará las medidas del caso.

En caso de existir una causal que conlleve a la falta absoluta del personal operativo cuya hoja de vida se presentó como parte de la propuesta, el contratista deberá presentar ante el interventor y ante la ENTIDAD CONTRATANTE la hoja de vida de otro profesional con calidades iguales o superiores al ingeniero presentado inicialmente.

El PERSONAL OPERATIVO solicitado deberá tener las siguientes características mínimas, aportando según sea el caso las certificaciones pertinentes así:

- Carta de compromiso con dedicación especificada en cada cargo, del tiempo al proyecto. Esta deberá ser firmada por el profesional.
- Para los profesionales del equipo de trabajo, se deberá presentar la respectiva matrícula o tarjeta profesional.
- Para el personal propuesto, el oferente deberá presentar certificación de vigencia de la matricula profesional expedida por la autoridad competente (COPNIA, etc.) que está facultado para ejercer la profesión y el cargo para el cual es propuesto.
- De conformidad con lo dispuesto por la Ley 842 de 2003, el proponente que ofrezca personal profesional de la Arquitectura y de la Ingeniería titulado en el exterior y domiciliado temporal o permanentemente en Colombia, deberá acreditar como requisito previo para la adjudicación, la autorización

expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares o por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal o permanente de la profesión en Colombia. En su defecto, deberá acreditar la solicitud de permiso, radicada ante el mismo organismo con el lleno de los requisitos exigidos para estos efectos. En tal caso, el proponente deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites correspondientes para cumplir con los requisitos que dichas leyes especiales establecen para el ejercicio temporal o permanente de estas profesiones en Colombia, so pena de incurrir en ejercicio ilegal del mismo sujeto a las sanciones de ley.

3.2.1.1. CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

La acreditación de capacidad financiera y organizacional se realizará con la información contenida en el Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros de las asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993, si el Proponente es plural.

Se deberá diligenciar y presentar el anexo número 4.

3.2.1.2. Capacidad Financiera

La capacidad financiera no está sujeta a puntaje, pero será verificada para habilitar la propuesta mediante los indicadores de liquidez, nivel de endeudamiento, y razón de cobertura de intereses, por lo tanto, el proponente que no cuente con los indicadores mínimos exigidos dentro de los tres indicadores señalados, no se evaluará ni podrá ser sujeto de adjudicación.

Es de señalar que el Decreto No. 579 del 31 de Mayo de 2.021 "*Por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica*".

La capacidad financiera del proponente, se verificará a través del Registro Único de Proponentes (RUP) actualizado (Estados Financieros a Dic de 2020 y/o 2021 y/o 2022).

Por mejor año debe entenderse aquel en el que, analizados conjuntamente todos los indicadores de capacidad financiera y organizacional, el proponente cumpla con dichos requisitos habilitantes, es decir no se aplicara de manera individual o en

años diferentes por indicador; ejemplo: año indicado por el proponente 2022, se evaluaran todos los componentes de ese único año.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de liquidez	Mayor o igual a 13,63
Índice de endeudamiento	Menor o igual a 0,35
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 15,00

Si dentro de los estados financieros se encuentra el valor indeterminado se tomará como cumplimiento en cada aspecto.

Si el proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con la aplicación de la siguiente formula:

$$\text{Indicador} = \frac{(\Sigma \text{Componente 1 del indicador, X porcentaje de participación})}{(\Sigma \text{Componente 2 del indicador, X porcentaje de participación})}$$

3.2.1.3. Capacidad organizacional.

La capacidad Organizacional no está sujeta a puntaje, pero será verificada para habilitar la propuesta mediante los indicadores de rentabilidad sobre el patrimonio y rentabilidad sobre el activo, por lo tanto, el proponente que no cuente con los indicadores mínimos exigidos, no se evaluará ni podrá ser sujeto de adjudicación.

Es de señalar que el Decreto No. 579 del 31 de Mayo de 2.021 *"Por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica"*.

La capacidad Organizacional del proponente, se verificará a través del Registro Único de Proponentes (RUP) actualizado (Estados Financieros a Dic de 2020 y/o 2021 y/o 2022).

Por mejor año debe entenderse aquel en el que, analizados conjuntamente todos los indicadores de capacidad financiera y organizacional, el proponente cumpla con dichos requisitos habilitantes, es decir no se aplicara de manera individual o en

años diferentes por indicador; ejemplo: año indicado por el proponente 2022, se evaluaran todos los componentes de ese único año.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual 0,09
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual 0,08

Si dentro de los estados financieros se encuentra el valor indeterminado se tomará como cumplimiento en cada aspecto.

Si el proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con la aplicación de la siguiente formula:

$$\text{Indicador} = \frac{(\Sigma \text{Componente 1 del indicador, X porcentaje de participación})}{(\Sigma \text{Componente 2 del indicador, X porcentaje de participación})}$$

3.2.1.4. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS.

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

- Balance general
- Estado de resultados

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

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y DESEMPATE

4.1. Criterios de Evaluación de la Oferta.

El Municipio de SAMACÁ evaluará las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes exigidos en el presente documento.

En la evaluación de las Ofertas el Municipio de SAMACÁ realizará ponderación en la siguiente forma:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
a. Factor Económico	499,5 puntos
b. Factor Técnico- Calidad	400 puntos
c. Apoyo a la Industria Nacional	100 puntos
d. Emprendimientos y Empresas de Mujeres	0.25 puntos
e. Mipyme Domiciliada en Colombia	0.25 puntos
PUNTAJE TOTAL CRITERIOS DE SELECCIÓN	**1.000 PUNTOS**

4.1.1. FACTOR ECONÓMICO- VALOR DE LA PROPUESTA (499,5 puntos)

El Proponente deberá presentar la oferta económica correspondiente al objeto de que trata el presente proceso de selección, de conformidad a las precisiones estipuladas en el Pliego de Condiciones para la "propuesta económica" y debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos, para la adecuada ejecución del objeto contractual, impuestos, tasas, contribuciones, etc.

Los valores contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno; razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen.

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

1. Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos.

2. La omisión del Anexo Propuesta Económica, el cambio de la descripción, componentes o unidad de medida de algunos de los ítems, determinara el rechazo de la propuesta.

3. Cada una de las sumas y multiplicaciones de la oferta económica no deben contener errores superiores por exceso o por defecto del cero punto uno (0.1%) por ciento del valor total de la propuesta, de lo contrario la oferta será rechazada.

4. Si el valor corregido es igual o inferior a este cero punto uno (0.1%) por ciento, la adjudicación se efectuará por el valor corregido.

5. Serán revisadas las operaciones aritméticas a que haya lugar en el Anexo No. 02, en particular las siguientes:

6. La multiplicación de las columnas "Cantidad" por "Precio Unitario"

7. Las sumas correspondientes a la columna "Valor Total" aproximarlo máximo a dos decimales.

Se verificará que el valor total corregido de la propuesta no exceda el valor del presupuesto oficial para el objeto del presente proceso contractual, establecido en el pliego de condiciones; de lo contrario, la propuesta será RECHAZADA.

- **Rango precios unitarios**

El valor unitario de cada uno de los ítems debe estar entre el NOVENTA POR CIENTO (90%) (Calculado en pesos) y el CIEN POR CIENTO (100%) (Calculado en pesos) del valor unitario del presupuesto oficial establecido para cada uno de los ítems. En caso contrario, se rechazará la propuesta. Los valores unitarios a los cuales se hace referencia corresponden al costo directo de cada ítem. El rango de los precios unitarios se establecerá en pesos. Para tal fin, el valor unitario (costo directo) de cada ítem del presupuesto oficial, se utilizará el sistema de REDONDEO ajustando los valores resultantes al PESO, bien sea por exceso o por defecto, es decir, si las cifras en decimales son iguales o superiores a CINCUENTA (50) se ajustarán por exceso, si son inferiores a CINCUENTA (50) se ajustarán por defecto. El sistema de redondeo se aplicará utilizando la fórmula de Excel =REDONDEAR (VALOR UNITARIO DEL PRESUPUESTO OFICIAL*0,90;0) o =REDONDEAR (VALOR UNITARIO DEL PRESUPUESTO OFICIAL*1,00;0).

El proponente deberá señalar el porcentaje global para cada uno de los componentes del A.I.U. El factor Administración (A) deberá comprender todos los costos de administración en que incurrirá el Contratista por la ejecución de los trabajos objeto de la convocatoria. Igualmente deberá indicar el porcentaje de imprevisto (I) y la Utilidad (U) o beneficio económico que pretende percibir.

Los precios unitarios que ofrezca el proponente serán los que correspondan a la fecha de presentación de la propuesta y deberán cubrir todos los costos de trabajos diurnos y nocturnos o en días feriados, prestaciones sociales, herramientas,

equipos y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.

Los precios unitarios y totales de la obra a ejecutar y los errores y omisiones en estos precios, serán de responsabilidad absoluta y exclusiva del proponente.

- **Análisis de precio unitarios**

El proponente deberá anexar junto con la programación de obra, todos los análisis de precios unitarios expresando solo los costos directos.

NOTA: En atención al requerimiento de anexar en el sobre No 1 junto con la programación de obra, todos los análisis de precios unitarios; se debe solo expresar los costos directos en los análisis de precios unitarios presentados en el sobre No 1, excluyendo de esta información la discriminación del AIU, y será responsabilidad del proponente no atender lo expresado en este aparte.

- **Discriminación del AIU**

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

Deberá discriminar los porcentajes (máximo dos cifras porcentuales) utilizados por el proponente para Administración (A), Imprevisto (I) y Utilidades (U) y con los cuales afectó los costos directos para obtener el valor total de la propuesta. Incluir además el cálculo detallado en pesos del componente "Administración" que utilizó dentro del AIU con base en el formato dispuesto por la entidad so pena del rechazo de la oferta. Este formato es indicativo y no exonera al oferente de la obligación de valorar todos los costos que a bien considere.

Será causal de RECHAZO la no discriminación del AIU en la propuesta económica inicial entregada.

El valor del AIU que presenten los proponentes no debe ser menor al 90% o mayor al 100% del Valor Oficial del Porcentaje de A.I.U establecido en el Presupuesto Oficial, so pena de rechazo de la propuesta.

El valor del AIU deberá ser expresado en porcentaje (%) y en pesos y deberá consignarlo y discriminarlo en la propuesta económica (administración (a), imprevistos (i) y utilidad (u)). En todo caso el porcentaje establecido para IMPREVISTOS (I) no podrá ser menor al establecido en el presupuesto oficial del presente proceso so pena del rechazo de la propuesta.

Para el diligenciamiento de la "discriminación de la administración" el proponente deberá tener en cuenta los siguientes parámetros:

• La cantidad propuesta para el Personal Profesional y Técnico deberá ser igual o superior a la cantidad estipulada por la entidad contratante en el "Equipo profesional".

• Los sueldos del personal profesional y técnico propuesto deberán ser iguales o superiores al SMMLV a la fecha de presentación de la propuesta so pena del rechazo de la oferta. Deberá calcularse el porcentaje del factor prestacional dando aplicación al artículo 114-1 del Estatuto Tributario, esto es, teniendo en cuenta si está exonerado o no del pago de aportes a la seguridad social en salud y aportes parafiscales al SENA e ICBF, en virtud de lo establecido en el artículo referido.

El valor propuesto para los "porcentajes (%) de Administración, Imprevisto y Utilidad" y en general todos los valores porcentuales utilizados en el AIU, solo podrá contener dos (2) cifras porcentuales, en caso contrario la Entidad realizará el respectivo ajuste.

• Los valores propuestos para los impuestos, deberán ser calculados con base en el valor total de la propuesta, en caso contrario la Entidad realizará la respectiva corrección aritmética ajustándolos a los precios reales.

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

El componente administración de los costos indirectos debe considerar los impuestos, gastos del contrato, pólizas, personal directivo y técnico de obra, servicios, transporte del personal, instalaciones provisionales, equipos y sistemas de comunicación, implementos del plan de seguridad industrial, salud ocupacional y manejo socio-ambiental de la obra (incluye toda la señalización, equipos y todo lo relacionado con las normas ambientales vigentes para cada sede) y en general todos los costos y gastos de administración en que incurrirá su organización para la ejecución de los trabajos objeto del presente proceso de contratación.

Para la evaluación del detalle del A.I.U, la Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiendo por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica. Adicionalmente la Entidad, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes, pero en todo caso, las propuestas son inmodificables; así mismo, el valor total corregido no

podrá exceder el valor total del presupuesto oficial so pena del rechazo de la oferta.

La Entidad verificará los componentes del factor Administración (A) del A.I.U. verificando que el mismo se ajuste a las condiciones de este Pliego de Condiciones y a la normatividad vigente.

El oferente no podrá contemplar dentro del porcentaje o valor de administración los conceptos de retención en la fuente de orden nacional. Adicionalmente, no podrá incluir aquellos impuestos, tasas, contribuciones o similares que no son imputables, ni demostrables para el objeto y alcance del presente proceso de selección so pena del rechazo de la oferta.

- **Propuesta económica**

El VALOR DE LA PROPUESTA estará constituido por el Valor de la sumatoria de los precios unitarios propuestos (incluyendo AIU).

Para la elaboración de la oferta económica se deberá tomar en cuenta que el cálculo de los aspectos económicos del proyecto 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.

El proponente deberá, so pena de rechazo de la propuesta, diligenciar la totalidad del anexo – sumatoria de los precios unitarios propuestos.

El Proponente deberá tener en cuenta para el cálculo del valor de la propuesta, el número, la descripción y la unidad de cada ítem, indicados en el cuadro del anexo.

En el anexo se incluye el cuadro con fundamento en el cual el proponente deberá fijar en el anexo los Precios Unitarios propuestos, así como el valor de la Sumatoria de los Precios Unitarios Propuestos. El proponente no debe llenar ni presentar con la propuesta el anexo, sino diligenciar con fundamento en él los precitados valores que se incluyen en el anexo.

En ningún caso serán subsanables aspectos relacionados con los valores propuestos. El proponente debe limitarse a indicar en el anexo - A los valores solicitados. Los precios unitarios propuestos serán utilizados para efectuar el pago de las obras en desarrollo del contrato que se suscriba. Los precios unitarios propuestos (sin incluir AIU o IVA según corresponda) deben sumarse constituyendo la Sumatoria de los Precios Unitarios Propuestos.

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

El proponente debe diligenciar el ANEXO sumatoria de los precios unitarios propuestos en pesos colombianos. Este valor deberá expresarse en números y deberá indicar en forma discriminada el valor de los precios unitarios propuestos (sin incluir AIU o IVA según aplique) y el valor de la sumatoria de los precios unitarios propuestos.

El proponente al momento de elaborar su oferta económica debe tener en cuenta que al establecer el porcentaje de A.I.U., en éste se incluyen todos los costos indirectos que implique la ejecución del contrato, inclusive los imprevistos, gastos de administración, impuestos y contribuciones y utilidades del Contratista.

El porcentaje total de A.I.U y los porcentajes de sus componentes indicados por el proponente, no podrán ser modificados durante la ejecución del contrato. El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución de las obras y hasta la entrega total de las mismas a satisfacción de la Administración municipal, todo el personal idóneo y calificado de directivos, profesionales, técnicos, administrativos y obreros que se requieran.

Para fines de evaluación se considerará la información suministrada por el proponente en los anexos con base en la información suministrada por la Alcaldía en el anexo. Las unidades y las cantidades que aparecen en este último no podrán ser modificadas por el proponente, so pena del rechazo de la propuesta. En caso de presentarse cualquier modificación a la enumeración de los ítems o a sus respectivas descripciones, éstas serán subsanables.

La Administración municipal de Samacá corregirá los errores aritméticos contenidos en los productos y en la sumatoria, según lo indicado al efecto en este pliego de condiciones.

En ningún caso serán subsanables aspectos relacionados con los precios unitarios propuestos o cualquier valor relacionado en los anexos

La Administración municipal de Samacá, en ninguna circunstancia, calculará a nombre y en sustitución del proponente los valores que éste está obligado a ofertar en los anexos.

La Administración municipal de Samacá realizará únicamente la verificación aritmética de los valores allí contenidos en la forma que se establece en el presente documento, en el numeral denominado evaluación económica. Por tanto, el no ofertar uno o más valores de los solicitados en el Anexo referido se constituirá en causal de rechazo de la propuesta.

- **Información en medio magnético**

En desarrollo del principio de economía, se solicita que el proponente adjunte a su propuesta una copia en medio magnético, en Archivo de Excel, de los anexos, así como de todos sus anexos componentes. Los archivos magnéticos deberán ser en todos los casos iguales a las versiones impresas de dichos anexos. Es condición del pliego que dichas versiones magnéticas no constituirán parte integral de la propuesta y no servirán ni a La Administración municipal de Samacá ni al proponente como base para alegaciones de ninguna especie ni para suplir o sustituir valores o aspectos no ofertados en el medio impreso, pues su único objetivo es el de facilitar a La Administración municipal de Samacá la elaboración de las evaluaciones mediante el ahorro de la digitación de los cuadros pertinentes. La Administración municipal de Samacá no conservará la versión magnética presentada. Consecuencialmente, sólo los valores contenidos en los ANEXOS en medio físico impreso serán los que se considerarán como parte integrante de la propuesta y como soporte legal de la comparación con las demás propuestas y su evaluación.

4.1.1.1. DETERMINACIÓN DEL MÉTODO

Para la determinación de los puntajes económicos de las diferentes propuestas se seguirá el siguiente procedimiento:

El factor económico se evaluará teniendo en cuenta los valores totales (incluido AIU) de las propuestas HABILITADAS, y que se hayan reunido los requisitos de consistencia técnica económica, utilizando las fórmulas así:

- Se calificarán por puntaje y aplicación de fórmula matemática su precio, en el cual se podrá obtener como máximo un valor de 500 puntos.

Aplicando la siguiente formula:

- ✓ Media aritmética
- ✓ Media aritmética alta
- ✓ Media geométrica con presupuesto oficial
- ✓ Menor valor
- ✓ Promedio "PM"

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija el día hábil anterior a la fecha prevista para la publicación del informe de evaluación. El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Asignación de método de evaluación según TRM:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 00 a 19	1	Media aritmética
De 20 a 39	2	Media aritmética alta
De 40 a 59	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 60 a 89	4	Menor valor
De 80 a 99	5	Promedio "PM"

- **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:

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

$\overline{X}$= Media aritmética.

xi= 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:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} 500 \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{Para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ 500 \times \left(1 - 2 \cdot \left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right) \text{Para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Donde,

$\bar{X}$= 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 tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

- **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:

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

Donde,

XA= Media aritmética alta

Vmáx= Valor total sin decimales de la oferta más alta

$\bar{X}$= Promedio aritmético de las ofertas válidas

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

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} 500 \times \left(1 - \left(\frac{\overline{X}_A - V_i}{\overline{X}_A}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } \overline{X}_A \\ 500 \times \left(1 - 2 \cdot \left(\frac{\left|\overline{X}_A - V_i\right|}{\overline{X}_A}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } \overline{X}_A \end{cases}$$

Donde,

XA= Media aritmética alta

V= 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 tomará 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.

- **Media geométrica con presupuesto oficial**

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

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

Número de Ofertas (n)	**Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)**
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
……..	

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:

$$\overline{G}_{PO} = \sqrt[(nv+n)]{PO * PO * \mathrm{K} * PO_{nv} * P_1 * P_2 * \mathrm{K} * P_n}$$

Donde,

GPO= 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.

Pi= Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente.

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

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} 500 \times \left(1 - \left(\dfrac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) \text{Para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ 500 \times \left(1 - 2 \cdot \left(\dfrac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right) \text{Para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

GPO= 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.

- **Menor valor**

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de

este método el municipio de Samacá procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje i = 500* (Vmin) / Vi

Donde,

Vmin=Menor valor de las Ofertas válidas.

Vi= 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.

(iv) Promedio "PM"

a) Se calculará la media aritmética "X", con las Propuestas hábiles.

b) Se calculará el promedio "PM", mediante la siguiente Fórmula:

PM = (X + Pof*N/3) / ((N/3) + 1); en donde:

PM = Promedio

X = Media aritmética de las propuestas hábiles

Pof = Presupuesto Oficial

N = Número de Proponentes hábiles

Para la asignación del Puntaje se utiliza la siguiente formula:

Pt = Pa - ABS (n (1 - (Pi/PM))) * 100; donde:

n = Número entero inmediatamente superior a la raíz

Cuadrada de N.

Pi = Valor de la propuesta en consideración

Pa = Puntaje máximo a obtener

PM = Promedio

ABS = Valor absoluto

Se elabora luego el cuadro resumen de puntajes por precio total, sumando los valores para cada uno de los Proponentes, con lo cual se obtiene el ORDEN DE ELEGIBILIDAD.

Se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje.

4.1.2. FACTOR TÉCNICO- CALIDAD (400 puntos)

METODOLOGÍA Y PROGRAMACIÓN: CONTROL DE CALIDAD DEL PROYECTO EN EL TIEMPO E INVERSIÓN

Dada la experiencia en procesos de contratación anteriores, para la alcandía municipal de Samacá es de vital importancia que la obra a construir tenga una programación técnica definida, mediante la cual se puedan detectar y corregir posibles inconsistencias en la ejecución de esta, además de servir como herramienta para controlar los tiempos de ejecución de cada actividad y prevenir posibles retrasos y sobrecostos. La programación de obra deberá estar definida por actividades, cada una de las cuales corresponderá a un Ítem de obra, lo anterior para facilitar el control del avance de esta.

El proponente deberá tener en cuenta que la información consignada en cada diagrama servirá de base para el control de la obra por parte de la interventoría y por lo tanto hará parte del contrato que se celebre, siendo la alcandía municipal de Samacá autónoma en la reserva del derecho de ajustar los programas de trabajo, a fin de coordinar las actividades de la obra y el tiempo total para ejecución de la misma y corregir eventualmente errores en la propuesta. Estos programas comenzarán a regir desde la fecha del acta de iniciación de la obra.

El proponente que pretenda sumar en su calificación Trecientos noventa puntos (400) puntos en el Programa de trabajo deberá presentar una programación de obra acorde a los siguientes parámetros (la calificación será proporcional al número de errores encontrados en cada elemento a considerar):

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
1. LISTA DE ACTIVIDADES Y CALCULO DE DURACIÓN DE ÍTEMS	70
2. DIAGRAMA DE GANTT	80
3. DIAGRAMA DE RED	80

4. CUADRO DE EVENTOS	50
5. MATRIZ DE SECUENCIAS Y TIEMPOS	50
6. FLUJO DE FONDOS	
6.1. FLUJO DE FONDOS CON TIEMPOS DE INICIO Y TERMINACIÓN CERCANOS	0
6.2. FLUJO DE FONDOS CON TIEMPOS DE INICIO Y TERMINACIÓN LEJANAS	0
6.3. FLUJO DE FONDOS DE RECURSOS	0
7. DIAGRAMA DE PERSONAL	70
TOTAL	**400**

La Programación de Obra propuesta deberá reunir las siguientes características mínimas para que pueda ser evaluada, de lo contrario el puntaje obtenido será de 0 puntos

- Las duraciones de cada ítem deberán ser correspondientes con los rendimientos del recurso crítico indicado en los análisis de precios unitarios.
- El plazo de ejecución de la totalidad de las obras en ningún caso será superior al Plazo estipulado en los Pliegos de condiciones para la ejecución de la obra y debe ser calculado en Días Calendario.
- Debe resaltarse claramente la Ruta Crítica.
- Para evitar Holguras desproporcionadas, en el avance de obra, cuando se lleve el 75% del plazo oficial del contrato, el acumulado de avance según las terminaciones tardías debe ser mínimo del 60% del total de la obra.
- Cada Actividad deberá contener máximo un ítem del Presupuesto Oficial.
- Los meses deben ser para efectos de programación de 30 días.
- Máximo se deben programar 5 cuadrillas simultaneas teniendo en cuenta terminaciones tempranas, lo anterior para evitar sobreasignación de recursos que puedan llevar al incumplimiento del pazo contractual. La asignación de más de 5 cuadrillas en cualquier día de ejecución programado dará 0 puntos como puntaje a obtener.

A continuación, se señalan los elementos a considerar cuidadosamente, al momento de elaborar la programación para las obras de construcción referenciadas:

- **LISTA DE ACTIVIDADES Y CALCULO DE DURACIÓN DE ÍTEMS (70 puntos)**

Como forma de verificar la consistencia al momento de elaborar el diagrama, el proponente deberá presentar un cuadro que liste las actividades o los ítems y cuyos identificadores y duraciones deben ser iguales a las utilizadas en todas las tablas y diagramas exigidos. En este cuadro se debe consignar la información referente a la actividad relacionada, señalando para cada una el ítem, descripción, Unidad, Cantidad, Tipo de Cuadrilla Número de cuadrillas (siempre debe ser un número entero), Rendimiento de la Cuadrilla y Duración calculada en días. La relación debe tener en cuenta que los rendimientos consignados deben ser correspondientes a los consignados en los Análisis de Precios Unitarios y corresponder a unidad / día, de tal forma que la duración sea el resultado de dividir la cantidad de la actividad entre el producto del rendimiento de la cuadrilla por el número de cuadrillas utilizadas. Se requiere que el proponente presente las duraciones en días enteros, aproximando los decimales al dígito inmediatamente superior.

LISTA DE ACTIVIDADES

NÚMERO DE ACTIVIDAD	ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIPO DE CUADRILLA	NUMERO DE CUADRILLAS	RENDIMIENTO CUADRILLA	DURACION (DIAS)

Los cuadros son de referencia, cada proponente es libre de realizar el cuadro que desee, lo importante es que reúna la información requerida.

- **DIAGRAMA DE GANTT (80 puntos)**

El proponente deberá presentar un diagrama que consigne las actividades en las que se agrupan todos y cada uno de los ítems. El diagrama se debe presentar de acuerdo a las condiciones y restricciones establecidas por los modelos de programación y debe consignarse, tal y como lo establece el modelo, la siguiente información:

a. ACTIVIDAD (Ya sea reseñada de acuerdo con su número o a cualquier tipo de nomenclatura clara, válida para identificarla).
b. TIEMPO DE INICIO MÁS CERCANO PARA UNA ACTIVIDAD ASIGNADA. TIC.
c. TIEMPO DE TERMINACIÓN MÁS CERCANO PARA UNA ACTIVIDAD ASIGNADA. TTC.
d. DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD.
e. TIEMPO DE INICIO MÁS LEJANO PARA UNA ACTIVIDAD ASIGNADA. TIL.
f. TIEMPO DE TERMINACIÓN MÁS LEJANO PARA UNA ACTIVIDAD ASIGNADA. TTL.
g. HOLGURA O FLUCTUACIÓN DE LA ACTIVIDAD. H.

El Diagrama debe mostrar cual es la Ruta Crítica de la Programación Propuesta.

- **DIAGRAMA DE RED (80 puntos)**

El proponente deberá presentar una red o diagrama que consigne las actividades en las que se agrupan todos y cada uno de los ítems de obra, coherente con el diagrama de Gantt y la secuencialización propuesta.

Como especificaciones generales para la construcción de la red o diagrama, entendido como la representación gráfica de las actividades que muestran sus eventos, secuencias, interrelaciones y el camino crítico, se resaltan las siguientes:

a. Cada actividad debe estar claramente definida por un evento de inicio y un evento de terminación, entendiéndose como evento al momento de iniciación o terminación de una actividad. Cada evento se representará preferiblemente por un círculo. El evento final de una actividad será el evento inicial de la actividad siguiente. Varias actividades pueden iniciar o terminar en un evento.
b. Los eventos se enumerarán en forma secuencial y consecutiva, ascendente desde el cero (0). No podrán aparecer en ningún caso, eventos con numeración repetida.
c. La red debe ser cerrada con excepción de las actividades inicial y final.
d. Podrán utilizarse actividades virtuales o ficticias, de duración nula en los casos en que haya necesidad.
e. Para cada actividad deberá indicarse la iniciación primera, terminación primera, iniciación última, terminación última, duración y nombre o identificación de la actividad, así como la fluctuación u holgura.
f. Cada actividad deberá identificarse claramente ya sea con su nombre resumido o con un sistema de referencia. Se deberán resaltar claramente las actividades correspondientes a la ruta crítica.

Se recalca el hecho que, dentro del diagrama, se debe señalar de forma clara, la ruta crítica del proyecto y la escala de tiempo será en días calendario como valor absoluto que deben corresponder a los señalados en los cuadros presentados y justificados por el proponente. El NO cumplimiento de estas consideraciones será tomado como una inconsistencia al momento de su evaluación. El uso de software para la automatización de los cálculos deberá tener en cuenta de igual manera las restricciones señaladas en el presente Pliego de Condiciones.

- **CUADRO DE EVENTOS (50 puntos)**

Se debe presentar un cuadro resumen de Eventos donde se especifiquen las actividades a iniciar y finalizar en cada uno de ellos de manera que pueda identificarse claramente el nombre de la Actividad o la codificación asignada a ella.

Este cuadro debe ser concordante con los demás diagramas y cuadros presentados.

NUMERO DE EVENTO	ACTIVIDAD A INICIAR	ACTIVIDAD A FINALIZAR

Los cuadros son de referencia, cada proponente es libre de realizar el cuadro que desee, lo importante es que reúna la información requerida.

- **MATRIZ DE SECUENCIAS Y TIEMPOS (50 puntos)**

Asociado a la Programación, se debe presentar la matriz de secuencias, que constituye el cuadro que resume el cálculo de los TIEMPOS DE INICIO MÁS CERCANO O ADELANTADO PARA UNA ACTIVIDAD ASIGNADA. TIC, TIEMPO DE TERMINACIÓN MÁS CERCANO O ADELANTADO PARA UNA ACTIVIDAD ASIGNADA. TTC, TIEMPO DE INICIO MÁS LEJANO PARA UNA ACTIVIDAD ASIGNADA. TIL y TIEMPO DE TERMINACIÓN MÁS LEJANO PARA UNA ACTIVIDAD ASIGNADA. TTL, así como también debe indicar las duraciones y las holguras o fluctuaciones, al igual que las actividades predecesoras y sucesoras de cada una de las actividades reflejadas en el diagrama de red, tal y como se muestra en el siguiente cuadro:

MATRIZ DE SECUENCIAS									
NUMERO ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	DURACION (DIAS)	TIC	TTC	TIL	TTL	H	PREDECESORA	SUCESORA

El NO cumplimiento en la Presentación del cuadro o la no Presentación de la Información requerida dará lugar a la calificación de este numeral de cero (0) puntos.

Los cuadros son de referencia, cada proponente es libre de realizar el cuadro que desee, lo importante es que reúna la información requerida.

FLUJO DE FONDOS (SE DEBEN PRESENTAR JUNTO A LA OFERTA ECONÓMICA) Con el fin de determinar el valor y el porcentaje de incidencia de cada actividad, en términos económicos, que conlleven a una justificación de los desembolsos propuestos por la entidad a lo largo del tiempo transcurrido, se solicita al proponente presentar un flujo de fondos mensual. Básicamente deberán elaborarse los siguientes cuadros:

FLUJO DE FONDOS - (TIL, TTL)									
			VALOR INCIDENCIA			%INCIDENCIA			
ACT No	Item	ACTIVIDAD	MES 1	MES 2	MES X	MES 1	MES 2	MES X	
		TOTAL							
		TOTAL ACUMULADO							
		TOTAL ACUMULADO + AIU							

FLUJO DE FONDOS CON TIEMPOS DE INICIO Y TERMINACIÓN CERCANOS El cuadro deberá contener un consolidado por mes tanto del total del valor de incidencia de las actividades a desarrollar en ese mes respectivo, así como el porcentaje de incidencia consolidado total para el respectivo mes teniendo como Base los Tiempos de Iniciación y terminaciones cercanos (TIC Y TTC). El valor de incidencia corresponderá a los costos directos de obra, a este valor se le deben incluir los costos indirectos una vez sumados los valores de todas las actividades que se ven representadas en el mes respectivo.

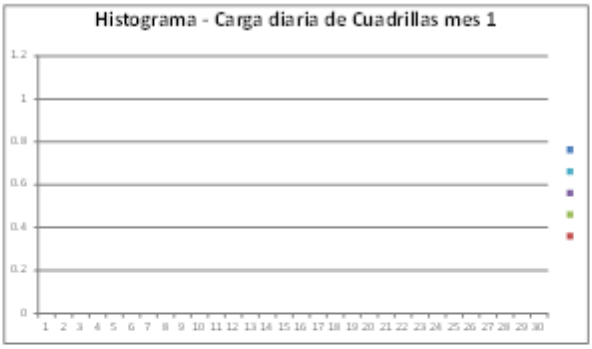
FLUJO DE FONDOS CON TIEMPOS DE INICIO Y TERMINACIÓN LEJANOS: El cuadro deberá contener un consolidado por mes tanto del total del valor de incidencia de las actividades a desarrollar en ese mes respectivo, así como el porcentaje de incidencia consolidado total para el respectivo mes teniendo como Base los Tiempos de Iniciación y terminaciones Lejanos (TIL Y TTL). El valor de incidencia corresponderá a los costos directos de obra, a este valor se le deben incluir los costos indirectos una vez sumados los valores de todas las actividades que se ven representadas en el mes respectivo.

FLUJO DE FONDOS DE RECURSOS: Deberá elaborarse el flujo de fondos mensual para el transcurso del proyecto, incluyendo el AIU y discriminando el valor correspondiente a MATERIALES, EQUIPOS, MANO DE OBRA Y TRANSPORTE según el Análisis de Precios Unitarios y la programación de obra propuesta tomando como Base los Tiempos de Iniciación y terminaciones cercanos (TIC Y TTC).

FLUJO DE FONDOS DE RECURSOS - MATERIALES					
			VALOR INCIDENCIA		
ACT No.	ITEM	ACTIVIDAD	MES 1	MES 2	MES X
		TOTAL			
		TOTAL ACUMULADO			

- **DIAGRAMA DE PERSONAL (70 puntos)**

Dado que se debe verificar en cualquier momento de la obra, la cantidad de personal o cuadrillas utilizadas de acuerdo a la propuesta, como elemento de soporte a la labor de la interventoría, se solicita al proponente el diagrama de personal, que constituye en la elaboración de un cuadro utilizando para su construcción los tiempos de inicio y terminación cercanos (TIC, TTC), sobre el cual se deben totalizar el número de cuadrillas, discriminando su tipo, utilizadas día a día a lo largo del proyecto en concordancia con la programación presentada.



		TIPO DE CUADRILLAS UTILIZADAS DIARIAS MES 1																											
No ACT	ITEM	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
TOTALES																															
CUADRILLA 1																															
CUADRILLA 2																															
CUADRILLA X																															

Cómo se aprecia se trata de un Programa de Trabajo básico que permite identificar el conocimiento del proyecto por parte del Proponente, el cual se calificará en forma objetiva, es decir, las observaciones serán netamente matemáticas o de

incoherencias evidentes entre cuadros para evitar subjetividad en la Calificación final y únicamente se imponen restricciones para evitar programaciones con alto grado de probabilidad de incumplimiento.

4.1.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Máximo 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	60

4.1.3.1. 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 del formato de Promoción de Servicios

Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 3 del Formato de Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

De conformidad con la consulta del Registro de Productores de Bienes Nacionales, realizada en fecha 2023-12-26, se determinó que los bienes relevantes para el desarrollo del servicio no se encuentran incluidos en dicho registro de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015. Por tal motivo, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%), sin perjuicio de incluir uno superior del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación del bien nacional relevante o del porcentaje de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
		comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (4.4.2)

4.1.3.2. ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta 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 de 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 de Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato de 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 de 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.

4.1.3.3. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará Sesenta (60) 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 de 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 de Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato de 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 de Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor de PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL ni por el regulado en este numeral.

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

4.1.4. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

La Entidad asignará un puntaje de 0.25 puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

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

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

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

4.1.5. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

La Entidad otorgará un puntaje de 0.25 puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

4.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate el criterio será el establecido por Colombia Compra Eficiente para pliegos tipo Infraestructura de transporte Versión 3.

5. ACUERDOS COMERCIALES.

En la determinación de este aspecto se siguió los lineamientos estipulados por Colombia Compra eficiente en el documento denominado "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", de lo cual se concluye:

		ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza pacifico	Chile	SI	NO	SI	NO
	Perú	SI	NO	SI	NO
Chile		SI	NO	SI	NO
Costa Rica		SI	NO	SI	NO
Estados AELC		SI	NO	SI	NO
Triangulo norte	Guatemala	SI	NO	NO	SI
Unión europea		SI	NO	SI	NO
Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN		SI	NO	NO	SI

6. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN.

El Contrato se adjudicará, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso, módulo o módulos al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, módulo o módulos, si a ello hubiere lugar.

La adjudicación se realizará en la fecha y hora establecida en el Cronograma. En el evento que el Alcalde Municipal no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

7. RIESGOS.

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación:

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable de implementar el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría			¿Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad. ¿Cuando?
1	Especifico	Interno	Planeación	Riesgos económicos	Análisis económico del mercado inadecuado	No concurrencia	1	1	2	Riesgo bajo	Municipio	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	Planeación Municipal	Observaciones	Diario
2	Especifico	Interno	Planeación	Riesgos económicos	Análisis técnico del mercado poco inadecuado	No concurrencia	1	1	2	Riesgo bajo	Municipio	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	Planeación	Observaciones	Diario
3	Especifico	Interno	Planeación	Riesgos económicos	Análisis regulatorio del mercado poco inadecuado	No concurrencia	1	1	2	Riesgo bajo	Municipio	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	Planeación	Observaciones	Diario

4	Especifico	Interno	Planeación	Riesgos económicos	Estudio de la oferta del proceso mal enfocado	Proceso desierto	1	1	2	Riesgo bajo	Municipio	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	Planeación Municipal	Observaciones	Diario
5	Especifico	Interno	Planeación	Riesgos económicos	Estudio de la demanda del proceso mal enfocado	Proceso desierto	1	1	2	Riesgo bajo	Municipio	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	Planeación Municipal	Observaciones	Diario
6	Especifico	Interno	Planeación	Riesgos regulatorios	Errónea determinación de la participación de medianas y pequeñas empresas	Violación a la Ley 816	1	1	2	Riesgo bajo	Municipio	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	Planeación Municipal	Observaciones	Diario
7	Especifico	Interno	Planeación	Riesgos regulatorios	Incumplimiento de la Ley 816 de 2003, Ley 1474 de 2011, Ley 1450 de 2011 sobre apoyo a la industria nacional	No participación de Mipymes	1	1	2	Riesgo bajo	Municipio	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	Planeación Municipal	Observaciones	Diario

8	Especifico	Interno	Planeación	Riesgos regulatorios	Erróneo estudio de los acuerdos de tratado internacional para su participación en el proceso	Investigaciones disciplinarias	1	1	2	Riesgo bajo	Municipio	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	Planeación Municipal	Observaciones	Diario
9	Especifico	Interno	Planeación	Riesgos	Análisis de riesgos desacertado	Sobrecostos	2	2	4	Riesgo bajo	Municipio	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	Planeación	Observaciones	Diario
10	Especifico	Interno	Planeación	Riesgos	Capacidad residual mal calculada,	No financiación	2	2	4	Riesgo bajo	Municipio	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	Planeación	Observaciones	Diario
11	Especifico	Interno	Planeación	Riesgos	Requisitos habilitantes mal determinados	No concurrencia	1	1	2	Riesgo bajo	Municipio	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	Planeación	Observaciones	Diario
12	Especifico	Interno	Planeación	Riesgos	Etapas del proceso mal determinadas	Investigaciones	1	1	2	Riesgo bajo	Municipio	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	Planeación	Observaciones	Diario
13	Especifico	Interno	Planeación	Riesgos	Carencia e estudios y diseños	Mala	1	1	2	Riesgo bajo	Municipio	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	Planeación	Observaciones	Diario

14	Especifico	Interno	Planeación	Riesgos	Modalidad de contratación inadecuada	Investigaciones	1	1	2	Riesgo bajo	Municipio	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	Planeación	Observaciones	Diario
15	Especifico	Externo	Planeación	Riesgos operacionales	El valor estimado del contrato es acorde con el mercado	Cambio de condiciones	2	2	4	Riesgo bajo	Municipio	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	Planeación Municipal	Observaciones	Diario
16	Especifico	Interno	Planeación	Riesgos operacionales	El Proceso de Contratación cuenta con las condiciones que garanticen la transparencia, equidad y competencia entre los proponentes	Cambio de condiciones contractuales	1	1	2	Riesgo bajo	Municipio	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	Planeación Municipal	Observaciones	Diario

17	Especifico	Interno	Planeación	Riesgos operacionales	El diseño del Proceso de Contratación permite satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal, cumplir su misión y si es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas	Siniestralidad de garantías	1	1	1	2	Riesgo bajo	Municipio	Reducir	1	1	1	2	Riesgo bajo	No	Planeación Municipal	Observaciones	Diario
18	General	Externo	Planeación	Riesgos	Cambio situación política	Cambio de	1	1	1	2	Riesgo bajo	Municipio	Reducir	1	1	1	2	Riesgo bajo	No	Planeación	Observacion	Diario
19	General	Externo	Planeación	Riesgos	Cambio políticas gubernamentales	Cambio de	1	1	1	2	Riesgo bajo	Municipio	Reducir	1	1	1	2	Riesgo bajo	No	Planeación	Observaciones	Diario
20	General	Externo	Planeación	Riesgos	Cambio de condiciones sociales	Cambio de	1	1	1	2	Riesgo bajo	Municipio	Reducir	1	1	1	2	Riesgo bajo	No	Planeación	Observaciones	Diario

21	Especifico	Interno	Planeación	Riesgos	Obtención de recursos financieros	Incumplimiento y	1	1	1	2	Riesgo bajo	Municipio	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	Planeación	Observaciones	Diario
22	Especifico	Interno	Selección	Riesgos tecnológicos	Medios de comunicación acertados para interrelación con oferentes	Consolidación de pliegos	1	1	1	2	Riesgo bajo	Municipio	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	Comité	Observaciones	Diario
23	Especifico	Interno	Selección	Riesgos tecnológicos	Acceso adecuado a los medios de publicación	Publicación tardía	1	1	1	2	Riesgo bajo	Municipio	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	Comité	Observaciones	Diario
24	Especifico	Interno	Selección	Riesgos	Colusión	Investigacio	1	1	1	2	Riesgo bajo	Municipio	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	Comité	Observacion	Diario
25	Especifico	Interno	Selección	Riesgos operacionales	Comité capaz para determinar el mejor oferente	Investigaciones	1	1	1	2	Riesgo bajo	Municipio	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	Comité	Observaciones	Diario
26	Especifico	Interno	Selección	Riesgos	Ofertas artificialmente bajas	Incumplimie	1	1	1	2	Riesgo bajo	Oferente	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	Comité	Observacion	Diario

27	Especifico	Interno	Selección	Riesgos regulatorios	Cumplimiento de las etapas del proceso de acuerdo con el cronograma	Posibles actos de corrupción	1	1	2	Riesgo bajo	Oferente	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	Comité	Observaciones	Diario
28	Especifico	Interno	Selección	Riesgos operacionales	Suficiencia de tiempo para preparar la propuesta	Posibles actos de	1	1	2	Riesgo bajo	Oferente	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	Comité	Observaciones	Diario
29	Especifico	Interno	Selección	Riesgos	Presentación de documentos falsos	Suspensión del	2	2	4	Riesgo bajo	Oferente	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	Comité	Observaciones	Diario
30	General	Externo	Selección	Riesgos	Cambio situación política	Variación en	1	1	2	Riesgo bajo	Municipio	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	Comité	Observacion	Diario
31	General	Externo	Selección	Riesgos	Cambio políticas gubernamentales	Variación en	1	1	2	Riesgo bajo	Municipio	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	Comité	Observaciones	Diario
32	General	Externo	Selección	Riesgos	Cambio de condiciones sociales	Variación en	1	1	2	Riesgo bajo	Municipio	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	Comité	Observaciones	Diario

33	General	Externo	Selección	Riesgos tecnológicos	Inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información tecnológicos	No presentación de ofertas	1	1	1	2	Riesgo bajo	Municipio	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	Comité	Observaciones	Diario
34	General	Externo	Contratación	Riesgos	No se suscriba el contrato	Retraso en la	1	1	1	2	Riesgo bajo	Municipio	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	Planeación	Observaciones	Diario
35	General	Externo	Contratación	Riesgos	No presentación de las pólizas	Retraso en la	1	1	1	2	Riesgo bajo	Municipio	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	Planeación	Observaciones	Diario
36	Especifico	Interno	Contratación	Riesgos regulatorios	El alcalde revoque los actos de adjudicación	Proceso declarado	1	1	1	2	Riesgo bajo	Municipio	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	Planeación	Observaciones	Diario
37	Especifico	Interno	Contratación	Riesgos	No se designe interventor y/o supervisor	Retraso en la	1	1	1	2	Riesgo bajo	Municipio	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	Planeación	Observaciones	Diario
38	Especifico	Externo	Contratació	Riesgos	No suscribir acta de inicio	Retraso en la	1	1	1	2	Riesgo bajo	Municipio	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	Planeación	Observacion	Diario

39	General	Externo	Ejecución	Riesgos	Cambio políticas gubernamentales	Modificaciones	1	1	1	2	Riesgo bajo	Municipio	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	-Interventor -	Comité	Diario
40	General	Externo	Ejecución	Riesgos	Cambio de condiciones sociales	Suspensión del	1	1	1	2	Riesgo bajo	Municipio	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	-Interventor	Comité	Diario
41	Especifico	Interno	Ejecución	Riesgos	Extensión de plazo inicial	Variación en	1	1	1	2	Riesgo bajo	Contratista	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	-Interventor	Comité	Diario
42	General	Externo	Ejecución	Riesgos financieros	políticas financieras (plazos, garantías, contragarantías, refinanciaciones, etc.)	Modificaciones a las condiciones	1	1	1	2	Riesgo bajo	Contratista	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	-Interventor - Supervisor	Comité Técnico	Diario
43	General	Externo	Ejecución	Riesgos	Cambio en los precios de lso insumos	Modificaciones	1	1	1	2	Riesgo bajo	Contratista	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	-Interventor	Comité	Diario
44	General	Externo	Ejecución	Riesgos	Desabastecimiento de materiales	Modificaciones	1	1	1	2	Riesgo bajo	Contratista	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	Interventor	Comité	Diario

45	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgos financieros	Calculo inadecuado de las especificaciones técnicas con el mercado	Modificaciones a las	1	1	2	Riesgo bajo	Municipio	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	Interventor - Supervisor	Comité Técnico	Diario
46	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgos financieros	Costos de especificaciones del contrato no previstas	Modificaciones a las	1	1	2	Riesgo bajo	Municipio	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	Interventor - Supervisor	Comité Técnico	Diario
47	General	Externo	Ejecución	Riesgos	Cambios tarifarios	Modificacio	1	1	2	Riesgo bajo	Contratista	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	Interventor	Comité	Diario
48	General	Externo	Ejecución	Riesgos sociales o políticos	Cambio en elos regímenes especiales (seguridad social, SMMLV, etc.)	Modificaciones a las	1	1	2	Riesgo bajo	Municipio	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	Interventor - Supervisor	Comité Técnico	Diario

54	Especifico	Interno	Liquidación	Riesgos operacionales	No se liquida el contrato dentro del pazo establecido en el contrato	Procesos sancionatorios	2	2	4	Riesgo bajo	Municipio	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	Alcaldia - Planeación	Oficio	Diario
53	General	Externo	Ejecución	Riesgos	Obsolescencia tecnológica	Incremento	1	1	2	Riesgo bajo	Contratista	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	Interventor	Comité	Diario
52	General	Externo	Ejecución	Riesgos	Nuevas tecnologías	Incremento	1	1	2	Riesgo bajo	Contratista	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	-Interventor	Comité	Diario
51	General	Externo	Ejecución	Riesgos	Suspensión de servicios públicos	Suspensión del	1	1	2	Riesgo bajo	Contratista	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	-Interventor	Comité	Diario
50	General	Externo	Ejecución	Riesgos	Fallos en las telecomunicaciones	Suspensión del	1	1	2	Riesgo bajo	Contratista	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	-Interventor	Comité	Diario
49	General	Externo	Ejecución	Riesgos regulatorios	Cambio en las normas de calidad o técnicas relacionadas con el objeto contractual	Modificaciones a las condiciones	1	1	2	Riesgo bajo	Contratista	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	-Interventor - Supervisor	Comité Técnico	Diario

55	Especifico	Interno	Liquidación	Riesgos operacionales	No se liquida el contrato dentro delos plazos contemplados en la Ley 1150 de 2007	Procesos sancionatorios	2	2	4	Riesgo bajo	Municipio	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	alcaldía - Planeación	Oficio	Diario
56	Especifico	Interno	Liquidación	Riesgos operacionales	No se liquida el contrato dentro de los plazos contemplados en la Ley 80 de 1993	Procesos judiciales	2	2	4	Riesgo bajo	Municipio	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	alcaldía - Planeación	Oficio	Diario
57	Especifico	Interno	Liquidación	Riesgos operacionales	La póliza de estabilidad o calidad no ampara las condiciones requeridas para liquidar el contrato	Procesos judiciales	2	2	4	Riesgo bajo	Municipio	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	alcaldía - Planeación	Oficio	Diario

58	Especifico	Interno	Liquidación	Riesgos financieros	No se cancelaron fiducias, cuentas bancarias o no se reintegraron los imprevistos	y Investigaciones fiscales	2	2	4	Riesgo bajo	Municipio	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	alcaldía - Planeación	Oficio	Diario
59	Especifico	Interno	Liquidación	Riesgos financieros	Los imprevistos no fueron contemplados y autorizados por la administración	Investigaciones fiscales y	2	2	4	Riesgo bajo	Municipio	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	-alcaldía - Planeación	Oficio	Diario
60	Especifico	Interno	Liquidación	Riesgos	liquidación unilateral	Investigacio	2	2	4	Riesgo bajo	Municipio	Reducir	1	1	2	Riesgo bajo	No	alcaldía	Oficio	Diario

Esta matriz se encuentra también publicada en los estudios y documentos previos y desde el proyecto de Pliego de Condiciones. La metodología utilizada es la establecida por Colombia Compra eficiente

8. GARANTÍAS.

El proceso de selección y ejecución debe ser amparado por garantías de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 115 y la reglamentación establecida en el decreto 1082 de 2015.

En caso de asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

8.1.1.1. Garantía en la contratación.

El contratista seleccionado y adjudicatario del contrato deberán presentar un contrato de seguro contenido en una póliza, suscrito con una compañía de seguros legalmente autorizada para obrar en Colombia para el amparo de los siguientes riesgos contractuales:

8.1.2. Riesgo de Responsabilidad Civil Extracontractual.

Esta garantía deberá proteger a la entidad de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

Esta garantía deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- El asegurado debe ser el Municipio de Samacá – Boyacá.
- Estar expedida de acuerdo con los plazos estipulados en el contrato y en el cronograma del proceso.
- Presentar recibo de pago de la misma empresa que expide la póliza y no de intermediarios, la fecha debe ser la misma de expedición de la Póliza.
- Venir acompañada de las respectivas condiciones generales.
- El valor asegurado será mínimo del 200 SMMLV del valor del contrato
- La vigencia de la garantía deberá ser igual a la del plazo de ejecución del contrato.

8.1.3. Garantía de Cumplimiento.

El contratista seleccionado y adjudicatario del contrato deberán presentar un contrato de seguro contenido en una póliza, suscrito con una compañía de seguros legalmente autorizada para obrar en Colombia, la cual deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- El asegurado debe ser el Municipio de Samacá – Boyacá -
- Estar expedida de acuerdo con los plazos estipulados en el contrato y en el cronograma del proceso.
- Presentar recibo de pago de la misma empresa que expide la póliza y no de intermediarios, la fecha debe ser la misma de expedición de la Póliza.

- Venir acompañada de las respectivas condiciones generales.

Los amparos que debe cubrir la póliza son los siguientes:

8.1.3.1. Cumplimiento del Contrato.

Este amparo cubre los perjuicios sufridos por el Municipio con ocasión de:

- El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- Los daños imputables al contratista por ineficiente e ineficaz servicio; y
- El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.
- Este amparo deberá cumplir con las siguientes condiciones:
- El valor asegurado será mínimo igual al 15% del valor del contrato
- La vigencia de la garantía deberá ser al plazo de ejecución del Contrato y Seis (06) Meses Más.

8.1.3.2. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.

Este amparo cubre los perjuicios sufridos por el Municipio de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

Este amparo deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- El valor asegurado será mínimo igual al 10% del valor del contrato
- La vigencia de la garantía deberá ser igual a la del plazo de ejecución del contrato y tres (03) años más.

8.1.3.3. Amparo de estabilidad de obra.

Este amparo cubre al Municipio de los perjuicios ocasionados por la deficiente calidad de la obra.

- Este amparo deberá cumplir con las siguientes condiciones:
- El valor asegurado será mínimo igual al 20% del valor del contrato

La vigencia de la garantía deberá ser igual Cinco (5) años a partir de la entrega de la obra.

9. INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN

El Municipio ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de la Secretaría de Planeación y Obras Públicas.

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

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (05) días calendario, el supervisor comunicará dicha situación al Municipio para que este tome las medidas que considere necesarias.

El Supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

10. TÉRMINOS Y CONDICIONES CONTRACTUALES

Las siguientes son las condiciones contractuales que se debe tener en cuenta por parte de los proponentes en el momento de presentar la propuesta y en el caso de salir favorecido:

10.1.1.1. Tipo de Contrato.

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el contrato se clasifica como de obra.

10.1.1.2. Impuestos, tasas y contribuciones.

El contratista se compromete a cancelar en forma anticipada y como parte de la legalización del contrato todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales a que haya lugar por la esencia contractual.

10.1.1.3. Relación laboral.

Con la suscripción del contrato el Municipio y el contratista no se generan relación laboral que dé lugar a liquidación de prestaciones sociales.

10.1.1.4. Indemnidad.

El contratista mantendrá al Municipio libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

10.1.1.5. Cesión y subcontratación.

El CONTRATISTA no podrá ceder, total ni parcialmente, la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita del Municipio, quien podrá reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. La autorización para subcontratar en ningún caso exonera al CONTRATISTA de la responsabilidad ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas de este contrato. No habrá ninguna relación contractual entre los subcontratistas y el Municipio, por lo cual el CONTRATISTA será el único responsable de los actos, errores u omisiones de sus subcontratistas y proveedores, quienes carecerán de todo derecho para hacer reclamaciones ante el Municipio.

El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al Municipio a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

10.1.1.6. Multas.

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA en virtud del presente contrato, el Municipio podrá imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil del valor del presente contrato, las cuales entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor del mismo, según la gravedad del incumplimiento.

PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS: 1) Una vez definida por parte del supervisor del contrato, la procedencia de una multa, lo informará para que el JEFE DE LA OFICINA JURIDICA requiera mediante oficio al CONTRATISTA donde se indique las obligaciones incumplidas, las pruebas que lo soportan y una tasación de la misma. 2) Al CONTRATISTA, se le dará el término perentorio de tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que reciba dicho requerimiento, vía fax, o por correo certificado para que presente por escrito sus descargos. 3) Recibidos los descargos, se efectuará un análisis de los argumentos esgrimidos por el CONTRATISTA, y se determinará si hay lugar o no a la imposición de la multa. 4) Si el Municipio considera que el incumplimiento amerita la imposición de la multa, expedirá el correspondiente acto administrativo y hará los descuentos a que haya lugar de los pagos a favor del CONTRATISTA, una vez se encuentre en firme el correspondiente acto administrativo.

De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA autoriza al Municipio para compensar el valor por concepto de multas de las cuentas mensuales pendientes de pago a su favor.

Cuando no exista saldo a favor del CONTRATISTA, el valor por concepto de multas se podrá hacer efectivo a través de la garantía constituida o el Municipio podrá acudir a la Jurisdicción Coactiva.

11. MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO

Las condiciones de ejecución del Contrato están previstas en la Minuta del contrato. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo y/o pago anticipado, obligaciones y derechos generales del Contratista, obligaciones de la Entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

11.1.1.1. Anticipo y/o Pago Anticipado

En el presente Proceso de Contratación la Entidad no entregará al Contratista anticipo y/o pago anticipado.

12. CRONOGRAMA.

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación del aviso de convocatoria pública	20 de Noviembre de 2.023	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop 2
Publicación Estudios y Documentos Previos	2 0de Noviembre de 2.023	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop 2
Publicación del Proyecto de pliego de condiciones	20 de Noviembre de 2.023	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop 2
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Del 20 al 27 de Noviembre de 2.023	Los interesados en formular observaciones deberán enviarlas Únicamente al correo electrónico Juridica@samaca-boyaca.gov.co asunto: Observaciones Proyecto Pliego de Condiciones Proceso de Contratación No. MS-SAMC-024-2023
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones	28 de Noviembre de 2.023	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop 2
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypes y/o Mipymes	Hasta el 27 de Noviembre de 2.023	Los interesados en Limitar el Proceso a Mypes y/o Mipymes deberán enviar su solicitud vía correo electrónico a la dirección Juridica@samaca-boyaca.gov.co y/o Físicamente a la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Samacá Ubicada en la Carrera 6 No. 4 – 53, Segundo Piso, Parque Principal Samacá – Boyacá dentro del horario de atención presencial con el asunto: Manifestación pata limitar a MIPYMES Proceso de Contratación No. MS-SAMC-024-2023

Expedición y publicación del acto administrativo de apertura del proceso de selección	28 de Noviembre de 2.023	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop 2
Publicación del pliego de condiciones definitivo	28 de Noviembre de 2.023	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop 2
Presentación de Observaciones al pliego de condiciones	Del 28 de Noviembre al 01 de Diciembre 2.023 Hasta el 01 de Diciembre de 2023	Los interesados en formular observaciones deberán enviarlas Únicamente al correo electrónico Juridica@samaca-boyaca.gov.co asunto: Observaciones Pliego de Condiciones Proceso de Contratación No. MS-SAMC-024-2023
Manifestación de interés	04 de Diciembre de 2.023 a las 09:00 a.m.	Los interesados en Manifestar Interés deberán enviarlas vía correo electrónico a la dirección Juridica@samaca-boyaca.gov.co y/o Físicamente a la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Samacá Ubicada en la Carrera 6 No. 4 – 53, Segundo Piso, Parque Principal Samacá – Boyacá dentro del horario de atención presencial con el asunto: Manifestación de Interés Proceso de Contratación No. MS-SAMC-024-2023
Respuesta a las observaciones al pliego de condiciones	04 de Diciembre de 2.023	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop 2
Plazo máximo para la expedición de Adendas	04 de Diciembre de 2.023	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop 2
Fecha de cierre [Presentación de Ofertas]	04 de Diciembre de 2.023 06 de Diciembre de 2.023 a las 08:30 a.m.	La propuesta debe ser radicada Únicamente en la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Samacá Ubicada en la Carrera 6 No. 4 – 53, Segundo Piso, Parque Principal Samacá – Boyacá
Informe de presentación de Ofertas /Diligencia de apertura de las ofertas	06 de Diciembre de 2.023	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop 2

Publicación del informe preliminar de evaluación	06 de Diciembre de 2.023	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop 2
Traslado para observaciones al informe de evaluación de las Ofertas (plazo máximo para presentación de subsanaciones)	Del 06 al 12 de Diciembre de 2.023	Los interesados en formular observaciones y/o presentar Subsanaciones deberán enviarlas al correo electrónico Juridica@samaca-boyaca.gov.co asunto: Observaciones y/o Subsanación Pliego de Condiciones Proceso de Contratación No. MS-SAMC-024-2023
Publicación del informe final de evaluación de la Oferta	13 de Diciembre de 2.023	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop 2
Publicación acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto	13 de Diciembre de 2.023	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop 2
Firma del Contrato	Dentro de los Dos (02) Días siguientes a la Adjudicación	Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co Secop 2

Todos los documentos que se generen en las diferentes etapas del proceso, serán publicados en la dirección web: www.colombiacompra.gov.co.

Los proponentes para participar en las diferentes etapas contenidas en el cronograma deberán tener en cuenta los horarios laborales del Municipio mencionados en los presentes documentos.

13. ANEXOS Y FORMATOS

13.1. ANEXOS

13.1.1. Anexo 1 Pacto De Transparencia

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

I. Cumplir estrictamente la ley aplicable.

II. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.

III. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de Contratación.

IV. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

V. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el proceso de contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.

VI. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

VII. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

VIII. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio.

IX. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

X. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la entidad para corroborar tales afirmaciones.

XI. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.

XII. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.

XIII. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación

XIV. Solicitar o remitir a la entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el proceso de contratación.

XV. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de

consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la ley.

XVI. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

XVII. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el proceso de contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

XVIII. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la entidad tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

XIX. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.

XX. Dar conocimiento a la entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el proceso de contratación o con cargo al contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

XXI. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por proponentes o cualquiera de sus empleados,

administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

13.1.2. Anexo 2. Minuta del contrato.

TIPO DE CONTRATO	Obra
NUMERO	
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SAMACÁ
NIT	800016757 – 9
CONTRATISTA	
NIT	
REPRESENTANTE LEGAL	
C.C. NUMERO	
OBJETO	XXXXXXXXXXXXXXXXX
VALOR	EL RESULTANTE DE LA CONVOCATORIA
PLAZO	XXXXXXXXXXXX
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	XXXXXXXXX

LUIS ALBERTO APONTE GÓMEZ, mayor de edad, domiciliado en el Municipio de Samacá, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 6.774.218 de Tunja, en su condición de Alcalde del Municipio de Samacá, según consta en Escritura Publica No. 2247 de Fecha 28 de MAYO de 2020 de la Notaria Tercera del Circulo de Tunja, autorizado para contratar por la cláusula general de competencia, contenida en el artículo 150 y 314 de la Constitución Política de Colombia, la ley 80 de 1993 y el decreto 111 de 1996 quien para efectos del presente contrato se denominará el **MUNICIPIO**, por una parte y por otra, _____, con Nit. No. _____, legalmente representada por _____, mayor de edad, , identificado con la cédula de ciudadanía _____de _____,quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido suscribir el presente Contrato de **obra**, con fundamento legal en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo

reglamentan, previa las siguientes consideraciones: **1.** Que se realizaron todos los procedimientos de planeación descritos en el decreto 1082 de 2015, para contratar la **XXXX

total del presente contrato es la suma de **EL RESULTANTE DEL PROCESO DE SELECCIÓN** ($_____), de acuerdo al siguiente por menor:

CLAUSULA 7. FORMA DE PAGO: El MUNICIPIO El valor del presente contrato se pagará de la siguiente forma: **XXXXXXXXXXX**. **PARÁGRAFO 1.**: Para efectos de los desembolsos de que trata la presente cláusula, el CONTRATISTA deberá acreditar, el pago de los aportes parafiscales, en caso de estar obligado y su afiliación obligatoria y pago actualizado al Sistema de Seguridad Social, Salud y Pensiones, conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de SEPTIEMBRE 2 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y el Decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas. El contratista se obliga a afiliar y cancelar los aportes de seguridad social en salud, pensión, ARL y aportes parafiscales del personal ofrecido en el proceso de selección y el utilizado en la ejecución del contrato **PARÁGRAFO 2**: Este contrato se ejecutará hasta el vencimiento del plazo de ejecución. En caso que el valor total contratado no se agote al vencimiento del plazo de ejecución inicialmente pactado, el MUNICIPIO – podrá solicitar al CONTRATISTA que continúe con la ejecución del mismo hasta que se agote dicho valor, solamente con la comunicación que en tal sentido le envíe el supervisor del contrato, obligándose el CONTRATISTA a adelantar los trámites contractuales que se le solicite en dicha comunicación. **PARÁGRAFO 3**: En el evento de terminación anticipada del contrato, solo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados. **PARÁGRAFO 4**: Para los recursos entregados a término de anticipo el contratista deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo en los términos previstos en el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011, según se opte por una u otra figura en el contrato. **CLAUSULA 8. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**: Los desembolsos que el MUNICIPIO efectué para el presente Contrato se subordinan a las partidas presupuestales y a las cuantías y montos aprobados en el P.A.C., Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal de fecha **xxx** número **xxxx**, de las siguientes partidas: de la identificada con el código **xx** denominada **xxxx** por valor de **$xxx** de la identificada con el código **xx** denominada **xxxxx** por valor de **xxxx;** y de la identificada con el código **xxxx1** denominada **xxxxx** por valor de **$xx.**, vigencia presupuestal 2022. **CLAUSULA 9. LIQUIDACIÓN:** El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución pactado. **CLAUSULA 10. DE**

LA AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA goza de plena autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de sus obligaciones. En ningún caso el presente contrato genera relación laboral, ni prestaciones sociales y demás derechos laborales. En consecuencia, el CONTRATISTA solo tendrá derecho al pago de los contados expresamente pactados en este contrato. **CLAUSULA 11. SUPERVISIÓN**: La supervisión de este contrato será ejercida por el servidor público que se designe, el cual además de cumplir con las obligaciones legales deberá cumplir con las responsabilidades impuestas a los Interventores de los contratos en el Manual de Contratación del MUNICIPIO. **CLAUSULA 12. GARANTÍA ÚNICA**: El CONTRATISTA constituirá a favor del MUNICIPIO, para su posterior aprobación por el Alcalde Municipal, una póliza expedida por una Compañía de Seguros o una entidad bancaria legalmente establecida en Colombia que ampare los siguientes riesgos: **a. Cumplimiento del contrato**: El valor asegurado será igual al 10% del valor del contrato y una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y cuatro meses más. **b. Calidad de los Servicios Prestados**. El valor asegurado será igual al 10% del valor del contrato y la vigencia deberá ser de Cuatro (04) meses más contados a partir del acta de recibo final. **d. Buen manejo y correcta inversión del anticipo**. El valor asegurado será igual al 100% del valor entregado por concepto de anticipo y la vigencia deberá ser igual a la del plazo de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más. **e. Responsabilidad civil extracontractual**. El valor asegurado será igual al 200 SMMLV y la vigencia deberá ser igual a la del plazo de ejecución del contrato. **PARÁGRAFO 1**: El CONTRATISTA deberá presentar la Garantía Única con su correspondiente recibo de pago de la prima dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato. **PARÁGRAFO 2**: En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia, el CONTRATISTA estará obligado a ampliar o prorrogar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales. **CLAUSULA 13. CLAUSULA DE INDEMNIDAD**: El CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **CLAUSULA 14. CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente ninguna de las obligaciones derivadas del contrato sin el consentimiento expreso y escrito del **MUNICIPIO. CLAUSULA 15. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN**: Se pactan expresamente en el presente contrato las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, así como la declaratoria de caducidad contemplada en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA 16. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA**: El incumplimiento total o parcial por parte del CONTRATISTA del objeto y/o obligaciones contractuales lo puede hacer acreedor a la imposición de alguna o algunas de las siguientes sanciones: a. MULTAS: Procede su imposición en

los casos en que el CONTRATISTA ejecute en forma tardía sus obligaciones o las incumpla parcialmente, salvo fuerza mayor o caso fortuito. Podrá hacerse efectiva de los saldos debidos al CONTRATISTA, y se impondrá sin perjuicio de que se pueda imponer y cobrar la cláusula penal, hacer efectivas las garantías y declarar la caducidad, según sea el caso. Por lo anterior, las partes acuerdan que se causarán pagos a favor del MUNICIPIO diarios y sucesivas del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total y final del contrato, sin superar el 10% del valor de éste. El pago o la deducción de las sumas antes pactadas, no exoneran al CONTRATISTA de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones derivadas del mismo. b. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA o declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a la Entidad, a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Podrá hacerse efectiva de los saldos debidos al CONTRATISTA, o de las garantías, o si no fuere posible se hará efectiva por la vía judicial. Esta suma se tendrá como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba la Entidad por el incumplimiento. En todo caso, el MUNICIPIO se reserva el derecho a reclamar los perjuicios sufridos en exceso del valor pagado a título de pena y a exigir el cumplimiento de la obligación incumplida. **PARÁGRAFO:** El procedimiento para la imposición de las sanciones antes enunciadas se encuentra establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 **CLAUSULA 17. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**: El CONTRATISTA responderá: 1) Civilmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos y omisiones que le fueren imputables y que causen daños y perjuicios al MUNICIPIO, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del mismo en los términos de Ley. 2) Por la entrega de los documentos que haya recibido para la ejecución del contrato propiedad del MUNICIPIO, luego de finalizar el contrato. 3) Por cualquier utilización de la información suministrada, distinta de la acordada para la ejecución del contrato queda estrictamente prohibida, ya sea para su beneficio personal o de terceros de manera total o parcial. 4) Por el deterioro o pérdida de los elementos públicos que reciba del MUNICIPIO para la ejecución del mismo. **CLAUSULA 18. SUSPENSIÓN**: De común acuerdo, el MUNICIPIO y el CONTRATISTA, podrán suspender la ejecución de este contrato por: 1) Fuerza mayor o caso fortuito. 2) Por mutuo acuerdo. Tal circunstancia, se hará constar en documento escrito en la cual se indicarán las condiciones en que se efectuará y que la misma no generará incremento, ni reajuste alguno en el valor total del contrato, razón por la cual el CONTRATISTA renuncia expresamente a hacer reclamaciones o solicitar compensaciones o pago de mayores costos originados por la suspensión, quedando claro que la suspensión no amplía el plazo contractual pactado inicialmente, sino que lo interrumpe. **PARÁGRAFO**: Cumplido el término de suspensión acordado, el contrato se reanudará de manera automática ó; si la

reiniciación se da antes del vencimiento de este término, deberá el Supervisor y el CONTRATISTA suscribir Acta de Reinicio. Queda entendido que en ambos casos, la ejecución del contrato se reanudará por el plazo faltante. **CLAUSULA 19. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES**: El CONTRATISTA declara bajo juramento que no ha suministrado información falsa y que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Constitución Política de Colombia y la Ley. **CLAUSULA 20. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**: El presente contrato se perfeccionará cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito, es decir cuando las partes firmen el contrato. **CLAUSULA 21. REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**: Serán requisitos de ejecución de este contrato: 1) Aprobación de la garantía única por parte del MUNICIPIO. 2) Registro presupuestal correspondiente expedido por parte la Secretaria de Hacienda Municipal de Samacá. **CLAUSULA 22. PUBLICACIÓN: El CONTRATISTA** El presente contrato se publicará en la página de Colombia Compra eficiente cuya dirección es www.colombiacompra.gov.co. **CLAUSULA 23. DOCUMENTOS DEL CONTRATO**: Se incorporan al presente contrato y, por lo tanto, hacen parte integral del mismo, los documentos que se relacionan a continuación en el siguiente orden de prelación: 1) Todos los documentos que se alleguen o expidan con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato. 2) Propuesta presentada por el CONTRATISTA. 3) Los enunciados en el texto del presente contrato. 4) Los documentos previos del proceso de selección y los pliegos de condiciones con todos sus documentos y anexos 4) La matriz de riesgos. **CLAUSULA 24. CAUSALES DE TERMINACIÓN**: Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: 1) Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios al MUNICIPIO. 2) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo o agotamiento de recursos. 3) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. 4) Por terminación anticipada en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de las partes. 5) Por declaratoria de caducidad o terminación unilateral, en los términos previstos en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. 6) Por no constituir, modificar y/o prorrogar, sin justa causa la garantía única de cumplimiento, dentro del término que se señale para el efecto. **PARÁGRAFO**: En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del contrato. **CLAUSULA 25. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**: Las divergencias que surjan durante la ejecución del contrato, se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos alternativos de solución de conflictos, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente. **CLAUSULA 26. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**: El presente contrato se rige en todos sus efectos por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios de las mismas y en los eventos no previstos en los anteriores se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes. **CLAUSULA 27. DOMICILIO CONTRACTUAL**: Para todos los efectos legales del presente contrato, será El Municipio de Samacá (Boyacá). **CLAUSULA 28. NOTIFICACIONES**: Del Municipio _____ del Contratista _____

Para constancia se firma en Samacá (Boyacá), a los _____ (__) del mes de _____del dos mil diecinueve (2022)

Por el Municipio

_____

Por el Contratista

_____

Dr. LUIS ALBERTO APONTE GOMEZ
Alcalde Municipal.

13.1.3. Anexo 3. Contratos para acreditar las condiciones de experiencia

Lugar y fecha

Señores

Municipio de Samacá (Boyacá)

Referencia: Proceso de Contratación No. _____

Estimados señores:

A continuación, relaciono los contratos para acreditar las condiciones de experiencia exigidas en el proceso en referencia, los cuales serán los únicos a tomar en cuenta para la evaluación de dicho requisito habilitante, así:

CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA			
NUMERO DE UBICACIÓN EN EL RUP	VALOR EN SMML	PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN (%)	ENTIDAD CONTRATANTE

En caso de oferentes plurales se presentará por cada uno de los integrantes que contribuyan con el requisito habilitante, en caso que alguno no contribuya se deberá presentar sin diligenciar el cuadro. ***(El anterior texto no debe ir en el anexo)***.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [dia] del mes de [mes] de 2023

_____

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

13.1.4. Anexo 4. Capacidad financiera y organizacional

Lugar y fecha

Señores

Municipio de Samacá (Boyacá)

Referencia: Proceso de Contratación No. _____

Estimados señores:

A continuación, relaciono los indicadores para acreditar capacidad financiera y organizacional exigida en el proceso en referencia, de la siguiente forma:

CAPACIDAD FINANCIERA	Proponente singular	Proponente plural
Índice de liquidez		
Índice de endeudamiento		
Razón de cobertura de intereses		
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	**Proponente singular**	**Proponente plural**
Rentabilidad sobre el patrimonio		
Rentabilidad sobre activos		

En caso de oferentes plurales los indicadores deben ser determinados de acuerdo con la formula contendida en los presentes pliegos de condiciones. *(**El anterior texto no debe ir en el anexo**)*.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [dia] del mes de [mes] de 2023

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

13.1.5. Anexo 5: Capacidad Financiera

Lugar y fecha

Señores

Municipio de Samacá (Boyacá)

Referencia: Proceso de Contratación No. _____

Estimados señores:

A continuación, relaciono los aspectos técnicos para la acreditación de la Capacidad Financiera en el cálculo de la capacidad residual, de la siguiente forma:

NOMBRE DE EMPRESA	MÁS DE 1 AÑO DE INFORMACIÓN FINANCIERA	MENOS DE 1 AÑO DE INFORMACIÓN FINANCIERA

PERIODO DE INFORMACIÓN FINANCIERA PROPONENTE	MEJOR DE LOS 5 AÑOS (Si Aplica)	INGRESOS MINIMOS (Si Aplica)
Ingresos Operacionales		

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [dia] del mes de [mes] de 2021.

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

Los representantes de los integrantes del Oferente plural deben suscribir cada uno el presente documento

13.1.6. Anexo 6. Oferta Económica

Lugar y fecha

Señores

Municipio de Samacá (Boyacá)

Referencia: Proceso de Contratación No. _____

Estimados señores:

De acuerdo con las exigencias de los pliegos de condiciones del proceso en referencia, mediante el presente oficio presento propuesta económica de la siguiente forma:

SE DEBERA REALIZAR DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS

El valor total de mi propuesta asciende a la suma de: _____ ($_____), la cual incluye IVA

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

13.1.7. Anexo 7. Manifestación de Interés en Participar

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR

Lugar y fecha

Señores
Municipio de Samacá (Boyacá)

Referencia: Selección Abreviada Menor cuantía número _____

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente] CONSORCIO O UNION TEMPORAL, presento manifestación de intensión en participar en el proceso en referencia, en razón a que leído los pliegos de condiciones y se cuenta con la suficiencia y capacidad para presentar propuesta.

PERSONA DEL CONTACTO
DIRECCIÓN
CIUDAD
TELÉFONO
CORREO ELECTRÓNICO

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [día] del mes de [mes] de 2023

Firma del Representante legal del proponente.

Nombre: Documentos anexos:
- Copia del documento de identificación
- Original del certificado de cámara de comercio
- Documento consorcial (se debe anexar copia de la cedula de los integrantes o de la cámara de comercio)

13.1.8. Anexo 8. Autorización Para El Tratamiento De Datos Personales

[El presente modelo de autorización contiene la información que debe suministrarse al titular al momento de solicitar su autorización]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que autorizo libre, expresa e inequívocamente al MUNICIPIO DE SAMACA, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con el Proceso de contratación No. _____ Cuyo Objeto es _____.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la Política de Tratamiento de Datos Personales de la entidad, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento y la posibilidad que tenía de no efectuar la autorización en aquella información considerada sensible.

Manifiesto que, como titular de la información, fui informado de los derechos con que cuento como titular de la información, especialmente a conocer, actualizar y rectificar mi información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales podré ejercer a través de los canales de atención establecido por la entidad.

Derechos del titular

Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

- Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.

- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
- Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por el Municipio de Samacá para la atención al público.

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento al Municipio de Samacá para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]
Firma: [Incluir firma del titular]

Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]

Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]

13.1.9. Anexo 9. Compromiso anticorrupción.

Lugar y fecha

Señores

Municipio de Samacá (Boyacá)

Referencia: Proceso de Contratación No. _____

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

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

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

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

13.1.10 Anexo 10. Multas y Sanciones.

Lugar y fecha

Señores

Municipio de Samacá (Boyacá)

Referencia: Proceso de Contratación No. _____

Estimados señores:

_____, como proponente, identificado con cedula de ciudadanía declaro bajo la gravedad del juramento - que las multas, que a continuación relacionan, son las únicas que le han sido impuestas por incumplimiento de contratos estatales, mediante acto administrativo ejecutoriado, dentro de los últimos dos (2) años, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección, y por particulares por incumplimiento de contratos privados, durante el mismo tiempo:

Entidad Contratante	Número o identificación del Contrato	Tipo de Sanción	Fecha de ejecutoria de la Sanción dd/mm/aa

De igual forma declaro bajo la gravedad del juramento - que los únicos amparos de la garantía única que le han sido hecho efectivos en contratos estatales, mediante acto administrativo ejecutoriado dentro de los últimos dos (2) años, anteriores a la fecha de cierre de este Proceso de Selección, son los siguientes:

Entidad Contratante	Número o identificación del Contrato	Tipo de Amparo	Fecha de ejecutoria Del acto administrativo

			Sanción dd/mm/aa

*El correspondiente juramento se entiende prestado con la sola inclusión dentro de la propuesta de este anexo. En el caso de los Consorcios y las Uniones Temporales, todos y cada uno de sus integrantes, que de acuerdo con lo previsto en los pliegos de condiciones esté obligado a declarar sus multas y sanciones o efectividad de los amparos de la garantía única, deberá diligenciar el presente DOCUMENTO. (**El anterior texto no debe ir en el anexo**)*

En caso de no presentar multas o efectividad en las garantías, el anexo deberá contener el siguiente texto:

_____, como proponente, identificado con cedula de ciudadanía declaro bajo la gravedad del juramento - que no he sido objeto de imposición de multas, ni han sido hecho efectivos en contratos estatales ningún amparo de la garantía única.

NOMBRE DEL PROPONENTE (O DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA)

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [dia] del mes de [mes] de 2023

_____

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

13.2. FORMATOS

13.2.1. FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]:
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para firmar el Contrato si resulto adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
2. En caso de que la oferta le sea adjudicada al Proponente suscribiré el Contrato objeto del Proceso de Contratación en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los documentos del proceso.
3. Conozco los documentos del proceso, incluyendo adendas y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el Formulario 1 – Propuesta económica.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.
5. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto y asumo los Riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el Pliego de Condiciones.
6. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
7. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la ley.
8. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni estamos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.

9. En caso de llegar a conocer que los integrantes del Proponente Plural, los socios de la persona jurídica que represento o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos con total independencia de la etapa en que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).

10. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

11. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

12. Conozco el Anexo denominado "Pacto de Transparencia" relacionado en el Pliego de Condiciones y me comprometo a darle estricto cumplimiento.

13. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.

14. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en la sección 1.15 del Documento Base.

15. Si se adjudica el Contrato me comprometo a constituir las Garantías requeridas dentro del término señalado para ello.

16. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.

17. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de su presentación y suscripción del Contrato y el lugar de su ejecución, por lo que no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

18. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del Proceso de Contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la Entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.

1. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al Proponente]

El Proponente es:	Persona natural__ Persona jurídica nacional ___ Persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia___ Sucursal de sociedad extranjera ___ Unión Temporal ___ Consorcio ___ Otro__
Grupo empresarial:	El Proponente o alguno de los miembros del Proponente Plural pertenece a un grupo empresarial: sí__ no___ Nombre del grupo empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz ___ Subordinada ___ Subsidiaria ___ Filial ___ Otro (indicar cuál) _____
Composición de la persona jurídica:	El Proponente cotiza en bolsa: sí___ no____ Composición accionaria del Proponente o de las personas jurídicas que integran el Proponente Plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas): [Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el Proponente.]

Porcentaje participación	**NIT, Cédula o Documento de Identificación**	**Nombre o Razón social del Accionista**

2. [Incluir numeral cuando la oferta contiene información reservada] La oferta contiene información reservada en los siguientes folios [Incluir los folios o el número de folios donde se encuentra la información reservada] de acuerdo con la ley [Incluir la norma que le otorga el carácter de reservado]
3. Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que esta debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
4. Recibiré notificaciones del Contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	**Celular**	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

5. Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados con el "Formulario 1 - Presupuesto oficial" en caso de resultar adjudicatario.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. _____ de _____
Matrícula Profesional _____ [anexar copia]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____
_____

(Firma del Proponente o de su representante legal)

[NOTA: Para diligenciar cuando el Proponente o su representante legal no sea un Ingeniero]

"De acuerdo con lo expresado en la Ley 842 de 2003 y debido a que el suscriptor de la presente propuesta no es ingeniero matriculado, yo _____ [nombres y apellidos] ingeniero con matrícula profesional _____ y C. C. _____ de _____, avalo la presente propuesta".

_____

(Nombre y firma de quien avala la propuesta)

13.2.2. FORMATO 2 – CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL

[El Proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (Consorcio o Unión Temporal)]

13.2.2.1. FORMATO 2A — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre de la persona natural o del representante legal del integrante 1] y [nombre de la persona natural o del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El Consorcio está conformado por los siguientes integrantes:

Nombre del integrante	Compromiso (%) (1)
[Indicar los nombres de los integrantes del Consorcio]	[Indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes]

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

2. El Consorcio se denomina Consorcio _____.

3. El objeto del Consorcio es _____.

4. La duración del Consorcio es _____.

5. El representante del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con la C. C. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las

determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. [Incluir este numeral en caso de nombrar representante suplente] El representante suplente del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con la C. C. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del Consorcio.]

7. El señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del Consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del Consorcio [Nombre del Consorcio]

8. [La Entidad y los Proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]

9. El domicilio del Consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
CIUDAD _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____ _____
[Nombre del Proponente o representante legal de cada uno de los integrantes] [Nombre del Proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____ _____
[Nombre y firma del representante del Consorcio] [Nombre y firma del suplente del Consorcio]

13.2.2.2. FORMATO 2B — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre de la persona natural o del representante legal del integrante 1] y [nombre de la persona natural o del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido conformar una Unión Temporal para participar en el Proceso de Contratación y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La Unión Temporal está conformada por los siguientes integrantes, los cuales ejecutarán las actividades que se describen a continuación:

Actividades y términos en la ejecución del Contrato (1)	**Compromiso (%) (2)**	**Nombre del integrante a cargo de la actividad**
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más integrantes se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada uno de ellos]	

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

1. La Unión Temporal se denomina Unión Temporal _____.
2. El objeto de la Unión Temporal es _____.
3. La duración de la Unión Temporal es de _____.

4. El representante de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la C.C. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

5. [Incluir este numeral en caso de nombrar representante suplente] El representante suplente de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la C. C. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la Unión Temporal.]

6. El señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la Unión Temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la Unión Temporal [Nombre de la Unión Temporal]

7. [La entidad y los Proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]

8. El domicilio de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
CIUDAD _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____ _____

[Nombre del Proponente o representante legal de cada uno de los integrantes] [Nombre del Proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____ _____

[Nombre y firma del representante de la Unión Temporal] [Nombre y firma del representante suplente de la Unión Temporal]

13.2.3. FORMATO 3- PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

13.2.3.1. FORMATO 3.1. - PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

[Este Formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o Sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].

[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el Formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 y el artículo 3 del Decreto 1047 de 1983*)*, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor riscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar los estados financieros de la compañía de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, bajo la gravedad de juramento, certificó el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 y el artículo 3 del Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 y el artículo 3 del Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los Estados Financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 y el artículo 3 del Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual tendrá que anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago del mes anterior al cierre del Proceso de Contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el Formato en lo correspondiente]:

Conforme con el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera]:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, la persona jurídica adjudicataria debe presentar, para la suscripción del Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social integral y aportes legales cuando a ello haya lugar.

13.2.3.2. FORMATO 3.2. - PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003
(PERSONAS NATURALES)

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud, y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último. Los certificados de afiliación deberán tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente fijada en el Pliego de Condiciones.
La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados.

13.2.4. FORMATO 4 PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

13.2.4.1. FORMATO 4A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

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

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de contratación"

Objeto:

[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del Proponente Plural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento optando por el puntaje por apoyo a la industria nacional por la prestación de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

[**Opción 1.** Incorporar si la Entidad Estatal determina que existe al menos un bien nacional relevante contenido en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, aplicando la definición de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y la metodología definida en la Matriz 3- Bienes nacionales relevantes para la obra pública del sector de infraestructura social]

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

No.	**Bien nacional relevante**	**Fecha de inscripción**	**Fecha de vigencia**	**No. de partida arancelaria**	**% de participación**
1.					

No.	Bien nacional relevante	Fecha de inscripción	Fecha de vigencia	No. de partida arancelaria	% de participación
2.					

El cumplimiento de esta obligación será verificado por la interventoría o la supervisión, según corresponda, durante la ejecución del contrato. A tales efectos, se deberán presentar facturas, órdenes de compras, certificaciones y cualquier otro documento que permita establecer que los bienes empleados para el desarrollo de la obra efectivamente fueron adquiridos a proveedores inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales y que fueron obtenidos durante la vigencia del registro de los respectivos bienes.

[**Opción 2.** Incorporar si la Entidad determina que no existen bienes nacionales relevantes incluidos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, aplicando la definición de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015]

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal en el numeral 4.4.1 del documento base que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior] del total del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Para el cumplimiento de esta obligación, tendrá que verificarse la nacionalidad del personal, para lo que deberá presentarse alguno de los documentos previstos en el numeral 4.4.1.1 del documento base de las personas con las cuales se cumple el porcentaje de personal no inferior al [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal en el numeral 4.4.1 del documento base que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior]. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

[**Opción 3.** Esta opción ÚNICAMENTE puede ser diligenciada por los proponentes extranjeros con derecho a trato nacional o Proponentes Plurales conformados por estos, que manifiesten su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país]
Manifiesto que los servicios ofrecidos para la eventual ejecución del objeto contractual son originarios de [indicar nombre del país de origen de los servicios], país con el que la República de Colombia [indicar si: A) tiene vigente un Acuerdo Comercial, en los términos del Capítulo VI del documento base; B) ha certificado Trato Nacional por reciprocidad; o C) se trata de un país miembro de la Comunidad Andina de Naciones].

A efectos de demostrar el origen de los servicios, me acojo a la regla de origen prevista en [Indicar el instrumento jurídico o comercial en el que se regula la regla de origen del correspondiente país], para lo cual adjunto la siguiente documentación: [Señalar anexos al Formato 9, requeridos para demostrar el origen de los servicios en el correspondiente país].

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

_____
[Firma del Proponente o de su representante legal]

13.2.4.2. FORMATO 4B – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto:

[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento para contratar durante el proyecto personal de origen colombiano.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del Contrato mediante la entrega de alguno de los documentos previstos en el numeral 4.4.1.1 del documento base. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar con la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal técnico, operativo y profesional colombiano y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.

Atentamente,

Nombre del Proponente_____

Nombre del representante legal_____

C. C. . _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

13.2.5. ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

13.2.5.1. FORMATO 5A – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas jurídicas o los integrantes que sean personas jurídicas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acrediten la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y del revisor fiscal, cuando este último exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador] identificados con [Incluir los números de identificación], en nuestra condición de representante legal [y revisor fiscal, en caso de estar obligado según los requerimientos de ley, o el contador] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, acreditamos la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

[El Proponente escogerá una de las siguientes dos (2) opciones para acreditar la condición de emprendimiento y empresa de mujer:]

[**Opción 1.** Incorporar si la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En el siguiente cuadro señalamos la identificación de las mujeres en la persona jurídica y la distribución de los derechos en la sociedad durante el último año:

Nombre completo y número de identificación de la (s) mujeres (s) que tienen o tuvieron participación durante el último año en la persona jurídica	Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

De igual manera, manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica ha pertenecido a mujeres, y dicha participación mayoritaria se ha mantenido a partir de: [Indicar la fecha (día/mes/año) desde que se cumple con dicha condición].

[**Opción 2.** Incorporar si por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

En el siguiente cuadro señalamos de forma detallada la denominación de los cargos directivos que existen dentro de la persona jurídica, la identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo del Proponente y el tiempo de vinculación:

Denominación del cargo directivo dentro de la empresa	Nombre completo y número de identificación de la (s) persona (s) que ocuparon / ejercen el cargo durante el último año en la persona jurídica	Tiempo de vinculación de la (s) persona(s) que ejerció / ejerce el cargo del nivel directivo
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente general, director ejecutivo]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

Denominación del cargo directivo dentro de la empresa	Nombre completo y número de identificación de la (s) persona (s) que ocuparon / ejercen el cargo durante el último año en la persona jurídica	Tiempo de vinculación de la (s) persona(s) que ejerció / ejerce el cargo del nivel directivo
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente/ Director de ventas]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Director de desarrollo tecnológico]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

Conforme a lo anterior, manifestamos bajo la gravedad del juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica han sido ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Para los efectos de esta certificación son 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, son cargos del rango directivo los que dentro de la organización de la empresa implican mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Como soporte de esta declaración se anexa copia de (i) los respectivos documentos de identidad, (ii) los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones y (iii) el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

[Si el Proponente cumple ambas condiciones escogerá alguna de las dos (2) opciones descritas, para acreditar la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres en los términos del 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015]

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica]

_____

[Nombre y firma del contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo]

13.2.5.2. FORMATO 5B – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas naturales o los integrantes personas naturales del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural] identificada con [Incluir el número de identificación], en mi condición de mujer, en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que he ejercido actividades comerciales a través del establecimiento de comercio [Indicar el nombre del establecimiento de comercio], [identificado con NIT _____], durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Para acreditar la anterior circunstancia aporto [copia de la cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, según corresponda], así como la copia del registro mercantil.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____

[Nombre y firma de la persona natural]

13.2.5.3. FORMATO 5C – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

(ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes que son asociaciones o cooperativas o los integrantes asociaciones o cooperativas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la asociación o cooperativa] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la asociación o cooperativa] identificado con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de los asociados son mujeres y que la participación de estas en la [indicar si es en la asociación o cooperativa] ha permanecido durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__

_____

[Nombre y firma del representante legal de la asociación o cooperativa]

13.2.6. ACREDITACIÓN MIPYME

13.2.6.1. FORMATO 6A – ACREDITACIÓN MIPYME

(Cuando el interesado solicite la limitación de convocatoria a Mipyme)

(PERSONAS NATURALES)

[El interesado persona natural que solicita limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, acreditará la condición de Mipyme con el diligenciamiento de este Formato y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. En todo caso, cuando la calidad de Mipyme se demuestre con la presentación del RUP vigente y en firme, no será necesario diligenciar este Formato, ni aportar los mencionados documentos].

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural y el contador público] identificados con [Incluir los números de identificación], declaramos bajo la gravedad del juramento que [incluir el nombre del establecimiento de comercio]se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas vigentes.

Para acreditar dicha condición adjuntamos copia del registro mercantil.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

13.2.6.2. FORMATO 6B – ACREDITACIÓN MIPYME

(Cuando el interesado solicite la limitación de convocatoria a Mipyme)

(PERSONAS JURÍDICAS)

[El interesado persona jurídica que solicita limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, acreditará la condición de Mipyme con el diligenciamiento de este Formato y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. En todo caso, cuando la calidad de Mipyme se demuestre con la presentación del RUP vigente y en firme, no será necesario diligenciar este Formato, ni aportar los mencionados documentos]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificados con [Incluir los números de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del Proponente] declaramos bajo la gravedad de juramento que [incluir el nombre del establecimiento de comercio] se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas vigentes. Para acreditar dicha condición, adjuntamos copia del certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio de _____ o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

[Nombre y firma del Representante legal] [Nombre y firma del contador o revisor fiscal si está obligado a tenerlo]

Estos pliegos fueron preparados por los funcionarios de la administración Municipal 2022 – 2023.

Dado en la Alcaldía Municipal de Samacá (Boyacá), a los Veinte (20) días del mes de Noviembre de Dos Mil Veintitrés (2023).

SONIA YANNETH MANRIQUE HURTADO
Secretaria General

DANNY LEONARDO RODRÍGUEZ MORALES
Secretario de Planeación y Obras Publicas

ANA OMAIRA RAMIREZ PARRA
Secretaria de Hacienda

YENNY PAOLA CHÁVEZ NOVOA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Aprobó,

LUIS ALBERTO APONTE GÓMEZ
Alcalde

Reviso. Yenny Paola Chávez Novoa
Jefe Oficina Jurídica

Proyecto. Javier Alfonso Sierra Castiblanco
Profesional de Apoyo