ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTANA - BOYACA

"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA RURAL DISPERSA EN EL MUNICIPIO DE SANTANA-BOYACA, ENMARCADAS EN EL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA RURAL DISPERSA EN EL MUNICIPIO DE SANTANA BOYACÁ"

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. 002 DE 2023 - SII

PROCESO DE CONTRATACIÓN

MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MERITOS
NUMERAL 3 ARTICULO 2º LEY 1150 DE 2007.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la ley 80 de 1993 y el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 EL MUNICIPIO, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la ley 850 de 2003, para que realicen el control social a los procesos de contratación de EL MUNICIPIO para el año 2023

SANTANA - BOYACA, NOVIEMBRE/2023

PARTE "B"
PRESENTACIÓN

EL MUNICIPIO DE SANTANA - BOYACA invita a todos los interesados a presentar propuesta para la "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA RURAL DISPERSA EN EL MUNICIPIO DE SANTANA-BOYACA, ENMARCADAS EN EL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA RURAL DISPERSA EN EL MUNICIPIO DE SANTANA BOYACÁ ."

En la **Parte "D" Condiciones del Proceso de Contratación** del presente Pliego de Condiciones se proporcionan más detalles sobre el objeto y alcances del proceso de selección.

Se seleccionará al contratista mediante la modalidad de selección de concurso de méritos abierto bajo la ponderación técnica, calidad, apoyo a la industria, siguiendo las reglas establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección y el del contrato a suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Decreto No. 1082 de 2015, las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

El Pliego de condiciones para el presente proceso de selección está conformado por los siguientes documentos:
PARTE A Identificación del proceso de selección
PARTE B Presentación
PARTE C Introducción
PARTE D Condiciones del proceso de selección
PARTE E Reglas del proceso de selección
PARTE F Datos

ANEXOS
ANEXO 1 Carta de Presentación de la Propuesta
ANEXO 2 Contratos en Ejecución
ANEXO 3 Experiencia Mínima Exigida
ANEXO 4 Funciones del Personal Mínimo Exigido
ANEXO 5 Propuesta Económica
ANEXO 6 Descripción Técnica Detallada y Completa del Objeto a Contratar
ANEXO 7 Proyecto de Minuta del Contrato
ANEXO 8 Tipificación, Estimación y Asignación de Riesgos
ANEXO 9 Cronograma del Proceso
ANEXO 10 Carta de compromiso anticorrupción
ANEXO 11 Origen de la Industria

PARTE "C"
INTRODUCCIÓN

1. NFORMACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES

1.1.	La modalidad de selección a través de la cual EL MUNICIPIO escogerá al contratista, será Concurso de Méritos Abierto.

1.2.	El presente Pliego de Condiciones contiene los parámetros, directrices e información que son de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes que participen en el presente proceso de selección. El PROPONENTE se compromete con EL MUNICIPIO a manejar la información suministrada en el presente Pliego de Condiciones con la debida seriedad y seguridad.
1.3.	El PROPONENTE debe familiarizarse con los documentos que integran el presente Pliego de Condiciones y deberá dar cumplimiento estricto a los requisitos y términos en ellos señalados.
1.4.	De conformidad con las políticas de EL MUNICIPIO, en la medida en que el objeto del presente proceso de selección así lo requiera, el CONTRATISTA seleccionado deberá brindar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial.
1.5.	Es política de EL MUNICIPIO exigir la observancia de las más elevadas normas éticas durante el proceso de selección de los contratistas y durante la ejecución de los contratos. Para dar cumplimiento a esta política EL MUNICIPIO adopta estrictamente los compromisos del Sector Público incorporados en el Pacto sobre Ética Pública y Privada en la Contratación Estatal y exige que los proponentes y futuros contratistas asuman los siguientes compromisos del sector privado establecidos en el mencionado Pacto: a. Generar y divulgar una cultura de la ética en las organizaciones b. Apoyar al Estado en el cumplimiento de sus deberes misionales, contribuir a la satisfacción de las necesidades colectivas y al progreso de la Nación. c. Cumplir con las disposiciones, principios y mandatos del ordenamiento jurídico, en especial, las normas que regulan la contratación pública y las cláusulas de los contratos que suscriban. d. Respetar el cumplimiento de las normas de Derechos Humanos, especialmente las relacionadas con la no contratación de menores, el respeto a las condiciones mínimas de trabajo y la no discriminación de género. e. Abstenerse de dar o prometer gratificaciones, dádivas, regalos, propinas, remuneraciones, premios o tratos preferenciales a los servidores públicos comprometidos en los procesos contractuales. f. Colaborar con el Estado en la vigilancia y control de los procesos de contratación pública. g. Velar por la libre competencia en todas las etapas de los procesos contractuales del Estado. h. Dar a conocer a las autoridades competentes las maniobras fraudulentas o prácticas indebidas de los competidores que pretendan influir en la adjudicación de un contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficio. i. Cumplir oportunamente con sus obligaciones contractuales para evitar las dilaciones, los retardos, sobrecostos y aumento injustificado de cantidades. j. Tener en cuenta las realidades objetivas del mercado y las necesidades del servicio público, evitando la presentación de ofertas con precios artificialmente bajos o la proposición de plazos o términos que no puedan ser cumplidos. k. Utilizar y aplicar productos, procesos y tecnologías limpias que garanticen la conservación del medio ambiente y el equilibrio del ecosistema. l. Evitar por todos los medios, la improvisación, el despilfarro de recursos públicos y la eventual ocurrencia de conflictos que generen cargas injustificadas para el Estado. m. Abstenerse de participar en los procesos contractuales cuando se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses o tenga pendiente el cumplimiento de obligaciones fiscales o parafiscales. n. Abstenerse de participar en aquellos procesos contractuales que sean incompatibles con su objeto social y con las reales capacidades técnicas y financieras de la empresa. o. Prever y dar a conocer los riesgos que puedan derivarse del proceso contractual a través de una adecuada planeación financiera y tributaria. p. Presentar oportunamente a EL MUNICIPIO las observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones y al Pliego de Condiciones. q. Abstenerse de realizar cualquier tipo de maniobras fraudulentas o prácticas indebidas con el propósito de asegurar la adjudicación del contrato o la obtención de cualquier tipo de

	beneficios durante su ejecución y liquidación. r. Informar a EL MUNICIPIO, las circunstancias sobrevinientes que llegaren a presentarse durante las fases de adjudicación o ejecución contractual y que sean constitutivas de inhabilidad, impedimento o conflicto de interés. s. Cuando en desarrollo del contrato ocurran hechos imprevisibles que afecten la ecuación económica del mismo, propiciar un acuerdo con EL MUNICIPIO para la revisión o ajuste de las cantidades, precios, valores y plazos inicialmente pactados, que no atenten contra el interés colectivo y no perjudiquen el erario. t. Cumplir cabal y fielmente los ofrecimientos y compromisos contenidos en la oferta, particularmente en todo lo relacionado con las condiciones y plazos de la ejecución del contrato y con la calidad de los bienes y servicios ofrecidos o de las obras y tareas por ejecutar. u.
1.1.	**Lucha contra la corrupción.** En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" por cualquier medio, a las siguientes direcciones y/o teléfonos: Teléfonos: (1) 334 1507 ó (1) 562 9300; Fax: (1) 565 8671; Línea gratis de atención: 018000-913040; Correo electrónico: buzon1@presidencia.gov.co Página web denuncia: www.anticorrupcion.gov.co Dirección: Carrera 8 Nº 7-27, Bogotá D.C

PARTE "D"
CONDICIONES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

2. CONDICIONES GENERALES	
2.1.	**Objeto y Alcance.** Se invita a presentar propuesta para la ejecución del contrato cuyo objeto se indica en la **Parte "F" Datos.**
2.2.	**Proponentes.** En el presente proceso de selección podrán presentar propuesta personas naturales o jurídicas, individualmente, en consorcio, o en unión temporal que estén inscritos en la actividad, especialidad y grupo(s) definidos en la **Parte "F" Datos.**
2.3.	**Presupuesto Oficial.** El presupuesto oficial disponible para la contratación es el establecido en la **Parte "F" Datos** y la propuesta elegida no podrá sobrepasar dicho presupuesto.
2.4.	**Comunicación con EL MUNICIPIO.** Los proponentes deberán dirigir su correspondencia a EL MUNICIPIO a la dirección y dependencia que se define en la **Parte "F" Datos.** Se entiende para todos los efectos del presente proceso de selección que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto susceptible de controversia será aquella enviada por el PROPONENTE o interesado en presentar propuesta y entregarla como se establece en la **Parte "F" Datos.**
2.5.	**Régimen Jurídico Aplicable.** El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección será el contenido en este Pliego de Condiciones, en el Estatuto General de la Contratación Pública actualmente vigente, en las leyes civiles y comerciales y en las demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia.
2.6.	**Observaciones al Pliego de Condiciones.** Los proponentes pueden presentar observaciones sobre el contenido del Pliego de Condiciones durante el período comprendido entre las fechas y horas que se indican en el **Anexo 9 Cronograma del Proceso,** en la dirección establecida para la comunicación con EL MUNICIPIO.
2.7.	**Revisión, Asignación y Distribución de Riesgos**. La revisión, asignación y distribución de riesgos, l**as inquietudes deberán presentarse por escrito al correo electrónico establecido para el proceso y/o en la audiencia que se definirá en el cronograma del proceso.**
2.8.	**Aclaraciones y/o Modificaciones al Pliego de Condiciones y al Anexo 8 Estimación, Tipificación y Asignación de Riesgos**. Los proponentes podrán solicitar aclaraciones y/o modificaciones a los aspectos jurídicos, financieros, de experiencia, técnicos y económicos. El MUNICIPIO responderá por escrito las observaciones formuladas. Si como consecuencia de la producción de una adenda se modifica el pliego de condiciones del presente proceso de selección, los PROPONENTES que hayan presentado sus PROPUESTAS con anterioridad a la adenda podrán dar alcance a su PROPUESTA sólo en lo relacionado específicamente en la adenda. Cabe advertir que EL MUNICIPIO no tendrá en cuenta los aspectos que incluya el PROPONENTE en su aclaración y que no estén contemplados en la adenda.
2.9.	**Plazo para Presentar Propuestas.** El plazo para la presentación de las propuestas será el establecido en el **Anexo 9 Cronograma del Proceso.** Cuando EL MUNICIPIO lo considere conveniente, el plazo para la presentación de propuestas podrá ser prorrogado mediante adenda, antes de su vencimiento. Las PROPUESTAS presentadas en una hora distinta por encima de la indicada o en un lugar distinto al establecido en el cronograma, se devolverá (n) en el estado en que fue (ron) presentada (s) por los PROPONENTES.

2.10.	**Adendas.** Hasta el día hábil anterior al plazo para presentar propuestas, EL MUNICIPIO si lo estima conveniente, podrá modificar el Pliego de Condiciones Definitivo. Toda modificación deberá emitirse por escrito, en documento separado, mediante adenda. En forma excepcional y después del cierre, cuando EL MUNICIPIO lo considere conveniente, podrá mediante adenda modificar el Cronograma.
2.11.	**Contratante.** El Contratante identificado en la **Parte "F" Datos** seleccionará una persona natural, o jurídica, nacional o extranjera, de naturaleza pública, mixta o privada, que se encuentre constituida antes del cierre del proceso de contratación, consorcio, unión temporal, o sociedad de las que trata el parágrafo 3º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Para el caso de los extranjeros se aplicará el principio de reciprocidad, en los términos consagrados en la Ley.
2.12.	**Insumos y Visita.** El Contratante proporcionará la información pertinente para el desarrollo del contrato. En caso de que EL MUNICIPIO decida programar visita al sitio de ejecución del contrato, esta se realizaría en el lugar, fecha y hora que se indican en el **Anexo 9 Cronograma del proceso**. Si EL MUNICIPIO no establece visita al sitio de ejecución del contrato, o si el INTERESADO no se presenta a la misma cuando EL MUNICIPIO lo requiera, será responsabilidad del proponente conocer las condiciones locales de desarrollo del objeto del contrato, así como los aspectos que puedan llegar a ser determinantes en los costos de ejecución, sin que EL MUNICIPIO deba reconocer al futuro contratista posibles desequilibrios por desconocimiento de las condiciones anotadas. La visita al sitio de ejecución del contrato se llevará a cabo con los siguientes propósitos: a. Inspeccionar el lugar en donde se deberá cumplir o ejecutar el contrato. b. Obtener una apreciación directa del sitio en donde se realizará el desarrollo del objeto contractual. Los gastos de la visita correrán por cuenta de cada proponente y el asistente deberá ser un profesional o persona idónea para realizar la visita. La idoneidad de quien asista a la visita será demostrada de la manera indicada en la **Parte "F" Datos.** La visita al sitio de ejecución del contrato estará coordinada por el funcionario que se indica en la **Parte "F" Datos.** Una vez realizada la visita y atendidas las inquietudes de los posibles proponentes que se puedan resolver en ese momento, se entregará una certificación de asistencia. El Municipio dejará constancia en una lista de la asistencia a la visita, que se realice por parte de los eventuales proponentes, o de por lo menos alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal. En caso de que el asistente a esta visita, acuda en representación de otra persona, bien sea jurídica o natural, deberá dejar constancia de tal situación, previa presentación de la autorización por escrito otorgada por el futuro PROPONENTE o representante legal. Los interesados que no se encuentren en el sitio, en la hora y día indicados, no podrán solicitar posteriormente la certificación de la visita. La información que EL MUNICIPIO entregue, no eximirá al proponente de la responsabilidad de verificar mediante investigaciones independientes, aquellos detalles y condiciones susceptibles de afectar el costo y la realización del contrato.
2.13	Base del Contrato. La propuesta presentada conforme se establece en el presente Pliego de Condiciones constituirá la base para la suscripción del contrato con el PROPONENTE seleccionado.
2.14	Adjudicación. De conformidad con lo establecido el artículo 273 de la Constitución Política de Colombia y lo

	dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación se realizará en audiencia pública NO procederán adjudicaciones parciales El término señalado en el cronograma del presente proceso de selección para la celebración de la audiencia pública y expedición del acto de adjudicación o declaratoria de desierta, no podrá ser utilizada por los PROPONENTES para revivir el plazo que les otorga la Ley para formular observaciones a los estudios jurídicos, técnicos, económicos o financieros elaborados por el comité de evaluación El Municipio declarará desierto la licitación pública únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del CONTRATISTA y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 El término para adjudicar podrá prorrogarse antes de su vencimiento hasta en la mitad del mismo siempre que las necesidades del Municipio así lo exijan.
2.15	Declaratoria de desierto. EL MUNICIPIO declarará desierto el proceso de selección cuando se presente cualquiera de las siguientes causales: a.- Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al presente pliego. b.- Cuando no se presente ninguna propuesta dentro del término señalado en el pliego. c.- Cuando el Municipio advierta acuerdos o maniobras fraudulentos por parte de los proponentes durante el proceso, que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta. d.- Cuando se presenten las demás circunstancias previstas en el Estatuto General de la Contratación Pública, en las Leyes civiles y comerciales y en general, en las normas que regulen la materia. En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión se notificará a todos los proponentes.
2.16	Suscripción del Contrato. El contrato será suscrito por el adjudicatario de la contratación, a través de su representante legal debidamente acreditado, dentro del término previsto en la Parte "F" Datos, contado a partir de la comunicación del acto administrativo de adjudicación. Cuando EL MUNICIPIO lo considere necesario el anterior plazo podrá ser prorrogado de manera previa a su vencimiento, dejando constancia escrita sobre los motivos de dicha decisión. Si el adjudicatario sin justa causa se negare a suscribir el contrato dentro del término estipulado en el presente pliego, EL MUNICIPIO hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin perjuicio de la inhabilidad de que trata el literal e) del numeral 1º del artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y podrá suscribir el contrato con el PROPONENTE que haya obtenido el segundo lugar de elegibilidad.
2.17	Legalización del Contrato. En concordancia con la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las normas que los adicionan y/o complementan, los requisitos para la legalización del contrato se indican en la Parte "F" Datos.
2.18	Devolución de Garantías. Tanto al proponente adjudicatario como a quien se encuentre en segundo lugar de elegibilidad, le será devuelta la garantía de seriedad de la oferta, una vez el primero de ellos haya cumplido con su obligación de suscribir el contrato. A los demás proponentes, no adjudicatarios, les será devuelta la garantía de seriedad de la oferta, una vez haya sido notificada la resolución de adjudicación del contrato o la declaratoria de desierto del proceso de selección.
2.19	Plazo de Ejecución. El plazo de ejecución del contrato es el que se indica en la Parte "F" Datos.

2.20	Forma de Pago. EL MUNICIPIO cancelará al contratista el valor señalado en el contrato en la forma que se establece en la Parte "F" Datos, previa certificación de recibido a satisfacción por parte del Coordinador, o Supervisor del contrato.
2.21.	Coordinación o Interventoría del Contrato. El Coordinador o Interventor del contrato será quien se indica en la Parte "F" Datos.
2.22	Garantía Única de Cumplimiento. La Garantía Única que presentará el CONTRATISTA avalará el cumplimiento por parte suya de las obligaciones a su cargo surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la vida del contrato y se ajustará a los limites, existencia y extensión del riesgo amparado de conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 del 2007 y el Decreto 1082 de 2015. La Garantía Única se formalizará en una póliza de seguro constituida por el CONTRATISTA a favor de EL MUNICIPIO expedida por una Compañía de Seguros debidamente establecida en Colombia, Patrimonio autónomo o Garantía Bancaria de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 Esta garantía ampara los riesgos que afecten la ejecución el contrato según se indica en la Parte "F" Datos.
2.13.	Cláusula Penal Pecuniaria. En la Parte "F" Datos se indica si el contrato incluirá cláusula penal pecuniaria. En caso afirmativo, el CONTRATISTA pagará a favor de EL MUNICIPIO la suma que allí se establece una vez declarado el incumplimiento mediante acto administrativo previo agotamiento del debido proceso y derecho a la defensa del contratista y su garante.

3. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos jurídicos, técnicos y financieros que se establecen a continuación. Los documentos correspondientes deberán ser anexados a la carta de presentación de la propuesta.

3.1. CAPACIDAD JURÍDICA

3.1.1. Existencia y representación legal

a. Si se trata de una persona natural, acreditará tal condición mediante el registro mercantil emitido por la Cámara de Comercio, cuya actividad permita el desarrollo del objeto del contrato, se exceptúa para el ejercicio de profesiones liberales.

b. Si se trata de personas jurídicas colombianas o sucursales en Colombia de personas jurídicas extranjeras, mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación, y en el que conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y que el término de su duración es mayor a la del contrato y un (1) año más, cuyo objeto permita el desarrollo del objeto del contrato.

c. Si El PROPONENTE es un consorcio o una unión temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas que los integren deberán presentar su registro mercantil o certificado de existencia y representación legal, según corresponda expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de contratación.

Adicionalmente, para el caso de los consorcios o uniones temporales deberá adjuntarse el documento de constitución de los mismos, en el cual se indicará:

i. El objeto social o actividad mercantil, el cual deberá ser el mismo o similar del objeto a contratar.

ii. Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.

iii. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

iv. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario, EL MUNICIPIO considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.

v. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.

vi. La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

d. Si se trata de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, mediante documentos expedidos dentro de los seis meses anteriores al cierre del proceso de contratación, en los que se acredite que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato que se desprenda del Proceso de Selección y un año más. No tendrán la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato.

e. Si se trata de **sociedades extranjeras** sin sucursal en Colombia de países parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", **personas jurídicas de origen extranjero,** tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con un término no mayor a dos (2) meses anteriores a la fecha de cierre, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a EL MUNICIPIO a través de su propuesta. Tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.

- Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica, certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.

- En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

- Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

- Acreditar la duración de la persona jurídica la cual debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera

	que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. ➢ Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. f. De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, cuando el PROPONENTE sea persona Jurídica y su Representante Legal se encuentre limitado en razón a la cuantía u otro factor para representar debidamente a la sociedad en esta contratación, deberá presentar el acta de la junta de socios, o su equivalente, en la cual se le autoriza para presentar la oferta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado. g. El objeto social del proponente, o de cada uno de sus miembros si se trata de un consorcio, unión temporal o sociedad, le debe permitir presentar la propuesta y celebrar el Contrato. h. EL MUNICIPIO podrá exigir un periodo mínimo de constitución para las personas jurídicas. En la **Parte "F" Datos** se indica si este requerimiento se exige. i. La duración del proponente, o de cada uno de sus integrantes del consorcio, unión temporal o sociedad futura, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más, contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación. j. El PROPONENTE, debe actuar a través de un representante legal o apoderado debidamente facultado para obrar en su nombre y representación y para comprometerlo en la presentación de la propuesta y la celebración, ejecución y liquidación del contrato que se desprenda de este proceso de contratación. El representante legal deberá contar con amplias facultades para obligar a todos los integrantes del consorcio o unión temporal, si es el caso.
3.1.2.	Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales: a. El PROPONENTE deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, cuando a ello haya lugar, correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha del cierre de la presente modalidad de selección. Aplica para personas naturales y jurídicas con personal vinculado laboralmente. Si el PROPONENTE es una persona natural la acreditación de este pago se hará mediante la presentación de la respectiva planilla de pago. Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, en caso contrario, será acreditado por el representante legal. b. Cuando el PROPONENTE sea un Consorcio o una Unión Temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran deberá certificar que se encuentra en cumplimiento de la anterior obligación al momento de iniciación del proceso de selección, y en el evento de resultar adjudicatarios, al momento de suscribir el contrato correspondiente. Para el caso en que el PROPONENTE tenga un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo a la fecha del cierre de la presente modalidad de selección.

	Este requisito deberá acreditarse además, para la realización de cada pago derivado del contrato que se celebre como resultado del presente proceso de selección, de acuerdo con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
3.1.3.	Origen Lícito de Recursos. El Proponente deberá manifestar por escrito, que se entenderá bajo gravedad de juramento, que los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas. Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes.
3.1.4.	Ausencia de Inhabilidades e Incompatibilidades. El PROPONENTE y cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, no se pueden encontrar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política y en artículo 18 de la Ley 1150 de 2007. Con la presentación de la propuesta, el PROPONENTE manifiesta bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia.
3.1.5.	Garantía de Seriedad de la Propuesta. El PROPONENTE deberá tomar a su nombre y a favor de EL MUNICIPIO, una garantía de seriedad de la propuesta expedida por una Compañía de Seguros debidamente establecida en Colombia, avalada por la Superintendencia o cualquiera de las establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015. Si el PROPONENTE es una persona jurídica, la póliza o garantía debe tomarse de conformidad con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio respectiva. Cuando la OFERTA sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la póliza de garantía debe ser tomada a nombre de todos sus integrantes tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, especificando el número de identificación de cada uno y su porcentaje de participación en la OFERTA. Esta garantía debe ser emitida por la cuantía, vigencia y amparo de los perjuicios derivados del incumplimiento, señalados en la Parte “F” Datos. En el evento que se genere una prórroga en los plazos inicialmente establecidos para la realización del Proceso de Contratación, la garantía de seriedad de la propuesta deberá prorrogarse de conformidad con las reglas anteriormente señaladas.
3.1.6.	Certificado de Antecedentes Fiscales. EL MUNICIPIO consultará el ÚLTIMO BOLETÍN OFICIAL EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA, para verificar que el Proponente no se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales.
3.1.7.	Certificado de Antecedentes Disciplinarios. EL MUNICIPIO, consultará el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del Proponente persona natural o jurídica (Representante Legal).
3.1.8.	Registro Único Tributario de la DIAN (RUT). EL PROPONENTE deberá presentar copia del Registro único tributario expedido por la DIAN. De igual manera lo deberá hacer cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
3.1.9.	Compromiso Anticorrupción. El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y del Municipio, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la suscripción del Anexo 1 Carta de presentación de la propuesta y Anexo 10 Carta de compromiso anticorrupción. En caso de que el Municipio advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazará la respectiva propuesta.

	Para ello el proponente asume los siguientes compromisos: • No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago, ni permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre, a ninguna persona al servicio del Municipio, en relación con la propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta. • Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella. • Los recursos utilizados para las gestiones precontractuales o contractuales derivadas del presente proceso, no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres. Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas, son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.
3.1.10.	De conformidad con el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y reglamentado por el decreto 1082 de 2015, El Registro Único de Proponentes – RUP, contiene la información de quienes aspiran a celebrar contratos con las entidades estatales, obtenida mediante la verificación de los requisitos habilitantes y demás información relacionada y la clasificación que cada interesado realiza al momento de su inscripción, renovación o actualización, aportando la documentación que se exige, y que es objeto de verificación documental por parte de la Cámara de Comercio respectiva. Es así como los participantes al presente proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de proponentes bajo el código Clasificador de bienes y servicios, que se indique en la parte F del pliego. La inscripción del proponente debe estar vigente y el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. . De conformidad con lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 " …. La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento." Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar el respectivo Certificado de Registro, Clasificación y Calificación en el RUP. Para efecto de la evaluación de las propuestas, cuando en la Parte "F" Datos se solicite estar inscrito y clasificado en más de una actividad, especialidad y grupo por lo menos uno de los miembros debe cumplir con los grupos y especialidades solicitadas, dentro de la actividad requerida, o de lo contrario la verificación de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal debe arrojar como resultado que de la sumatoria de las mismas se obtiene la totalidad de los grupos y especialidades solicitadas dentro de la actividad.
3.1.11.	ANTECEDENTES JUDICIALES. Expedido por la Policía Nacional, en caso de tratarse de persona natural, cuando se trate de persona jurídica se deberá presentar el Certificado Judicial vigente del Representante Legal. En caso de Unión Temporal o Consorcio este requisito deberá acreditarse por cada uno de sus miembros. Para el efecto EL MUNICIPIO verificara los antecedentes judiciales en la correspondiente página de la policía.

3.1.12.	Registro Nacional de Medidas Correctivas articulo 183 ley 1801 de 2016) ARTÍCULO 183. CONSECUENCIAS POR EL NO PAGO DE MULTAS. Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá: 1. Obtener o renovar permiso de tenencia o porte de armas. 2. Ser nombrado o ascendido en cargo público. 3. Ingresar a las escuelas de formación de la Fuerza Pública. 4. Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado. 5. Obtener o renovar el registro mercantil en las cámaras de comercio. Las autoridades responsables de adelantar los trámites establecidos en el presente artículo deberán verificar que la persona que solicita el trámite se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el presente Código. Los servidores públicos que omitan esta verificación incurrirán en falta grave y a los que no ostenten esta calidad se les aplicará la multa tipo 4.
3.1.13.	De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, el proceso se limitará a Mipyme siempre y cuando se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) MiPymes, para lo cual se deberá observar lo siguiente: **"Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.** La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera: 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. 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. **PARÁGRAFO 1.** En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. **PARÁGRAFO 2**. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, 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."t
3.2 CONDICIONES TÉCNICAS Y EXPERIENCIA	
3.2.1	**TÉCNICAS.** Las condiciones técnicas mínimas del objeto a contratar son las establecidas en el **Anexo 6 Descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar.**
3.2.2	**DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA PRESENTAR CON LAS OFERTAS** Es requisito presentar al MUNICIPIO los documentos que acrediten las condiciones técnicas requeridas en la Parte F.
3.2.3	**PERSONAL MÍNIMO EXIGIDO.** En caso que EL MUNICIPIO exija que el proponente ofrezca y mantenga el personal mínimo que se indica en la Parte "F" Datos, **Si** el adjudicatario requiere reemplazar alguno de los profesionales propuestos, el nuevo profesional debe acreditar las mismas calidades del inicialmente incluido el equipo y deberá contar con la aprobación de EL MUNICIPIO**.**

3.2.4	**EXPERIENCIA PROBABLE Y MÍNIMA EXIGIDA.** El PROPONENTE deberá acreditar la experiencia de contratos en los términos que se establecen en la **Parte "F" Datos.** Para el efecto de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la experiencia solicitada se verificará en el RUP y se deberá allegar copia de las correspondientes certificaciones o actas de liquidación a fin de verificar los demás requisitos solicitados con la experiencia.
3.2.5	**PAZ Y SALVO.** El oferente con su propuesta deberá adjuntar el documento que lo acredite que se encuentra a paz y salvo con la administración municipal o en su defecto la constancia de que existe un acuerdo de pago.
	3.3. CAPACIDAD FINANCIERA
3.3.1.	**INDICADORES FINANCIEROS.** El PROPONENTE debe cumplir los requerimientos de EL MUNICIPIO para todos y cada uno de los indicadores financieros que se establecen en la **Parte "F"Datos**. Si la propuesta es presentada por Consorcio o Unión Temporal, se sumarán los resultados financieros obtenidos para cada criterio por cada uno de los integrantes de acuerdo a su porcentaje de participación, con el fin de obtener un nuevo resultado, el cual será base para determinar los indicadores financieros requeridos.
3.3.2.	**DOCUMENTOS FINANCIEROS.** Para acreditar el cumplimiento de puntajes establecidos en el numeral anterior, el PROPONENTE deberá adjuntar los siguientes documentos: • El proponente deberá presentar en su propuesta el Certificado de Inscripción, Calificación y Clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP), de acuerdo con el numeral 3.1.10 del pliego de condiciones, en donde se certifique que, en relación con la Capacidad Financiera (Cf), la información objeto de verificación por parte de la Cámara de Comercio es con corte a diciembre 31 de 2022. • La verificación de la capacidad financiera de cada proponente se efectuará con base en los indicadores financieros de que trata el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, con corte a diciembre 31 de 2022.
3.3.3.	Capacidad Organizacional: La verificación de la Capacidad Organizacional de cada proponente, para la actividad solicitada, se determinará de acuerdo con lo preceptuado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y lo establecido en la parte F del presente pliego de condiciones.
3.3.4.	Personas Extranjeras sin Domicilio ni Sucursal en Colombia Cuando se trate de Proponentes Extranjeros sin domicilio ni sucursal en Colombia, para verificar su capacidad financiera, sus Ofertas deberán contener todos los siguientes documentos, con base en los cuales se determinará si sus Ofertas son hábiles financieramente: BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS El proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, deberá anexar copia simple y legible del balance general y del estado de resultados a 31 de diciembre 2022, con sus notas a los estados financieros, debidamente certificados y dictaminados (cuando aplique de acuerdo con las normas contables del país de origen del Proponente) Así mismo, deberá presentar ese balance general y el estado de resultados en moneda legal colombiana, utilizando la tasa correspondiente al 31 de diciembre del año 2022. La revisión de los documentos presentados para la verificación de la capacidad financiera no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si el Proponente está financieramente habilitado para ejecutar el contrato.

	3.4. CONDICIONES ECONÓMICAS
3.4.1.	**Económica.** El contenido económico no podrá sobrepasar el valor del presupuesto oficial estimado que se indica en la **Parte "F" Datos.**

	El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos; no se aceptarán precios en otras monedas, salvo cuando se autorice expresamente lo contrario. El PROPONENTE deberá contemplar e incluir en sus costos todo el personal profesional, auxiliar y técnico incluyendo el personal adicional al grupo mínimo de apoyo, que considere necesario para el desarrollo del objeto del contrato. *Los proponentes deben tener en cuenta todos los impuestos, costos y gastos en que deban incurrir para la prestación del servicio, así como las condiciones de pago y en general, todos aquellos factores que pueden afectar el valor de todos los servicios* Las sumas cotizadas por el PROPONENTE, no estarán sujetas a ajustes; Igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el CONTRATISTA para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual EL MUNICIPIO no reconocerá costo adicional alguno por este concepto. La entidad a través del comité evaluador realizara la verificación económica, en caso de presentarse errores de tipo aritmético, podrá a solicitud de parte o de oficio corregir el yerro, siempre y cuando con la verificación de la misma no se sobre pase el presupuesto oficial establecido para el proceso.
3.5. REQUISITO PARA PRESENTAR PROPUESTA	
3.5.1.	**Manifestación de interés en participar.** El PROPONENTE manifestara su interés en participar de la manera indicada en la Parte "F" Datos y en el lugar y fecha indicada en el Anexo 9 Cronograma del proceso. Este documento debe presentarse de manera posterior a la apertura del proceso y publicación de los pliegos de condiciones definitivos. **NO APLICA**
4. PROPUESTA	
4.3.	**Carta de Presentación.** EL PROPONENTE deberá suscribir la carta de presentación de la propuesta según el formato estándar del pliego de condiciones definitivo **(Anexo 1).** En caso de que se actúe mediante apoderado, se anexará el poder otorgado por escrito.
4.4.	**Manifestaciones.** Con la sola presentación de la propuesta, el PROPONENTE está manifestando: a. Que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el pliego de condiciones está completo, es compatible y adecuado para identificar el objeto a contratar. b. Que conoce y acepta cada una de las estipulaciones del pliego de condiciones, así como las especificaciones suministradas por EL MUNICIPIO para la ejecución del contrato resultado del presente proceso de contratación. c. Que estudió cuidadosamente las condiciones técnicas del objeto de la contratación requerida. d. Que investigó la disponibilidad local de personal, materiales, equipos y sus características. e. Que conoce todos los requisitos e impuestos exigidos por las leyes colombianas y toda la normatividad local aplicable. f. Que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
4.5.	**Contenido.** La propuesta para el proceso de selección deberá incluir la totalidad de los documentos que permitan verificar los requerimientos tanto habilitantes como evaluables.

4.6.	**Término de Validez.** El término de validez de la oferta es igual al término de validez de la garantía de seriedad de la oferta.
4.7.	**Texto de la Propuesta.** La propuesta deberá presentarse en idioma español, impresa, en tinta indeleble y todos sus folios deberán estar numerados en forma consecutiva por una sola cara. No deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo; cualquier enmendadura que contenga deberá ser aclarada y validada con la firma del proponente en la misma oferta. Sin perjuicio de lo anterior, EL MUNICIPIO podrá solicitar que la propuesta sea entregada en medio magnético (CD o DVD). Los proponentes podrán presentar sus ofertas electrónicamente si así se indica en la Parte "F" Datos. En estos casos, se seguirá el procedimiento indicado en la Parte "F" Datos para este tipo de presentación de propuestas.
4.8.	**Copias.** Los proponentes deberán preparar el número de copias de la propuesta que se indica en la Parte "F" Datos. Cada ejemplar de dichas propuestas deberá marcarse como "ORIGINAL" o "COPIA", según el caso. En la Parte "F" Datos se indicará, adicionalmente, si se solicita una copia de la propuesta en medio magnético. Si hay discrepancias entre el original y las copias físicas o magnéticas de la propuesta, prevalecerá el original.
4.9.	**Entrega de la Propuesta.** El original y todas las copias, impresas y/o magnéticas, de la propuesta, deberán ponerse en sobre cerrado en forma inviolable, marcado claramente como "ORIGINAL" y "COPIA", según corresponda. En ambos sobres deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas y cualquier otra información indicada en la Parte "F" Datos.
4.10.	**Contenido de la Propuesta.** La propuesta deberá incluir la siguiente información: a. Carta de presentación de la propuesta utilizando el formato estándar (Anexo 1) b. Requisitos habilitantes. c. Contenido técnico d. Cualquier información adicional que se solicite en la Parte "F" Datos e. Contenido económico (Anexo 5).
	5. NO ELEGIBILIDAD
5.3.	**Omisión de Documentación.** La omisión de entregar documentos, referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos que no afecten la propuesta técnica, podrán ser solicitados por EL MUNICIPIO hasta el momento de la adjudicación.
5.4.	**Causales de rechazo de la propuesta.** Se consideran inelegibles las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes causales, o en las restantes establecidas en la ley: a. Si la OFERTA NO fue presentada en la fecha y lugar señalado y con anterioridad a la hora indicada en el cronograma de la presente modalidad de selección. b. Si la OFERTA NO se presenta o no se suscribe la Carta de Presentación por el PROPONENTE persona natural o por el Representante Legal de la persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal PROPONENTE o por el apoderado constituido para el efecto, o cuando éste no se encuentre debidamente autorizado para presentar la OFERTA de acuerdo con los estatutos sociales o con el acuerdo de integración del Consorcio o Unión Temporal. c. Si el PROPONENTE no cumple con cualquiera de los requisitos mínimos para participar en el proceso de contratación, establecidos en el numeral 3 del pliego de condiciones. d. Si el PROPONENTE no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de EL MUNICIPIO dentro del término concedido por el mismo. e. Si se comprueba dentro del proceso de contratación, que la información y documentos que hacen parte de la oferta, no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el PROPONENTE. f. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Municipio. g. Cuando existan varias propuestas presentadas por la misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de un consorcio o unión temporal.

h. Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.
i. Si la propuesta no cumple con todas las exigencias establecidas en el pliego de condiciones.
j. Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
k. Si la propuesta económica sobrepasa el presupuesto oficial o alguno de sus ítems sea superior al valor establecido por la entidad para cada unidad de ítem.
l. Cuando se modifique la descripción técnica o cantidad de cada uno o más ítems en la propuesta económica.
m. Cuando no presente la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta.
n. Cuando el proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a personas jurídicas que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas, lo cual se acreditará mediante la certificación del Revisor Fiscal de la respectiva persona jurídica.
o. Cuando el Representante Legal o los Representantes Legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en la presente invitación, o participe como persona natural.
p. Cuando estén incompletas en cuanto no cumplan lo especificado o dejen de incluir alguno de los documentos que de acuerdo con los términos se requiere adjuntar o no lo hagan dentro del término para subsanar.
q. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
r. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por EL MUNICIPIO para el procedimiento de selección.
s. Cuando el PROPONENTE se encuentra en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.
t. Cuando durante el proceso de selección se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del PROPONENTE.
u. Si el proponente no se encuentra inscrito en el RUP antes de la fecha de presentación de la propuesta o no se encuentran en el los CUBS requeridos en este pliego de condiciones. Así mismo, cuando éste no se encuentre en firme para los fines solicitados.
v. Cuando el proponente no cumpla la capacidad residual mínima exigida en este pliego de condiciones.
w. Cuando la propuesta no cumpla con los aspectos técnicos mínimos requeridos en este pliego de condiciones.
x. Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices financieros.
y. Cuando de acuerdo con el dictamen del Revisor Fiscal el participante o alguno de sus miembros se encuentre en casual de disolución.
z. Cuando el proponente no oferte la totalidad de lo solicitado en el pliego de condiciones.
aa. En los demás casos que así lo contemple la ley o este pliego de condiciones.

6. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

6.3. **Comunicación con EL MUNICIPIO.** Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del contrato, si un proponente desea ponerse en contacto con EL MUNICIPIO en relación con algún asunto pertinente a su propuesta, deberá hacerlo por escrito a la dirección indicada en la **Parte "F" Datos.**

En ningún caso se permitirán consultas telefónicas con funcionarios de EL MUNICIPIO involucrados en el presente proceso de selección.

6.4. **Ponderación.** EL MUNICIPIO ponderará el resultado de la evaluación del contenido técnico, así:

Concepto	Puntaje máximo
Experiencia Adicional del Proponente	60
Equipo de trabajo (Director de Consultoría).	18
Factor de sostenibilidad	1
Apoyo a la industria nacional	20
Vinculación de personas con discapacidad	1

	Total 100 **PUNTAJE TOTAL 100 PUNTOS**
6.5.	**Criterio de Evaluación de Calidad.** El puntaje total asignado para el precio de la oferta. Se aplicará el procedimiento descrito en la Parte "F" Datos
6.6.	**Traslado del Informe de Evaluación**. Los informes de evaluación junto con las propuestas permanecerán en la Secretaría de Gobierno de EL MUNICIPIO por un término de tres (3) días hábiles y serán publicados en el Portal Único de Contratación por el mismo término, de acuerdo con lo establecido en el ANEXO 9 CRONOGRAMA, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas
6.7.	**Desempate.** Si realizada la evaluación, se presenta un empate entre dos (2) o más OFERENTES, el MUNICIPIO procederá a aplicar los siguientes criterios de desempate, los cuales se harán en estricto orden, en forma excluyente: En caso de empate en dos o más ofertas el municipio utilizara las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional. 1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje. 2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el

	caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. 3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. 4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes. 5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

	En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. 6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate. 7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales: 7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. 7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. 7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la

	persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. 8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. 9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. 10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: 10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo; 10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto

	1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. 11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral. 12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces. PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos. Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación. PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral. PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas

PARTE "E"
REGLAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

7. PROCESO DE SELECCIÓN Y CALENDARIO

7.1.	**Publicación Proyecto de Pliego de Condiciones.** El Proyecto de pliego de condiciones fue publicado en el lugar y la fecha que se indica en el **Anexo 9 Cronograma del proceso**.
7.2.	**Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones.** El plazo y el lugar para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones se indican en el **Anexo 9 Cronograma del Proceso.** Todas las observaciones deberán ser presentadas por escrito en la dirección señalada en la **Parte "F" Datos**.
7.3.	**Apertura del Proceso de Selección.** La fecha de apertura de la convocatoria es la que se indica en el **Anexo 9 Cronograma del Proceso.**
7.4.	**Publicación de Pliego de Condiciones.** Se publicará en el lugar y la fecha que se indica en el **Anexo 9 Cronograma del Proceso.** El Pliego de Condiciones no será objeto de cobro por parte de EL MUNICIPIO para participar en el proceso de selección de acuerdo con lo establecido en el numeral 4 parágrafo 4 artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, sin perjuicio del costo que el interesado deba cancelar por su reproducción de conformidad con el artículo 29 de la Ley 1437 de 2011.
7.5.	**Plazo para recepción de propuestas.** Las propuestas completas se recibirán en la dirección y hasta la fecha y hora indicadas en el **Anexo 9 Cronograma del Proceso**.
7.6.	**Devolución de propuestas.** Toda propuesta que se reciba después de vencido el plazo para la presentación de las propuestas será rechazada y devuelta sin abrir.
7.7.	**Apertura de propuestas.** Las propuestas serán abiertas inmediatamente después de vencido el término para su presentación en el mismo lugar que se establece en el **Anexo 9 Cronograma del Proceso** para el cierre del proceso**.** A la diligencia de apertura de los sobres contentivos de las propuestas podrán asistir los proponentes que así lo deseen dicha diligencia se levantará la correspondiente acta. Si se permite la presentación electrónica de propuestas, en la **Parte "F" Datos** se indica el procedimiento para su apertura.

PARTE "F"
DATOS

NUMERAL	DATOS	
1. Contratante	El Contratante es:	EL MUNICIPIO DE SANTANA - BOYACA
2. Objeto y Alcance	Objeto:	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA RURAL DISPERSA EN EL MUNICIPIO DE SANTANA-BOYACA, ENMARCADAS EN EL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA RURAL DISPERSA EN EL MUNICIPIO DE SANTANA BOYACÁ
3. Visita	El sitio para efectos de visita es:	NO APLICA
4. Presupuesto Oficial	El presupuesto disponible para esta contratación es de:	SESENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS CON CUARENTA CENTAVOS MCTE ($68.250.943,40) ,INDIRECTOS NCLUIDO COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS
	Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°: De Fecha:	No. 523 del 7 de noviembre de 2023, expedido por el Sistema de Presupuesto de Giro de Regalías, saldo por valor de ($14.986.493,40) No 2023100041 de 30 de Octubre de 2023 por valor de ($53.264.450) expedido por la tesorería municipal de Santana
5. Suscripción del contrato	El término para la suscripción del contrato es de:	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación.
6. Perfeccionamiento y Legalización del contrato	Requisito para el perfeccionamiento: Requisitos para la ejecución y legalización:	- Firma de las partes. - Aprobación de la Garantía Única del contrato. - Registro presupuestal. - Suscripción de Acta de Inicio. - Los demás requisitos que EL MUNICIPIO señale.
7. Plazo de ejecución del contrato	El plazo de ejecución del contrato será:	El plazo de ejecución del presente contrato será de seis (06) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio del contrato, una vez legalizados, perfeccionados y cumplidos los requisitos legales y presupuestales de ejecución
8. Forma de pago	La forma de pago del contrato es:	El municipio pagará el Contrato celebrado por pagos parciales según avance de Obra objeto de la interventoría; previa presentación y aprobación por parte del supervisor del contrato de los informes y documentos exigidos en el Contrato. Para cada uno de los pagos se deben cumplir las siguientes condiciones: a) La presentación de informe de actividades, b) Que el contratista entregue los soportes de ejecución del contrato. c) Que el contratista entregue la certificación de los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de sus obligaciones parafiscales. d) Que el supervisor del contrato emita la respectiva certificación de entrega parcial o final de los productos objeto de la interventoría, según sea el caso, manifestando su recibo a satisfacción. e) Que se presente la factura respectiva por parte del contratista. Para el pago respectivo el contratista deberá presentar factura o cuenta de cobro y acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones. Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, todo ello de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003. Por su parte el supervisor del contrato

<table>
<tr><td></td><td></td><td>deberá presentar y suscribir informe y acta sobre el cumplimiento del contrato, anexando soportes necesarios para constatar la ejecución material del contrato. En todo caso los desembolsos se realizarán por contados, que se efectuarán de acuerdo al PAC y a la existencia de los recursos en la Tesorería Municipal</td></tr>
<tr><td>9. Lugar de ejecución</td><td>La ejecución se llevará a cabo</td><td>En el municipio de Santana – Boyaca.</td></tr>
<tr><td>10. Interventoría y/o supervisión del contrato</td><td>El supervisor del contrato será:</td><td>La Secretaria de Planeación Municipal</td></tr>
<tr><td>11. Garantía Única de Cumplimiento</td><td>La garantía única de cumplimiento amparará los siguientes riesgos:</td><td>De conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, para garantizar el cumplimiento general de las obligaciones derivadas del contrato, El CONTRATISTA deberá otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del presente contrato la garantía única de cumplimiento otorgada a través de una compañía de seguros o entidad bancaria cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria, amparando como asegurado al Municipio de Santana y Beneficiario y cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista, así:
<table>
<tr><th rowspan="2">PÓLIZA</th><th colspan="2">APLICA</th><th rowspan="2">TIEMPO</th><th rowspan="2">VALOR A ASEGURAR</th></tr>
<tr><th>SI</th><th>NO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>X</td><td></td><td>Plazo del contrato y Seis meses mas</td><td>20% Valor Contrato</td></tr>
<tr><td>calidad del servicio</td><td>X</td><td></td><td>Cinco años a partir del recibo final de la obra</td><td>20% Valor Contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de Salarios y Prestaciones sociales</td><td>X</td><td></td><td>Plazo del contrato y tres años más</td><td>5% Valor Contrato</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>12. Cláusula Penal Pecuniaria</td><td>Se incluirá cláusula penal pecuniaria en el contrato</td><td>SÍ ☒ NO ☐</td></tr>
<tr><td>13.</td><td>El valor de la cláusula penal pecuniaria será:</td><td>10% del valor total de la propuesta</td></tr>
<tr><td>14. Periodo mínimo de constitución</td><td>¿Se exige un periodo mínimo de constitución a las personas jurídicas?</td><td>SÍ ☒ NO ☐</td></tr>
<tr><td></td><td>El periodo mínimo de constitución que se exige a las personas jurídicas es de:</td><td>Un año</td></tr>
<tr><td>15. Garantía de seriedad de la propuesta</td><td>La garantía de seriedad de la propuesta deberá ser emitida por valor de:</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del Presupuesto ofertado para el presente proceso de selección.</td></tr>
<tr><td>16. Vigencia Garantía de Seriedad.</td><td>La garantía de seriedad de la propuesta deberá tener una</td><td>Tres (3) meses contados a partir de la fecha fijada para el cierre.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>vigencia de:</td><td></td></tr>
<tr><td>17.</td><td>La garantía deberá señalar de manera expresa los siguientes amparos:</td><td>1. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
2. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos de condiciones para la adjudicación del contrato se prorrogue, siempre y cuando el término de esas prorrogas no exceda los tres (3) meses.
3. La falta de otorgamiento por parte del oferente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida en el contrato.
4. El retiro de la oferta después de vencido el términos fijado para la presentación de propuestas.
En caso de presentarse Garantía Bancaria, esta deberá tener la siguiente leyenda. “La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del oferente”.</td></tr>
<tr><td>Registro Único de Proponentes - RUP</td><td colspan="2">El oferente deberá allegar Registro Único de Proponentes y podrá inscrito hasta el tercer nivel del código solicitado en el presente estudio, además el RUP debe haber sido expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de presentación de la oferta.
El proponente deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes hasta en tercer nivel de los siguientes Código UNSPSC:

<table>
<tr><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td>80101600</td><td>GERENCIA DE PROYECTOS</td></tr>
<tr><td>80101500</td><td>SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA</td></tr>
<tr><td>80161500</td><td>SERVICIOS DE APOYO GERENCIAL</td></tr>
<tr><td>81101500</td><td>INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA</td></tr>
<tr><td>83102700</td><td>SERVICIOS DE DISEÑO E INGENIERÍA DE SISTEMAS INSTRUMENTADOS DE CONTROL</td></tr>
<tr><td>80101500</td><td>SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA</td></tr>
<tr><td>80161500</td><td>SERVICIOS DE APOYO GERENCIAL</td></tr>
<tr><td>80111600</td><td>SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL</td></tr>
</table>
En el evento que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros podrá estar inscrito en la actividad, especialidad y grupo exigidos.
De conformidad con lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015, la inscripción del proponente debe encontrarse vigente para el momento de la verificación de este requisito.
Inscripción de Personas Extranjeras: de conformidad con lo contemplado por el artículo2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el presente numeral.
De acuerdo con las mismas normas legales antes citadas, las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren inscripción en el Registro Único de Proponentes, sin embargo EL MUNICIPIO verificará el cumplimiento de los requisitos señalados en el pliego de condiciones.</td></tr>
<tr><td>18. Capacidad residual</td><td>La capacidad residual no podrá ser inferior a:</td><td>Al valor del presupuesto oficial.</td></tr>
<tr><td>19. Texto de la propuesta</td><td>Se acepta la presentación electrónica de propuestas</td><td>SÍ ☐ NO ☒</td></tr>
</table>

	El procedimiento para la presentación electrónica de propuestas es:	NO APLICA
20. Original y Copias debidamente foliadas	El número de ejemplares impresos que se solicita de la propuesta es:	Original y una (1) copia.
	¿Se solicita entregar la propuesta en medio magnético?	SÍ NO X
21. Indicadores Financieros	**Estados financieros**	El proponente debe demostrar capacidad financiera con los siguientes resultados financieros, los cuales se verificaran en el Registro Único de Proponentes, así:
	Nivel de Endeudamiento	Tener un Índice de Endeudamiento menor o igual a (70%), el cual se obtiene de la siguiente fórmula: Índice de Endeudamiento = (Pasivo Total /Activo Total) x 100 < ó = a: 70% En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, el Nivel de Endeudamiento se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así: (PT1*%P1) + (PT2*%P2) + (PT…N*%P…N) / (AT1*%P1) + (AT2*%P2) + (AT…N*%P…N) Donde: PT1= Pasivo Total integrante 1, 2 ….N %P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2 ….N AT1= Activo Total Integrante 1, 2 ….N
	Liquidez:	Tener un Índice de liquidez mayor o igual a 1.0 el cual se obtiene de la siguiente fórmula: Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente ≥ a: 1.0 En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, el índice de liquidez se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así: (AC1*%P1) + (AC2*%P2) + (AC…N*%P…N) / (PC1*%P1) + (PC2*%P2) + (PC…N*%P…N) Donde: AC1= Activo corriente integrante 1, 2 …N %P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2 ….N PC1= Pasivo corriente Integrante 1, 2 …N

	Razón de cobertura de intereses:	c) Razón de cobertura de intereses Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras. Los proponentes deberán tener una razón de cobertura igual o mayor a 1.0 $$RC = \frac{Utilidad\ Operacionla}{Gastos\ de\ Intereses}$$ Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, el indicador Razón de cobertura del proponente será el resultado de un cociente Aritmético el cual es arrojado mediante la siguiente fórmula: $$RC = \frac{(Uop_{2013(1)} + Uop_{2013(2)} + Uop_{2013(3)} + Uop_{2013(4)} + \cdots)}{(GI_{2013(1)} + GI_{2013(2)} + GI_{2013(3)} + GI_{2013(4)} + \cdots)}$$ **Uop:** Utilidad operacional **GI:** Gastos intereses Los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses
	CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio. 1. Tener una Rentabilidad Del Patrimonio mayor o igual a (0), la cual se obtiene de la siguiente fórmula: Rentabilidad Del Patrimonio (Utilidad Operacional / Patrimonio) x 100: > ó = a: 0 En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la Rentabilidad Del Patrimonio se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así: (UO1*%P1) + (UO2*%P2) + (UO…N*%P…N) / (PT1*%P1) + (PT2*%P2) + (PT…N*%P…N) Donde: UO1= Utilidad Operacional integrante 1, 2….N %P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2….N PT1= Patrimonio Integrante 1, 2….N

		e) Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total. . Tener una Rentabilidad Del Activo mayor o igual a (0.), la cual se obtiene de la siguiente fórmula: Rentabilidad Del Activo (Utilidad Operacional / Activo Total) x 100: > ó = a: 0 En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la Rentabilidad Del Activo se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así: (UO1*%P1) + (UO2*%P2) + (UO…N*%P…N) / (AT1*%P1) + (AT2*%P2) + (AT…N*%P…N) Donde: UO1= Utilidad Operacional integrante 1, 2….N %P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2….N AT1= Activo Total Integrante 1, 2….N Cuando el proponente no cumpla con la capacidad organizacional solicitada, la propuesta será evaluada como NO HABILITADA para seguir siendo evaluada.
	En caso de uniones temporales o consorcios los índices se calcularán con base en la suma de las partidas ponderadas de cada uno de los integrantes. (se ponderarán las partidas de acuerdo con el porcentaje de participación de cada integrante) Cuando el proponente no cumpla con los requisitos financieros establecidos, la propuesta será evaluada como NO HABILITADA para seguir siendo evaluada. La propuesta será declarada "NO CUMPLE FINANCIERAMENTE", en los casos siguientes: • Cuando el proponente no cumpla integralmente con los requisitos exigidos anteriormente, o no subsane los documentos requeridos para anexarse a la propuesta dentro del término establecido por el Municipio para tal fin. • El no cumplimiento de los valores establecidos para los indicadores financieros o la capacidad residual.	
22. Requisitos técnicos	EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA	**EXPERIENCIA GENERAL**: El proponente debe acreditar experiencia en interventoría y/o consultoría; a través de tres (3) contratos celebrados con entidades públicas o privadas cuyo monto sea mayor o igual a 270 SMLV liquidados en los últimos cinco años.
	PERSONAL MINIMO	El proponente deberá allegar con la propuesta el personal que se indica en el anexo 4 junto con cada uno de los documentos que se requieren para su verificación.
		EXPERIENCIA ESPECÍFICA: El Proponente debe acreditar experiencia en la ejecución de 3 contratos de interventoría a obras de construcción vivienda rural, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo monto sea mayor o igual a 200 SMLV. Los contratos que el proponente pretenda acreditar como experiencia deberán cumplir con las condiciones detalladas en los siguientes numerales. **A.** Estar relacionados en el Formato 3 con el número consecutivo del contrato que permita su verificación en el RUP.

Para el caso de los proponentes plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3. Este documento debe presentarse por el proponente plural y no de forma individual por cada integrante.

B. Los contratos acreditados deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

C. La entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas.

D. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá acreditarse mediante los documentos establecidos en el pliego de condiciones señalados en el numeral 3.9.8.

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida para el otorgamiento de puntaje:

A. En el clasificador de bienes y servicios, el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia son los siguientes:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
81101500	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
80101500	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
93141900	DESARROLLO RURAL
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80161500	SERVICIOS DE APOYO GERENCIAL
81141500	CONTROL DE CALIDAD
93141900	DESARROLLO RURAL

B. La entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el clasificador de bienes y servicios hasta el tercer nivel.

C. Tratándose de proponentes plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia mínima exigida; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5 %) de la experiencia mínima exigida; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el cinco por ciento (5 %).

D. Estos porcentajes de experiencia mínima que cumplirán los integrantes del proponente plural, bastará acreditarlos con contratos que cumplan con el requisito de experiencia general exigida en el pliego de condiciones y se verificará de conformidad con el porcentaje mínimo de experiencia exigido en el numeral

3.8.1., esto es, el frente al cien por ciento (100%) del Presupuesto Oficial.

E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este, o en alguno de los documentos válidos para acreditar experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

F. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido, en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP. En estos casos la experiencia se multiplicará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

G. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso, siempre y cuando en el Formato 3 se indique qué integrantes y porcentajes de participación se ofrecen como experiencia.

En el evento en que no todos los integrantes que conforman la estructura plural indiquen su participación en el contrato que se aporta como experiencia, se tendrá en cuenta únicamente la participación del o los integrantes que la indican.

CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL "CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS"

Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia específica requerida deben estar clasificados en **todos** de los siguientes códigos; por su parte los contratos aportados para acreditar la experiencia general deben estar clasificados en por lo menos uno de los siguientes códigos:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
81101500	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
80101500	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
93141900	DESARROLLO RURAL
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80161500	SERVICIOS DE APOYO GERENCIAL
81141500	CONTROL DE CALIDAD
93141900	DESARROLLO RURAL

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información, mediante alguno de los

documentos señalados en el pliego de condiciones:

I. Contratante.
II. Objeto del contrato.
III. Principales actividades ejecutadas.
IV. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
V. La fecha de terminación de la ejecución del contrato. Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final.
VI. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
VII. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
VIII. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural, el cual corresponderá con el registrado en el RUP, o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
IX. Valor total ejecutado. Tratándose de personas obligadas a tener RUP el valor ejecutado o facturado se tomará del valor registrado en el RUP.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, o tratándose de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la entidad realice la verificación de forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por quienes intervinieron en la elaboración del documento. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de liquidación y/o recibo final del contrato de Consultoría.
B. Acta de liquidación y/o recibo final del contrato de obra al cual se realizó la consultoría, en la cual se puede verificar las actividades ejecutadas y el alcance de estas.
C. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo; en los cuales se pueda verificar la participación del proponente como Consultor.
D. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato o antes del cierre del proceso de contratación en la que conste la información de la consultoría contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo en la entidad contratante.
E. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
F. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y

		clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.
	Personal Minimo	El personal Mínimo es el que se relaciona en el anexo 4.
24 Contenido técnico	El contenido técnico deberá incluir la siguiente información adicional:	Anexo 6 Descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar.
25 Contenido económico	Se pide discriminar los siguientes datos en la propuesta	El PROPONENTE deberá diligenciar el Anexo 5 Contenido Económico. **APERTURA Y REVISIÓN DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS** La apertura del sobre con la propuesta económica, se llevará a cabo de conformidad con las siguientes reglas: 1. Una vez concluida la evaluación técnica, la entidad, en audiencia pública, dará a conocer el orden de calificación de las propuestas técnicas. Dicha audiencia pública tendrá lugar en Secretaria de Gobierno del Municipio en la fecha y hora que se indica en el cronograma del concurso. 2. En presencia del proponente ubicado en el primer lugar en el orden de elegibilidad, la entidad procederá a abrir el sobre que contiene la propuesta económica de ese proponente. 3. Se verificará aritméticamente la propuesta. Se corregirán los errores aritméticos que se presenten en los productos y en la sumatoria del costo total de la propuesta. El costo básico de la propuesta (corregido y ajustado al peso) será el utilizado para los efectos subsiguientes a que haya lugar. Si se presenta cualquier inconsistencia o diferencia entre lo indicado y cualquier otra información contenida en otro aparte de la propuesta, prevalecerá lo indicado en el citado anexo. Si el costo total de la propuesta excede la disponibilidad presupuestal, su propuesta será rechazada y se procederá a abrir la propuesta económica del siguiente oferente según el orden de calificación, y así sucesivamente. 4. La entidad verificará la consistencia de la propuesta económica respecto de las actividades descritas en la propuesta técnica, con el fin de efectuar las clarificaciones y ajustes que sean necesarios. Como resultado de estos ajustes no podrán modificarse los requerimientos técnicos mínimos. Para efectos de esta revisión, el MUNICIPIO, pondrá a disposición del proponente que se ubique en el primer puesto de la lista de elegibles, el detalle de la estimación de costos señalada en el presente pliego de condiciones. 5. Si de la verificación de la propuesta económica del proponente se concluye que la misma no es consistente con su propuesta técnica se dará por terminada la revisión de dicha propuesta, se rechazará y se procederá a abrir el sobre económico de la ubicada en el siguiente orden de elegibilidad y se repetirá el procedimiento indicado en el numeral anterior. 6. Cuando se efectúen clarificaciones o ajustes, la entidad y el proponente elaborarán un acta de los acuerdos alcanzados en esta revisión, los cuales serán incluidos en el respectivo contrato. 7. La entidad adjudicará el contrato al consultor seleccionado, por medio de acto administrativo motivado, que se producirá en la misma audiencia o en su continuación.

26 CRITERIOS DE PONDERACIÒN

La entidad calificará las ofertas que hayan cumplido los requisitos habilitantes con los siguientes criterios de evaluación y puntajes:

Concepto	Puntaje máximo
Experiencia Adicional del Proponente	60
Equipo de trabajo (Director de Consultoría).	18
Factor de sostenibilidad	1
Apoyo a la industria nacional	20
Vinculación de personas con discapacidad	1
Total	100

Las Entidades deberán reducir durante la evaluación de las ofertas dos (2) puntos a los Proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje antes señalada no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

1. FORMA DE VERIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR LA EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE.

La entidad evaluará la experiencia del proponente de acuerdo con las siguientes consideraciones:

ÍTEM	**Experiencia General Adicional (30 puntos)**
1	Por cada contrato adicional en el área de consultoría que cumpla con las condiciones exigidas, se asignarán 10 puntos. Máximo se asignarán 3**0** puntos.
ÍTEM	**Experiencia Específica Adicional (30 puntos)**
	Por cada contrato adicional en el área de interventoría en construcción de vivienda clasificados en cada uno de los códigos de clasificación UNSPSC requeridos en la experiencia y específica, se asignarán 10 puntos. Máximo se asignarán 30 puntos

2. EXPERIENCIA ADICIONAL DIRECTOR DE CONSULTORÍA

La entidad asignará veinticinco (25) puntos al proponente que se acredite las siguientes condiciones:

ÍTEM	Experiencia Adicional Director de Consultoría – General (10 puntos)
1	**Porcada 5 años adicionales contados a partir de la expedición de la matricula profesional se asignarán cinco (05) puntos para un total de quince (10) puntos**
ÍTEM	**Experiencia Adicional Director de Consultoría – Especialidad (8 puntos)**
1	Ostentar especialización en gerencia de obras

3. FACTOR DE SOSTENIBILIDAD

La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del "Formato 7 – Factor de sostenibilidad", a realizar sus entregables (comunicaciones, informes, memorias de cálculo, diseños por componentes, entre otros), siempre que aplique, la impresión debe hacerse a doble cara, asimismo el papel utilizado debe (i) estar certificado en el Sello Ambiental Colombiano, o (ii) debe ser papel reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y estar libre de cloro elemental. De igual manera y cuando el documento lo permita, se reutilizarán hojas ya usadas por una cara, por ejemplo, para evidencias de trabajo de campo.

Adicionalmente, el Proponente deberá contar con una política de reciclaje y/o reutilización de residuos o desechos generados por el funcionamiento de la empresa u oficinas, para lo cual, en los informes de seguimiento establecidos por la Entidad, se deberá hacer alusión a los programas o estrategias de reciclaje y/o reutilización de residuos o desechos.

Sobre este factor, se exceptúan los entregables que correspondan a Medios Magnéticos, o planos cuyo tamaño sobrepase el formato de papel "legal".

El interventor o supervisor verificará el cumplimiento de este criterio y, además, comprobará, para el inicio de la ejecución del Contrato, que el futuro contratista entregue la ficha técnica del papel a utilizar en los términos del numeral "9.1 Información para el control de la ejecución de la obra".

4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

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	20
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	1

4.1. 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 un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 2 del Formato 6A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 2 del Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, en todos los casos se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el 90% 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 90% del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación 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.

Para 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 (4.3.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo 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.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
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 (4.3.2)

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

La Entidad asignará hasta veinte (20) 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 7A – 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 6A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 2 del Formato 6A – 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 6A – 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. **4.3. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS** La Entidad Estatal asignará un (1) punto 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 6B – 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 6B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. El Formato 6B – 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 6B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato 6A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar

		puntaje por el factor del numeral 4.3.1. del documento base ni por el regulado en este numeral. En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0). **5. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD** La entidad asignará un (1) punto al proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018). Para esto debe presentar: i) certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. Para los proponentes plurales, la entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "Valor mínimo a certificar (como % del presupuesto oficial expresado en SMMLV)" de conformidad con el numeral 3.8.1, sin importar si la experiencia es general o específica. El Formato 5, en el caso de los proponentes plurales, debe suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación.
27. Entrega de la Propuesta	En el sobre exterior deberá escribirse la siguiente información:	Plataforma secop II.

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

FORMATO 1 — CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTANA - BOYACA
E.S.D.

REFERENCIA: Proceso de Contratación CONCURSO PUBLICO ABIERTO No. 02 - 2023, en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA RURAL DISPERSA EN EL MUNICIPIO DE SANTANA-BOYACA, ENMARCADAS EN EL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA RURAL DISPERSA EN EL MUNICIPIO DE SANTANA BOYACÁ

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 suscribir el Contrato si resulto adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
2. En caso de que la Oferta me sea adjudicada 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.
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.
6. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el pliego de condiciones.
7. 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.
8. 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.
9. 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 nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
10. En caso de llegar a conocer que los integrantes del Proponente Plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad 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 en total independencia de la etapa en que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
11. 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.
12. 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.

13. Conozco el Anexo denominado "pacto de transparencia" relacionado en el pliego de condiciones y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
14. 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.
15. 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.
16. Si se me adjudica el Contrato me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
17. 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.
18. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
19. Declaro que: [Marque con una X si desea o no renunciar al anticipo y/o pago anticipado en los casos que la entidad decida entregarlo de conformidad con la sección 8.3 del Documento Base. Marque con una X la opción N/A en los casos que la entidad decida no entregarlo de conformidad con la sección 8.3 del Documento Base]

Renuncio al anticipo en caso de ser adjudicatario del contrato	SI		NO		N/A	
Renuncio al pago anticipado en caso de ser adjudicatario del contrato	SI		NO		N/A	

El proponente podrá renunciar al anticipo y al pago anticipado, o a uno de ellos, cuando la Entidad decida otorgar ambos.]

20. 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 electrónicamente al correo electrónico indicado al final de este documento.

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

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	El Proponente cotiza en bolsa: sí___ no____ Composición Accionaria del Proponente o de las personas jurídicas que integran el

jurídica	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

22. Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que la Entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
.
23. 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]		

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Matrícula Profesional No. _____ [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 No. _____ y C. C. No. _____ de _____, avalo la presente propuesta".

_____

(Nombre y firma de quien avala la propuesta)

ANEXO 2
CAPACIDAD RESIDUAL

NO APLICA

ANEXO 3
EXPERIENCIA

RELACIÓN DE EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDA

De acuerdo con lo establecido en la numeral 3.2.3 del pliego de condiciones, la experiencia mínima exigida se verificara en el REGISTRO UNICO DE PROPONENTES, conforme lo preceptuado en el numeral 1º del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

ANEXO 4 PERSONAL EXIGIDO Y EQUIPO,

- **PERSONAL MÍNIMO DISPONIBLE**

El proponente deberá acreditar como mínimo el personal que a continuación se relaciona, el no presentar el personal propuesto será declarado el oferente como No Hábil:

Personal Mínimo.

DIRECTOR DE INTERVENTORÍA					
Rol del Profesiona	**Profesión**	**Especialidad**	**Experiencia General**	**% Dedicación**	**Experiencia Especifica**
Director	Ingeniero Civil	Finanzas publicas y/o privadas	Acreditar como mínimo veinte (20) años de ejercicio profesional, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional	El profesional debe cumplir con dedicación mínima del 10%	Acreditar el ejercicio profesional como Director de Interventoría, y/o contratista en la ejecución de mínimo cuatro (4) contratos relacionados con interventoría y/o consultoría y/o de construcción de vivienda
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA					
Rol del Profesiona	**Profesión**	**Especialidad**	**Experiencia General**	**% Dedicación**	**Experiencia Especifica**
Residente	Ingeniero Civil	Especialista en gerencia de obra	Acreditar como mínimo seis (06) años de ejercicio profesional, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional	El profesional debe cumplir con dedicación mínima del 100 %	Acreditar experiencia como profesional en la ejecución de mínimo dos (2) contratos relacionados con residencia de obra y/o de seguimiento a proyectos de inversión
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS					
Rol del Profesiona	**Profesión**	**Especialidad**	**Experiencia General**	**% Dedicación**	**Experiencia Especifica**

Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Especialista en Estructuras	Acreditar como mínimo tres (03) años de ejercicio cómo especialista, contados a partir de la fecha de expedición del título	El profesional debe cumplir con dedicación mínima del 10 %	Que acredite el ejercicio profesional como especialista en estructuras, en la estructuración y seguimiento de proyectos de inversión, en la ejecución de mínimo cuatro (4) contratos relacionados con estructuración o supervisión de obras

Nota 1: Se precisa que los posgrados aplicables para los diferentes perfiles profesionales son TAXATIVOS, razón por la cual, será responsabilidad de cada proponente realizar la respectiva corroboración.
Nota 2: EL PROPONENTE que resulte adjudicatario del proceso de selección, deberá contratar dentro de los tres (3) días calendario, siguientes a la suscripción del acta de inicio, previa validación del MUNICIPIO, a todo el Equipo de Trabajo Mínimo requerido contemplado en la Tabla N° 1 del presente acápite.

ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA:

Para la acreditación de la formación académica de cada uno de los profesionales propuestos, EL PROPONENTE debe:
Adjuntar copia del acta de grado, o el diploma de grado, y de la tarjeta profesional o de la matrícula profesional (según aplique). Para extranjeros copia del documento equivalente a la matricula profesional o carta que sustente que no se requiere y copia del pasaporte.

NOTA: En caso de que la tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de expedición, deberá aportar el certificado de vigencia de la tarjeta o matrícula profesional, expedida por el consejo profesional que corresponda. El certificado de vigencia debe estar vigente para la fecha de cierre del presente proceso.

No obstante, EL PROPONENTE que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar: (i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la Clasificación Internacional Normalizada de Educación – CINE o, (ii) la convalidación correspondiente.

En el evento de que EL PROPONENTE del presente proceso de selección ofrezca personal titulado y domiciliado en el exterior en los términos señalados en el Pliego de Condiciones, en caso de resultar adjudicatario, EL PROPONENTE deberá presentar para la suscripción del Contrato, la autorización para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares para el caso de ingenieros y profesionales afines.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL Y PROFESIONAL RELACIONADA

Para la acreditación de experiencia profesional relacionada de cada miembro del Equipo Mínimo de Trabajo, el OFERENTE debe:

a) Adjuntar las certificaciones respectivas, en donde se evidencie la siguiente información:
   - Nombre de la entidad contratante o empleador
   - Nombre del contratista o empleado
   - Objeto del contrato y/o proyecto y/o cargo desempeñado y/o Descripción de las actividades o tareas desarrolladas
   - Fecha de inicio y terminación del contrato y/o proyecto (dd/mm/aa)
   - Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

Si la certificación no contiene la totalidad de la información, EL PROPONENTE podrá aportar además de la certificación y junto con su propuesta, otro tipo de documentos que complementen la información requerida para acreditar la experiencia profesional relacionada, tales como copia del contrato, o copia de las resoluciones de nombramiento y actas de posesión, o actas de liquidación actas de terminación.

También es aceptado equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de la respectiva acta de liquidación suscrita por las partes y de ella se extracte la información requerida del presente numeral.

DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL Y RELACIONADA:

a) El Municipio de Santana – Boyacá se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos de los profesionales.

b) En caso de no diligenciarse o no encontrase en los documentos aportados las fechas de inicio o terminación del contrato y expedición de la certificación con día, mes y año, el Municipio tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación, y el último mes del año como mes de inicio y el primer mes del año como mes de finalización.

c) Para efectos de facilitar la labor de evaluación del comité técnico, el OFERENTE deberá acompañar a su propuesta el ANEXO. FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO, para cada uno de los integrantes del equipo de trabajo mínimo requerido debidamente diligenciado con la información solicitada para acreditarla.

d) La experiencia profesional relacionada se entenderá contenida en la experiencia profesional, sin embargo, cada una de ellas deberá ser debidamente acreditada.

e) En el evento que los certificados presentados por el equipo de trabajo sean expedidos por las mismas personas naturales o jurídicas PROPONENTES o integrante del equipo de trabajo, se deberá declarar bajo la gravedad del juramento, que se entenderá prestada con la presentación de la oferta, la autenticidad de la información contenida en el certificado.

f) Los costos y gastos asociados a la vinculación, administración y desvinculación del personal que proyecta emplearse para la ejecución del contrato, incluidos salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales y al Sistema General de Seguridad Social, viáticos, seguros, indemnizaciones de cualquier orden, honorarios, bonificaciones y en general, todo emolumento, compensación y concepto asociado, conforme al ordenamiento superior y a los correspondientes contratos, así como eventuales variaciones en los mismos, durante todo el término de vigencia de aquel y hasta su liquidación definitiva, son de su cuenta, cargo y responsabilidad exclusiva del contratista.

g) El equipo profesional adicional al equipo de trabajo mínimo requerido que la Consultoría desee incorporar para la ejecución del proyecto, será de responsabilidad exclusiva del consultor y no asigna puntaje adicional ni reconocimiento monetario a cargo del MUNICIPIO.

h) En todos los casos, cualquiera sea el vínculo o título con que se ejerza la profesión, la experiencia profesional se computará en los términos establecidos por el Decreto 019 de 2012; la Circular Única de Colombia Compra Eficiente y la reglamentación específica para cada profesión en Colombia, así: "El Decreto – Ley 019 de 2012, establece que, para el ejercicio de diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior; exceptuando de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computa a partir de la inscripción o registro profesional. Sin perjuicio de lo anterior, en los casos en los que el objeto del contrato requiera el ejercicio de profesiones sujetas a regulación especial en razón a la alta responsabilidad y riesgo social que implica su ejercicio para la sociedad, como es el caso de las profesiones relacionadas con la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la Entidad Estatal debe remitirse a lo establecido en la regulación específica acerca del cómputo de la experiencia".

i) No aplican homologaciones respecto del perfil y de la experiencia mínima anteriormente solicitada.

j) En virtud del numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, y de las normas del Código de Comercio, no se aceptarán cambios en el equipo mínimo de trabajo (salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente documentado); teniendo en cuenta que los mismos son un elemento de la esencia del respectivo contrato y modificarlos implica una modificación o mejora de la oferta.

k) Para efecto de contabilizar los años de experiencia que se verificará, se sumarán los intervalos laborados una sola vez, es decir, los tiempos traslapados solo se contarán una vez.

l) Sí se podrán aclarar o explicar los documentos que se estiman indispensables para el cumplimiento del requisito "FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO", siempre que estén debidamente cargados a la propuesta, acrediten circunstancias ocurridas con anterioridad al cierre del proceso y la aclaración requerida no implique una mejora o complementación de la misma.

CARTA DE COMPROMISO DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO.

EL PROPONENTE debe presentar carta de compromiso suscrita por cada una de las personas propuestas para integrar el equipo mínimo de trabajo. Si con posterioridad a la celebración del contrato sobrevinieren circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, que inexorablemente den lugar a la sustitución de alguno de sus miembros; el contratista deberá reemplazar a dicho integrante por una persona de iguales o mejores condiciones profesionales y de experiencia, so pena de la terminación del contrato por parte del Municipio de Santana - Boyaca. En todo caso, el cambio del miembro del equipo deberá ser aprobado previamente por el MUNICIPIO, por escrito.

ANEXO 5
PROPUESTA ECONÓMICA

El valor de la oferta debe comprender todos los costos directos e indirectos en que el contratista va a incurrir para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato resultante, tales como: salarios, horas extras, recargos nocturnos, prestaciones sociales, costos operativos inherentes a los servicios, utilidad del contratista que pueda generar EL CONTRATISTA, además de los costos que genere la entrega de los bienes en el lugar o sitio que el ente territorial lo requiera.

Los proponentes deben tener en cuenta todos los impuestos, costos y gastos en que deban incurrir para la prestación del servicio, así como las condiciones de pago y en general, todos aquellos factores que pueden afectar el valor de todos los servicios. La oferta económica podrá presentarse en cualquier formato.

ANEXO 6
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA Y COMPLETA DEL OBJETO A CONTRATAR

1. OBJETO: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA RURAL DISPERSA EN EL MUNICIPIO DE SANTANA-BOYACA, ENMARCADAS EN EL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA RURAL DISPERSA EN EL MUNICIPIO DE SANTANA BOYACÁ

ALCANCE.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011; El MUNICIPIO ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del objeto contractual, a través de supervisión.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, el supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito 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 por la supervisión, ésta 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 5 días hábiles, el supervisor, comunicará dicha situación a El 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, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas

Obligaciones del contratista.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA. Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:

Actividad técnica

Se refiere a las actividades de tipo técnico que asume la Interventoría del Proyecto, durante las labores:

a) Analizar y aprobar de la organización propuesta por el contratista para adelantar el objeto del contrato y exigencia al mismo para que disponga de los elementos necesarios en el sitio de los trabajos y así evitar retrasos en la programación.
b) La Interventoría del Proyecto deberá estar enterada completa y detalladamente de éste, de las demás normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución del proyecto.
c) Realizar la revisión de los diseños, especificaciones técnicas de construcción, programación de las obras contratadas y sugerencia en caso de ser necesarias.
d) Controlar el oportuno suministro de todos los materiales, herramientas, equipos y demás elementos necesarios para el desarrollo del objeto del contrato y rechazar los que no cumplan las especificaciones técnicas o se encuentren defectuosos.
e) Evaluar y aprobar las fuentes de materiales y colaborar en el trámite para la obtención de los derechos de explotación de las fuentes de materiales y de las servidumbres que los contratistas requieran.
f) Inspeccionar y controlar la calidad de los materiales, los ensayos, las pruebas de instalación y de la obra ejecutada, mediante el análisis de los ensayos de laboratorio y el cumplimiento de las especificaciones, rechazando los materiales de la obra que no cumplan con las calidades exigidas.
g) Aprobar o rechazar los procedimientos y esquemas de construcción, materiales, herramientas, plantas e instalaciones y demás elementos que se suministren para las obras.

h) Dar recomendaciones e impartir instrucciones sobre el orden en que se deben acometer los trabajos para el cumplimiento de los programas de obra y de las normas de diseño y seguridad apropiadas en cada caso.

i) Exigir, revisar y controlar los programas detallados de ejecución de los trabajos y de suministros presentados por los contratistas, recomendar al MUNICIPIO su aceptación y llevar el control de su cumplimiento e informar al MUNICIPIO sobre su avance real, para lograr que las obras se ejecuten dentro de los plazos estipulados.

j) Verificar que las recomendaciones efectuadas por el Municipio, respecto a los trabajos y acciones formuladas para mitigar los impactos negativos que genere el proyecto, se desarrollen de acuerdo a las obligaciones impuestas en la Licencia Ambiental, si es el caso, o al plan de manejo ambiental determinado para el desarrollo del proyecto.

k) Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas de los contratistas sobre los aspectos técnicos, resolver oportunamente aquellas que fueren de su competencia y dar traslado de las que no le competen por tratarse de cambios sustanciales a los planos o especificaciones, junto con el concepto respectivo, a EL MUNICIPIO.

l) Efectuar oportunamente una revisión minuciosa de las cantidades de obra, a fin de compararlas con las que están incluidas en los contratos y en caso de discrepancia, tramitar su corrección, complemento y optimización.

m) Ordenar la suspensión o la reconstrucción de los trabajos que se ejecuten en forma indebida hasta tanto el contratista esté en condiciones de cumplir con las especificaciones previstas para su ejecución.

n) Someter oportunamente a consideración de EL MUNICIPIO, con la debida sustentación aspectos tales como, modificaciones al proyecto y a las especificaciones, señalando las razones técnicas del caso; sugerir cambios de diseño; recomendaciones sobre la aplicación de multas; las prórrogas del plazo y ampliación del valor del contrato.

o) Revisar, aprobar y coordinar eficientemente los programas de ejecución de los diferentes trabajos adelantados por los contratistas.

p) Evaluar el funcionamiento, calidad y cantidad del equipo disponible en la obra, con lo requerido y estipulado en los documentos contractuales, así como exigir al contratista el cambio o adición del equipo necesario a su debido tiempo.

q) Controlar el avance de las obras de acuerdo con los programas y las recomendaciones de las especificaciones de construcción, efectuar las evaluaciones periódicas correspondientes, establecer los incumplimientos parciales o definitivos de los contratos y con la debida sustentación, solicitar la aplicación de las sanciones a que haya lugar.

r) Verificar que el contratista ejecute los trabajos de reparación de acuerdo a las solicitudes hechas por la comunidad.

s) Elaborar y suscribir con los contratistas y con EL MUNICIPIO las actas de recibo parciales y final de las obras, de liquidación y las que haya lugar para la perfecta ejecución del contrato objeto de la interventoría.

t) Elaborar o complementar las recomendaciones de mantenimiento y conservación de las obras para ser entregadas a EL MUNICIPIO en el recibo final del contrato.

u) Diligenciar la documentación para liquidar el contrato, de acuerdo con las normas vigentes.

Actividad administrativa

Se refiere a las actividades de tipo administrativo que asume la Interventoría del Proyecto durante el desarrollo de éste, las cuales están orientadas al control y probación de la organización adecuada para lograr los objetivos propuestos, tales como:

a) Analizar, estudiar y aprobar el esquema de organización y ubicación de instalaciones provisionales, accesos, campamentos, vallas, cerramiento, etc.

b) Velar por las condiciones óptimas de trabajo, con miras a que la seguridad y vigilancia dentro de la obra sean adecuadas y los riesgos sean mínimos. Este criterio se hará extensivo al exterior de las obras, para buscar la seguridad del transeúnte y de las construcciones adyacentes.

c) Coordinar las relaciones entre los contratistas y EL MUNICIPIO.

d) Mantener comunicación permanente con EL MUNICIPIO sobre el estado de las obras y el desarrollo de los contratos, informando sobre las determinaciones tomadas y enviando copia de las comunicaciones dirigidas a los contratistas, que considere pertinentes.

e) Ejercer control sobre el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales de los contratistas y permanecer en el sitio de los trabajos mientras dure la ejecución de las obras.

f) Suministro y administración de los recursos de personal, equipos e implementos, instalaciones y demás servicios necesarios para el buen funcionamiento de la interventoría.

g) Exigir al contratista la permanencia en la obra del profesional residente.

h) Controlar el personal a cargo de los contratistas, exigir el empleo de personal capacitado y solicitar los cambios que considere convenientes.

i) Practicar inspecciones completas y diarias a las obras y realizar reuniones semanales (comités de obra) con el contratista y EL MUNICIPIO

j) Realizar informes mensuales de avances de obra y coordinación con EL MUNICIPIO.

k) Colaborar con los trámites para la adquisición de propiedades, derechos, avalúos y pagos a terceros por perjuicios causados.

l) Realizar las gestiones relacionadas con el cumplimiento de los requerimientos propios de los aspectos ambientales del proyecto.

m) Cumplir las instrucciones y órdenes que le imparta EL MUNICIPIO y responder por el cumplimiento de sus obligaciones.

n) Consignar en actas todos los convenios, acuerdos o pactos que sean necesarios y convenientes para la buena marcha de los trabajos.

o) Prestar efectiva colaboración a los miembros de la comisión evaluadora y de seguimiento, que pertenezcan a EL MUNICIPIO, suministrándoles la información que soliciten.

Actividad financiera

Se refiere a las funciones de control de tipo contable y de gestión municipal que la Interventoría del Proyecto ejercerán sobre la inversión de las obras, tales como:

a) Controlar (si lo hubiese) la inversión del anticipo entregado al contratista, de tal forma, que esté de acuerdo con el programa de utilización aprobado.

b) Verificar y coordinar el cumplimiento en la colocación de los recursos financieros en las cantidades y oportunidad establecidas en el cronograma de inversión.

c) Controlar las vigencias de las pólizas y solicitar su ampliación, si fuere el caso.

d) Dar visto bueno o rechazar las cuentas que presenten los contratistas para adelantar el trámite del pago correspondiente.

e) Vigilar que EL MUNICIPIO siempre esté amparado por la póliza única de cumplimiento con el contrato, la cual se mantendrán vigente durante su vida y liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados.

f) Durante los primeros tres (3) días de cada mes se deberá presentar a EL MUNICIPIO, la programación mensual de su trabajo y relacionar los costos de personal y gastos reembolsables presupuestados para el período siguiente. Estos

programas y presupuestos deberán ser compatibles con la programación general de personal y gastos reembolsables de la Interventoría del Proyecto.

g) Realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de las condiciones suscritas en el convenio con EL MUNICIPIO.

h) Elaborar las solicitudes de desembolso ante EL MUNICIPIO, llevar un control de contratos y pagos efectuados y mantenerlos actualizados para ser entregados a EL MUNICIPIO en el momento en que se requiera.

i) Elaborar la contabilidad del proyecto.

j) Presentar informe mensual y el informe final a EL MUNICIPIO el cual deberá contener como mínimo, un balance detallado de costos del proyecto, contabilidad y recuento fotográfico del mismo.

k) Informes Financieros: La interventoría llevará permanentemente un registro de los montos del contrato de obra donde relacionará el presupuesto inicial, el valor del contrato, actas de corte radicadas, valor de las actas de corte, fecha de radicación, fecha de pago, valor por ejecutar del contrato, saldo presupuestal. Este resumen deberá estar actualizado mes a mes y hará parte del informe que entregará la interventoría al supervisor del contrato de interventoría por parte del MUNICIPIO.

l) La interventoría no podrá autorizar modificación alguna a los proyectos inicialmente presentados y aprobados por el Municipio, sin contar con el aval previo de la Administración Municipal.

m) Presentar oportunamente los informes que le soliciten o el supervisor del contrato o el Alcalde Municipal.

Actividad ambiental

Se refiere a las actividades de tipo ambiental que asume la Interventoría del Proyecto, durante las labores:

a) Realizar el control ambiental, y verificar el cumplimiento de todas las normas, actividades y procesos recomendados en la normatividad ambiental, incluida la guía de manejo Socio Ambiental de la obra pública.
b) Exigir al contratista la obtención de los permisos ambientales para uso y aprovechamiento de los recursos naturales y velar por el cumplimiento de las medidas impuestas por la autoridad ambiental competente
c) Presentar informe mensual sobre las medidas de prevención, corrección, mitigación y compensación implantadas.
d) Resolver las consultas e inquietudes de la comunidad con respecto al manejo ambiental del proyecto.
e) Efectuar el seguimiento y monitoreo de los trabajos para vigilar que la ejecución de las obras se enmarque dentro de los requerimientos ambientales, y que sus resultados correspondan a los esperados, y diseñar o recomendar los correctivos necesarios.
f) Diseñar o recomendar las medidas tendientes a controlar, compensar, y mitigar los efectos ambientales, y a su vez, verificar el cumplimiento por parte del contratista.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a) Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo su Anexo Técnico y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
b) Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.

d) Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
e) Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor/interventor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
f) Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
g) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
h) El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
i) Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
j) Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
k) Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
l) Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias.
m) Disponer del equipo mínimo de trabajo (ofertado en la propuesta y presentado al inicio del contrato), y garantizar la idoneidad y experiencia de las personas que prestarán los servicios objeto del contrato durante la ejecución de este, así como las responsabilidades asignadas en cada una de ellas y el tiempo de dedicación. Si el Interventor debe realizar el cambio de un profesional está en la obligación de mantener al profesional hasta que provea su reemplazo debidamente aprobado por el Supervisor
n) Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Alcaldía de Santana - Boyacá.
o) Garantizar que las actividades del contrato sean realizadas por personas que se encuentren avaladas por la Supervisión.
p) Emitir informes de viabilidad para efectuar las modificaciones contractuales que se requieran para el contrato sobre el que se ejerce la interventoría
q) Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría de la Entidad.
r) Cumplir con todas las obligaciones legales vigentes respecto de la Pandemia COVID-19.
s) Presentar los informes semanales, mensuales y final, además, de cualquier otro que solicite la Entidad sobre el desarrollo de los trabajos, problemas presentados, soluciones, determinaciones, avances y actividades desarrolladas por la interventoría, en forma tal que permita una visión clara y completa del estado de los trabajos. Lo anterior deberá estar soportado en registros fotográficos.
t) Atender en forma inmediata las observaciones por parte del MUNICIPIO, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, la calidad de la información, los pagos de salarios, prestaciones sociales y aportes parafiscales del personal asignado al proyecto; en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales, del contrato sobre el que se hace la interventoría.
u) Programar reuniones ordinarias de interventoría (mínimo una semanal) en conjunto con el contratista y EL MUNICIPIO con el objeto de analizar e informar sobre el estado y avance del contrato. Estas reuniones se realizarán con el Comité técnico y demás personal que se considere conveniente, dependiendo de las necesidades.

v) Levantar actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias, así como coordinar su suscripción por los asistentes a las mismas.
w) Asesorar a AL MUNICIPIO en todos los asuntos técnicos, administrativos, operativos, financieros, jurídicos, tributarios y contables, relacionados con la interventoría a su cargo, que se presenten en el desarrollo del contrato sobre el que hace la interventoría.
x) Mantener indemne al municipio de Santana – Boyacá de cualquier reclamación judicial que pueda surgir con ocasión de la presente ejecución contractual.

y) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

PARÁGRAFO 1: Se debe tener en cuenta que, en caso de prorrogarse el plazo de ejecución de la obra, la interventoría podrá prorrogarse por el mismo tiempo del contrato de obra conformidad con las condiciones establecidas en el contrato celebrado, teniendo en cuenta que el contrato de interventoría es un contrato accesorio al contrato de obra y atendiendo a lo establecido en el artículo 85 de la Ley 1474 de 2011".

Obligaciones del Municipio:

a) Asignar un supervisor, a través del cual el Municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el Contratista y hará el seguimiento técnico, administrativo, contable y financiero del contrato.
b) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, formulando las recomendaciones, observaciones y sugerencias que sean necesarias para el efecto, a través del supervisor del contrato.
c) Cancelar al contratista el valor del presente contrato en la oportunidad y forma aquí establecida.
d) Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos.
e) Recibir a satisfacción los servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas.
f) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno al despacho del alcalde, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

FORMATO 7– PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

FORMATO – 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
MUNCIPIO DE SANTANA – BOYACA
Santana – Boyacá

REFERENCIA: Proceso de Contratación Concurso de Meritos Abierto No. 02 - 2023, en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto:

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del Proponente Plural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento 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 4- Bienes nacionales relevantes para la obra pública del sector transporte]
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.					
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 4.3.1 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 4.3.1.1 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 4.3.1 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]

FORMATO 7B – 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
MUNCIPIO DE SANTANA – BOYACA
Santana – Boyacá

REFERENCIA: Proceso de Contratación Selección Concurso de Méritos Abierto No. 02 - 2023 , en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto:

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] 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 4.3.1.1 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 _____

PROYECTO DE MINUTA DEL CONTRATO
EL MUNICIPIO SE RESERVA EL DERECHO DE EFECTUAR MODIFICACIONES

CONTRATO No.	
CLASE DE CONTRATO:	
OBJETO:	
CONTRATANTE:	**MUNICIPIO DE SANTANA**
CONTRATISTA:	
NIT:	
PLAZO:	
VALOR:	
IMPUTACION PRESUPUESTAL	

Entre los suscritos, a saber XXXXXX, identificado con la cédula de ciudadanía XXXXX, quien obra en representación del Municipio de Santana Boyaca, en calidad de Alcalde, cargo para el cual fue nombrado, , de una parte, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO**, y de la otra parte, **XXXXX** con Nit. XXXXX, representada legalmente por **XXXXXX**, mayor de edad e identificado con cedula de ciudadanía No. XXXX de Bogotá, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA** y quien declara bajo la gravedad de juramento no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar de que tratan los artículos 8, 9 y 10, de la Ley 80 de 1993, la Ley 53 de 1990, artículo 126 de la Ley 136 de 1994, artículo 49 y 84 de la Ley 617 de 2000, la Ley 821 de 2003, la Ley 1148 de 2007 y la Ley 1123 de 2007, hemos convenido en celebrar el presente Contrato, el cual se especifica en las cláusulas siguientes, previas las presentes consideraciones: 1.- Que una de las funciones del Representante Legal del **MUNICIPIO** es la de celebrar todos los contratos que resulten necesarios para garantizar la prestación del servicio en forma oportuna y eficiente. 2.- Que de acuerdo con lo solicitado por la Secretaria de Planeación se solicitó que se contratará la **"……."**. 3.- Que previa verificación jurídica y financiera y las evaluaciones técnica, económica y origen de la industria de las propuestas presentadas, mediante Resolución No. _____ de _____, el ……..Representante Legal adjudicó la concurso publico No. 02 -2023 a la firma_____por ser las más favorable para el Municipio. 4. Que con la firma del presente contrato, el contratista manifiesta bajo la gravedad del juramento: A.- Que no se halla incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, prevista en el artículo 8 de la Ley 80 de 1.993 y 18 de la Ley 1150 de 2007, que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo dispone el artículo 9 ibídem y la Ley 821 de 2003, B.- Que la firma no figura en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con la ley 610 de 2000. 5-. Que en el presupuesto de la Alcaldía de Santana - Boyacá, existe disponibilidad presupuestal para atender el pago del presente contrato según el siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal: 6.- Que el presente contrato se regirá por la Ley 80 de 1993, sus normas reglamentarias, complementarias, por el Código Civil y por las siguientes clausulas:
PRIMERA. OBJETO. ……A**. SEGUNDA. VALOR.** El valor del presente contrato se fija en la suma de ……., este valor incluye todos los costos directos e indirectos que generen la celebración, ejecución y liquidación del contrato y que se discriminan de acuerdo a cada contrato de interventoría de la siguiente manera:…….. **TERCERA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL –SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El Municipio pagará el gasto que ocasionare el presente contrato con las disponibilidades presupuestales del presupuesto de la vigencia fiscal 2023 de conformidad con las disposiciones que en materia de armonización presupuestal han sido adoptadas por el municipio y que para todos los efectos se relacionan a continuación:……**CUARTA. FORMA DE PAGO:** El Municipio de Santana - Boyacá pagara el valor del contrato de la siguiente manera: Hasta un noventa (90%) del valor del contrato, se cancelará de acuerdo con las actas de

recibo parcial según avance de la obra, debidamente sustentado con informes y visto bueno del supervisor. Las facturas correspondientes a las actas de avance parcial aprobadas, el informe consolidado del avance, los aportes al sistema de seguridad social. El diez (10%) correspondiente al último pago se efectuará una vez el contratista cumpla con los requisitos para la liquidación del contrato y previa certificación escrita del Supervisor del contrato del cumplimiento del objeto contractual a entera satisfacción del Municipio por parte del contratista. Supervisión y/ o Interventoría: La coordinación y control en la ejecución del contrato, estará a cargo del Secretario de Planeación, quien a su vez se denominará el Supervisor del contrato. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 ° del artículo 4 ° y numeral 1 ° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas establecidas sobre la materia. **QUNTA. PLAZO.**. El plazo de ejecución del presente contrato será de cinco (05) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio del contrato, una vez legalizados, perfeccionados y cumplidos los requisitos legales y presupuestales de ejecución. **SEXTA. LUGAR DE EJECUCIÓN**. El sitio de ejecución de donde se efectuaran las obras objeto de interventoría será en el municipio de Santana . **SEPTIMA. DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: Además de las establecidas en el pliego de condiciones, estudios previos, el CONTRATISTA se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por su naturaleza se consideran imprescindibles para su correcta ejecución. Así mismo serán a cargo del contratista: **A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA 1)** Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo su Anexo Técnico y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato. **2)** Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales. **3)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos. **4)** Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado. **5)** Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor/interventor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas. **6)** Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato. **7)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **8)** El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. **9)** Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta. **1)** Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.**11)** Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo. **12)** Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias. **13)** Disponer del equipo mínimo de trabajo (ofertado en la propuesta y presentado al inicio del contrato), y garantizar la idoneidad y experiencia de las personas que prestarán los servicios objeto del contrato durante la ejecución de este, así como las responsabilidades asignadas en cada una de ellas y el tiempo de dedicación. Si el Interventor debe realizar el cambio de un profesional está en la obligación de mantener al profesional hasta que provea su reemplazo debidamente aprobado por el Supervisor **14)** Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Alcaldía de Santana – Boyacá . **15)** Garantizar que las actividades del contrato sean realizadas por personas que se encuentren avaladas por la Supervisión. **16)** Emitir informes de viabilidad para efectuar las modificaciones contractuales que se requieran para el contrato sobre el que se ejerce la interventoría**. 17)** Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría de la Entidad. **18)** Cumplir con todas las obligaciones legales vigentes respecto de la Pandemia COVID-19. **19)** Presentar los informes semanales, mensuales y final, además, de cualquier otro que solicite la Entidad sobre el desarrollo de los trabajos, problemas presentados, soluciones, determinaciones, avances y actividades desarrolladas por la interventoría, en forma tal que permita una visión clara y completa del estado de los trabajos. Lo anterior deberá estar soportado en registros fotográficos. **20)** Atender en forma inmediata las observaciones por parte del MUNICIPIO, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, la calidad de la información, los pagos de salarios, prestaciones sociales y aportes parafiscales del personal asignado al proyecto; en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales, del contrato sobre el que se hace la interventoría. **21)** Programar reuniones ordinarias de interventoría (mínimo una semanal) en conjunto con el contratista y EL MUNICIPIO con el objeto de analizar e informar sobre el estado y avance del contrato. Estas reuniones se realizarán con el Comité técnico y demás personal que se considere conveniente, dependiendo de las necesidades. **22)** Levantar actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias, así como coordinar su suscripción por los asistentes a las mismas. **23)** Asesorar a AL MUNICIPIO en todos los asuntos técnicos, administrativos, operativos, financieros, jurídicos, tributarios y contables, relacionados con la interventoría a su cargo, que se presenten en el desarrollo del contrato sobre el que hace la interventoría. **24)** Mantener indemne al municipio de Santana - Boyaca de cualquier reclamación judicial que pueda surgir con ocasión de la presente ejecución contractual.

25 Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato. PARÁGRAFO 1: Se debe tener en cuenta que, en caso de prorrogarse el plazo de ejecución de la obra, la interventoría podrá prorrogarse por el mismo tiempo del contrato de obra conformidad con las condiciones establecidas en el contrato celebrado, teniendo en cuenta que el contrato de interventoría es un contrato accesorio al contrato de obra y atendiendo a lo establecido en el artículo 85 de la Ley 1474 de 2011".

B . OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA. Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:

Actividad técnica

Se refiere a las actividades de tipo técnico que asume la Interventoría del Proyecto, durante las labores: 1. Analizar y aprobar de la organización propuesta por el contratista para adelantar el objeto del contrato y exigencia al mismo para que disponga de los elementos necesarios en el sitio de los trabajos y así evitar retrasos en la programación. 2. La Interventoría del Proyecto deberá estar enterada completa y detalladamente de éste, de las demás normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución del proyecto. 3. Realizar la revisión de los diseños, especificaciones técnicas de construcción, programación de las obras contratadas y sugerencia en caso de ser necesarias. 4. Controlar el oportuno suministro de todos los materiales, herramientas, equipos y demás elementos necesarios para el desarrollo del objeto del contrato y rechazar los que no cumplan las especificaciones técnicas o se encuentren defectuosos. 5. Evaluar y aprobar las fuentes de materiales y colaborar en el trámite para la obtención de los derechos de explotación de las fuentes de materiales y de las servidumbres que los contratistas requieran. 6. Inspeccionar y controlar la calidad de los materiales, los ensayos, las pruebas de instalación y de la obra ejecutada, mediante el análisis de los ensayos de laboratorio y el cumplimiento de las especificaciones, rechazando los materiales de la obra que no cumplan con las calidades exigidas. 7. Aprobar o rechazar los procedimientos y esquemas de construcción, materiales, herramientas, plantas e instalaciones y demás elementos que se suministren para las obras. 8. Dar recomendaciones e impartir instrucciones sobre el orden en que se deben acometer los trabajos para el cumplimiento de los programas de obra y de las normas de diseño y seguridad apropiadas en cada caso. 9. Exigir, revisar y controlar los programas detallados de ejecución de los trabajos y de suministros presentados por los contratistas, recomendar al MUNICIPIO su aceptación y llevar el control de su cumplimiento e informar al MUNICIPIO sobre su avance real, para lograr que las obras se ejecuten dentro de los plazos estipulados. 10. Verificar que las recomendaciones efectuadas por el Municipio, respecto a los trabajos y acciones formuladas para mitigar los impactos negativos que genere el proyecto, se desarrollen de acuerdo a las obligaciones impuestas en la Licencia Ambiental, si es el caso, o al plan de manejo ambiental determinado para el desarrollo del proyecto. 11. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas de los contratistas sobre los aspectos técnicos, resolver oportunamente aquellas que fueren de su competencia y dar traslado de las que no le competen por tratarse de cambios sustanciales a los planos o especificaciones, junto con el concepto respectivo, a EL MUNICIPIO. 12. Efectuar oportunamente una revisión minuciosa de las cantidades de obra, a fin de compararlas con las que están incluidas en los contratos y en caso de discrepancia, tramitar su corrección, complemento y optimización. 13. Ordenar la suspensión o la reconstrucción de los trabajos que se ejecuten en forma indebida hasta tanto el contratista esté en condiciones de cumplir con las especificaciones previstas para su ejecución. 14 Someter oportunamente a consideración de EL MUNICIPIO, con la debida sustentación aspectos tales como, modificaciones al proyecto y a las especificaciones, señalando las razones técnicas del caso; sugerir cambios de diseño; recomendaciones sobre la aplicación de multas; las prórrogas del plazo y ampliación del valor del contrato. 15. Revisar, aprobar y coordinar eficientemente los programas de ejecución de los diferentes trabajos adelantados por los contratistas. 16. Evaluar el funcionamiento, calidad y cantidad del equipo disponible en la obra, con lo requerido y estipulado en los documentos contractuales, así como exigir al contratista el cambio o adición del equipo necesario a su debido tiempo. 17. Controlar el avance de las obras de acuerdo con los programas y las recomendaciones de las especificaciones de construcción, efectuar las evaluaciones periódicas correspondientes, establecer los incumplimientos parciales o definitivos de los contratos y con la debida sustentación, solicitar la aplicación de las sanciones a que haya lugar. 18 Verificar que el contratista ejecute los trabajos de reparación de acuerdo a las solicitudes hechas por la comunidad. 19. Elaborar y suscribir con los contratistas y con EL MUNICIPIO las actas de recibo parciales y final de las obras, de liquidación y las que haya lugar para la perfecta ejecución del contrato objeto de la interventoría. 20. Elaborar o complementar las recomendaciones de mantenimiento y conservación de las obras para ser entregadas a EL MUNICIPIO en el recibo final del contrato. 21 Diligenciar la documentación para liquidar el contrato, de acuerdo con las normas vigentes. II. **Actividad administrativa** Se refiere a las actividades de tipo administrativo que asume la Interventoría del

Proyecto durante el desarrollo de éste, las cuales están orientadas al control y probación de la organización adecuada para lograr los objetivos propuestos, tales como: 1. Analizar, estudiar y aprobar el esquema de organización y ubicación de instalaciones provisionales, accesos, campamentos, vallas, cerramiento, etc. 2. Velar por las condiciones óptimas de trabajo, con miras a que la seguridad y vigilancia dentro de la obra sean adecuadas y los riesgos sean mínimos. Este criterio se hará extensivo al exterior de las obras, para buscar la seguridad del transeúnte y de las construcciones adyacentes. 3. Coordinar las relaciones entre los contratistas y EL MUNICIPIO. 4. Mantener comunicación permanente con EL MUNICIPIO sobre el estado de las obras y el desarrollo de los contratos, informando sobre las determinaciones tomadas y enviando copia de las comunicaciones dirigidas a los contratistas, que considere pertinentes. 5. Ejercer control sobre el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales de los contratistas y permanecer en el sitio de los trabajos mientras dure la ejecución de las obras. 6. Suministro y administración de los recursos de personal, equipos e implementos, instalaciones y demás servicios necesarios para el buen funcionamiento de la interventoría. 7. Exigir al contratista la permanencia en la obra del profesional residente. 8. Controlar el personal a cargo de los contratistas, exigir el empleo de personal capacitado y solicitar los cambios que considere convenientes. 9. Practicar inspecciones completas y diarias a las obras y realizar reuniones semanales (comités de obra) con el contratista y EL MUNICIPIO. 10 Realizar informes mensuales de avances de obra y coordinación con EL MUNICIPIO. 11. Colaborar con los trámites para la adquisición de propiedades, derechos, avalúos y pagos a terceros por perjuicios causados. 12. Realizar las gestiones relacionadas con el cumplimiento de los requerimientos propios de los aspectos ambientales del proyecto. 13. Cumplir las instrucciones y órdenes que le imparta EL MUNICIPIO y responder por el cumplimiento de sus obligaciones. 14. Consignar en actas todos los convenios, acuerdos o pactos que sean necesarios y convenientes para la buena marcha de los trabajos. 15. Prestar efectiva colaboración a los miembros de la comisión evaluadora y de seguimiento, que pertenezcan a EL MUNICIPIO, suministrándoles la información que soliciten. III. **Actividad financiera.** Se refiere a las funciones de control de tipo contable y de gestión municipal que la Interventoría del Proyecto ejercerán sobre la inversión de las obras, tales como: **1.** Controlar (si lo hubiese) la inversión del anticipo entregado al contratista, de tal forma, que esté de acuerdo con el programa de utilización aprobado. **2.** Verificar y coordinar el cumplimiento en la colocación de los recursos financieros en las cantidades y oportunidad establecidas en el cronograma de inversión. **3.** Controlar las vigencias de las pólizas y solicitar su ampliación, si fuere el caso. **4.** Dar visto bueno o rechazar las cuentas que presenten los contratistas para adelantar el trámite del pago correspondiente. **5.** Vigilar que EL MUNICIPIO siempre esté amparado por la póliza única de cumplimiento con el contrato, la cual se mantendrán vigente durante su vida y liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados. **6.** Durante los primeros tres (3) días de cada mes se deberá presentar a EL MUNICIPIO, la programación mensual de su trabajo y relacionar los costos de personal y gastos reembolsables presupuestados para el período siguiente. Estos programas y presupuestos deberán ser compatibles con la programación general de personal y gastos reembolsables de la Interventoría del Proyecto. **7.** Realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de las condiciones suscritas en el convenio con EL MUNICIPIO. **8.** Elaborar las solicitudes de desembolso ante EL MUNICIPIO, llevar un control de contratos y pagos efectuados y mantenerlos actualizados para ser entregados a EL MUNICIPIO en el momento en que se requiera. **9.** Elaborar la contabilidad del proyecto. **10.** Presentar informe mensual y el informe final a EL MUNICIPIO el cual deberá contener como mínimo, un balance detallado de costos del proyecto, contabilidad y recuento fotográfico del mismo. **11.** Informes Financieros: La interventoría llevará permanentemente un registro de los montos del contrato de obra donde relacionará el presupuesto inicial, el valor del contrato, actas de corte radicadas, valor de las actas de corte, fecha de radicación, fecha de pago, valor por ejecutar del contrato, saldo presupuestal. Este resumen deberá estar actualizado mes a mes y hará parte del informe que entregará la interventoría al supervisor del contrato de interventoría por parte del MUNICIPIO. **12.** La interventoría no podrá autorizar modificación alguna a los proyectos inicialmente presentados y aprobados por el Municipio, sin contar con el aval previo de la Administración Municipal. **13.** Presentar oportunamente los informes que le soliciten o el supervisor del contrato o el Alcalde Municipal. IV.**Actividad ambiental .** Se refiere a las actividades de tipo ambiental que asume la Interventoría del Proyecto, durante las labores: **1.** Realizar el control ambiental, y verificar el cumplimiento de todas las normas, actividades y procesos recomendados en la normatividad ambiental, incluida la guía de manejo Socio Ambiental de la obra pública. 2. Exigir al contratista la obtención de los permisos ambientales para uso y aprovechamiento de los recursos naturales y velar por el cumplimiento de las medidas impuestas por la autoridad ambiental competente. 3. Presentar informe mensual sobre las medidas de prevención, corrección, mitigación y compensación implantadas. 4. Resolver las consultas e inquietudes de la comunidad con respecto al manejo ambiental del proyecto.5 Efectuar el seguimiento y monitoreo de los trabajos para vigilar que la ejecución de las obras se enmarque dentro de

los requerimientos ambientales, y que sus resultados correspondan a los esperados, y diseñar o recomendar los correctivos necesarios. 6Diseñar o recomendar las medidas tendientes a controlar, compensar, y mitigar los efectos ambientales, y a su vez, verificar el cumplimiento por parte del contratista.

. **F) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO**: Además de las obligaciones propias de éste contrato, el **MUNICIPIO** se obliga en especial con lo siguiente:

a) Asignar un supervisor, a través del cual el Municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el Contratista y hará el seguimiento técnico, administrativo, contable y financiero del contrato.
b) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, formulando las recomendaciones, observaciones y sugerencias que sean necesarias para el efecto, a través del supervisor del contrato.
c) Cancelar al contratista el valor del presente contrato en la oportunidad y forma aquí establecida.
d) Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos.
e) Recibir a satisfacción los servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas.
f) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno al despacho del alcalde, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. **OCTAVA. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**: El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: **a)** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan su ejecución, cuya existencia corresponde calificar al **MUNICIPIO**. **b)** Por mutuo acuerdo, siempre que con ello no se causen perjuicios a EL MUNICIPIO ni deriven mayores costos para ésta. La suspensión se hará constar en acta suscrita por las partes. Como consecuencia de la suspensión EL **CONTRATISTA** se obliga a prorrogar la vigencia de los amparos de la garantía única en proporción al término de la suspensión. El término de suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato. **NOVENA. GARANTÍA ÚNICA**. El CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del MUNICIPIO DE SANTANA - BOYACA como asegurado y como Beneficiario una garantía a las que se refiere el Decreto 1082 de 2015, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato y que contendrá los siguientes amparos: **1). Cumplimiento:** Para garantizar el total cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, así como para garantizar el pago de multas y demás sanciones que se le impongan, por el 20 %del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **2) Calidad de la obra**: por el 20 % del valor del contrato con una vigencia cinco años contados a partir del recibo final de la obra. 3**) Pago de salarios y Prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Por el 5 % del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres años más. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para su validez requiere la aprobación del de la Secretaria de Planeaciòn. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El **CONTRATISTA** se obliga para con el **MUNICIPIO** a presentar el(los) Anexo(s) Modificatorio(s) a la Garantía Única, cuantas veces así se le requiera. **DECIMA. SUPERVISION**. La supervisión del presente contrato será ejercido por el Secretario de Planeación Municipal, quien velará por el cumplimiento del objeto y de todas las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** Igualmente coordinará directamente con el **CONTRATISTA**. En virtud del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, en armonía velará por que el CONTRATISTA cumpla con las obligaciones relacionadas con la ejecución del contrato y en especial con la función de certificar el cumplimiento o no del objeto del contrato, para el respectivo pago y tendrá la obligación de comunicar por escrito oportunamente, cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato, a la Secretaria de Gobierno, rendir los informes de seguimiento y final de la ejecución y desarrollo del contrato en cumplimiento. Dicha supervisión deberá cumplir entre otras las siguientes acciones: **1)** Verificar el pleno cumplimiento por parte del **CONTRATISTA** del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato. **2)** Recibir los servicios y bienes objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas. **3)** Suscribir las actas de inicio / acta de recibo a satisfacción de los servicios y bienes objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas/ acta de liquidación. **4)** Informar por escrito al Ordenador del Gasto de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA**, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa. **5)** Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo. **6)** Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran. **7)** Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para el pago que debe realizar el **MUNICIPIO**. **8)** Sugerir, en caso de ser necesario, la suspensión temporal del contrato, por razones de fuerza mayor o caso fortuito. **9)** Identificar las eventualidades que puedan afectar el trabajo del **CONTRATISTA** con el fin de corregirlas. Impartir por escrito, al **CONTRATISTA**, las instrucciones relativas a la aplicación de instrumentos para el desarrollo de la supervisión.**10)** Elaborar informes periódicos de evaluación y/o actas de supervisión, respecto a la ejecución del contrato, así como documentar las razones de incumplimiento en que incurra el **CONTRATISTA** para que el contratante adopte las medidas pertinentes con base en lo allí establecido. **11)** Hacer seguimiento a la organización y archivo de los documentos relacionados con los contratos y la supervisión a

su cargo. **12)** Participar en la liquidación del contrato. **13)** Promover la conciliación de conflictos entre las partes en la eventualidad que se presenten. **14)** Velar porque las garantías permanezcan vigentes y suficientes, durante toda la vigencia del contrato. **15)** Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones parafiscales de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. 16) Todas las demás atribuciones que se contemplen en los documentos del contrato y en la Ley o que le sean asignadas por el ordenador del gasto. **PARAGRAFO PRIMERO**: El supervisor no estará facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de modificaciones al contrato. **PARAGRAFO SEGUNDO**: El supervisor tendrá la obligación de rendir informe mensual al ordenador del gasto sobre la ejecución del contrato, haciendo las recomendaciones del caso y advirtiendo sobre posibles incumplimientos por parte del contratista en la ejecución del mismo. De igual manera informar sobre la necesidad de prórrogas o adiciones al mismo con ocho (8) días de anterioridad al vencimiento del mismo. **DECIMA PRIMERA. CESIÓN DEL CONTRATO.** El **CONTRATISTA** no podrá ceder este contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo y escrito del **MUNICIPIO. DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIÓN:** El presente Contrato sólo podrá ser modificado de mutuo acuerdo entre las partes mediante OTROSI, el cual hará parte integral del presente Contrato. **DECIMA TERCERA. MULTAS**: En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA, el MUNICIPIO podrá imponer y hacer efectivas multas diarias sucesivas equivalentes hasta el uno por ciento (1%) del valor del contrato, sin que en su totalidad excedan el diez por ciento (10%) del mismo de conformidad con lo establecido en el artículo 17 y el parágrafo 2º del artículo 33 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE MULTAS**: 1) Una vez verificada la existencia de un posible incumplimiento ya sea a través de informe presentado por el SUPERVISOR o por cualquier otro medio, el Ordenador del Gasto citará al CONTRATISTA para AUDIENCIA DE DESCARGOS, con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles informándole las obligaciones presuntamente incumplidas, las pruebas que lo soporten y las consecuencias que pueden derivarse de ese posible incumplimiento. Este requerimiento se enviará vía fax, por correo electrónico o por el medio que resulte más expedito. De igual manera se citará a la compañía de Seguros. A tal diligencia también deberá asistir un funcionario de la Secretaria de Gobierno 2). Llegado el día y hora de la audiencia, el Ordenador del Gasto o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por EL MUNICIPIO. 3) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, EL MUNICIPIO procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. 4) Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El CONTRATISTA y el MUNICIPIO, acuerdan que el valor de las multas se descontará por el MUNICIPIO del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, previa comunicación escrita al CONTRATISTA. Si no hay tal saldo, se efectuará la respectiva reclamación ante la aseguradora que expidió la garantía del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el Código de Comercio. La ocurrencia del siniestro y la determinación del valor a pagar se acreditarán ante la aseguradora con una comunicación suscrita por el ordenador del gasto, previo agotamiento del procedimiento de imposición de multas adoptado por EL MUNICIPIO. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Sin perjuicio de lo anterior, el MUNICIPIO adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente, incluida la coactiva, cuando así lo requiera. **PARÁGRAFOTERCERO**: Las multas aquí pactadas se impondrán de conformidad con el procedimiento señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y sin que por ello el MUNICIPIO pierda su derecho a reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa. **DECIMA CUARTA.PENAL PECUNIARIA.** El **CONTRATISTA** reconocerá al **MUNICIPIO** a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de los perjuicios, una suma equivalente a dos (2) salarios mínimos legales vigentes. **PARÁGRAFO PRIMERO**. El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas anteriores, ingresarán al MUNICIPIO y podrán ser tomadas de la garantía constituida y se garantizará el debido proceso de que trata la Ley 1150 de 2007 el **MUNICIPIO** hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que adeude al contratista si los hubiere, o mediante cobro de la garantía única de cumplimiento, o si esto no fuere posible, podrá acudir a la jurisdicción competente, incluida la coactiva. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. **DECIMA QUINTA. EXCLUSION DE LA RELACIÓN LABORAL**: El **CONTRATISTA** se obliga a desarrollar el objeto contractual por su cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, este contrato no genera vínculo laboral alguno entre **el CONTRATISTA** y el **MUNICIPIO**, ni éste último con relación a las personas que emplee el **CONTRATISTA** para la ejecución del mismo. **DECIMA SEXTA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES**: Son aplicables al presente contrato las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación, previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley80 de 1993, así como la caducidad contemplada en el artículo 18 de la citada ley**. DECIMA SEPTIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El **CONTRATISTA**

afirma bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente Contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con EL **MUNICIPIO**. **PARÁGRAFO**: Así mismo se obliga a comunicar inmediatamente al MUNICIPIO si llegase a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad de conformidad con el Artículo 9o. de la Ley 80 de 1993. **DECIMA OCTAVA. CAUSALES DE TERMINACIÓN ANTICIPADA:** Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a EL MUNICIPIO. b) Por agotamiento del objeto, agotamiento del presupuesto asignado o vencimiento del plazo sin que se haya suscrito una prórroga. c) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. **PARÁGRAFO**: La terminación anticipada del contrato se hará constar en acta suscrita por las partes. En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a liquidar el contrato y al pago del tiempo efectivamente servido. **DECIMA NOVENA. LIQUIDACIÓN**: El presente contrato será objeto de liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del mismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Si el contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o de las partes no llegan a ningún acuerdo, el IMUNICIPIO procederá a su liquidación de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, para lo cual proferirá resolución motivada susceptible del recurso de reposición. **VIGECIMA. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN:** El presente contrato se rige por lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios. **VIGÉSIMA PRIMERA. ADICIONES**: El presente contrato podrá adicionarse siempre y cuando no sobrepase el cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes, de conformidad con lo preceptuado en el inciso 2º de parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, y exista la correspondiente Disponibilidad Presupuestal. **VIGESIMA SEGUNDA. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:** Ninguna de las partes estará obligada en los términos del contrato, por incumplimiento del mismo, si las causas que ocasionan tal incumplimiento se deben a eventos imprevisibles e irresistibles constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 1o. de la Ley 95 de 1890, evento que será comunicado por el **CONTRATISTA** por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos, caso en el cual de común acuerdo se señalarán los nuevos plazos y obligaciones. **VIGESIMA TERCERA. EJERCICIO DE DERECHOS**: El retardo u omisión por parte del **municipio** en el ejercicio de los derechos y acciones que surjan a su favor por mora o por incumplimiento de las obligaciones contraídas por parte del **CONTRATISTA**, no podrá interpretarse como renuncia del **MUNICIPIO** a ejercitarlos ni como aceptación de las circunstancias que conllevaron la mora o incumplimiento por el **CONTRATISTA**. **VIGESIMA CUARTA. SOLUCIÓN DE LAS CONTROVERSIAS:** Las partes podrán acudir al empleo de mecanismos alternativos de solución de conflictos, conforme con lo previsto en el artículo 68 de la ley 80 de 1993. **VIGESIMA QUINTA. DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales del presente contrato se tendrá como domicilio contractual el municipio de Santana - Boyaca. **CLAUSULA VIGESIMA SEXTA. DOCUMENTOS**: Los documentos que se citan a continuación, determinan, regulan, complementan las condiciones del presente contrato: 1) Oficios Nos. XXXXXXXX. **VIGESIMA SEPTIMA. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO**: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes contratantes. **VIGESIMA OCTAVA. REQUISITOS DE LEGALIZACION Y EJECUCIÓN**: Son requisitos para la legalización y ejecución del presente contrato, los siguientes: **a)** La entrega y aprobación de las garantías correspondientes. Los gastos que demande serán por cuenta del CONTRATISTA. Cumplidos los anteriores requisitos el CONTRATISTA sólo podrá iniciar la ejecución del presente contrato, una vez suscrita la correspondiente acta de inicio. Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y para constancia se firma en Santana, a los

ANEXO 8
ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS

MATRIZ PARA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES CONTRATOS INTERVENTORIA

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO			***ESTIMACIÓN DEL RIESGO***										***ASIGNACIÓN DEL RIESGO***		
CLASE	*RIESGO*	*DEFINICIÓN*	*PROBABILIDAD*				*IMPACTO*						*PLAN DE MANEJO*		
			Alta (0,8)	*Media-alta (0,6)*	*Media-baja (0,4)*	*4) Baja (0,2)*	*Alto (0,8)*	*Medio-alto (0,6)*	*Medio-bajo (0,4)*	*Bajo (0,2*	*Calificación*	*Nivel de Riesgo*	*Asignación*		
													Municipio	*Contratista*	
RIESGOS OPERACIONALES	*Demora en la revisión y/o aprobación de los documentos*	*Está asociado con la falta de diligencia y seguimiento de los productos por parte del Interventor*			*0.4*				*04*		*16*	*Bajo*		*X*	*Objetivo: Realizar un seguimiento constante y activo a los documentos entregados para revisión y aprobación a las diferentes autoridades.*
	RIESGOS DE APROBACIÓN DE LA INTERVENTORIA	*Está relacionado con los errores o defectos de la obra que no permitan la consecución de los resultados esperados con la ejecución de la obra.*				*0.2*	*0,8*				*16*	*Bajo*		*X*	*Objetivo :Evitar el riesgo mediante la incorporación de personal calificado y, la implantación de sistemas de control de calidad de procedimientos asociados a la ejecución de diseños*

															conforme a la normatividad vigente en cada una de las materias.
	RIESGOS DE CUMPLIMIENTO DE CRONOGRAMA	*Está referido a los mayores tiempos en la ejecución del contrato de obra.*			*0,4*			*0,4*			*16*	*Bajo*		*X*	*Objetivo: Evitar riesgo mediante el seguimiento continuo en la ejecución del proyecto y determinación de soluciones rápidas y eficaces para continuar con la programación prevista*
	RIESGOS CARGAS ADICIONALES	*Esta referido a las cargas adicionales que surjan durante la ejecución de la obra.*		*0.6*						*0.2*	*12*	*Bajo*		*X*	*Objetivo: Prevención riesgo mediante el seguimiento a los entregables establecidos en el anexo técnico y al alcance objeto de la consultoría*

RIESGOS ECONÓMICOS	*RIESGO DE VARIACIÓN DE PRECIOS*	*Está relacionado con los mayores costos para el desarrollo de la obra, producto de la variación de precios en el mercado de trabajo o en los insumos requeridos para la obra.*				*0.2*				*0.2*	*4*	*Bajo*	*x*	*X*	*Objetivo: Prevención riesgo mediante la verificación de las condiciones de mercado y, la contratación previa del recurso humano o de los insumos requeridos para la consultoría*
	RIESGO MAYOR COSTO	*Está relacionado con los mayores costos para el desarrollo de la obra, producto de mayores requerimientos de personal o insumos para su desarrollo*				*0.2*				*0.2*	*4*	*Bajo*		*X*	*Objetivo: Prevención mediante la evaluación previa y con el ofrecimiento de todos los aspectos o factores que puedan incidir en el desarrollo de la consultoría.*
	RIESGO MAYOR PERMANENCIA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	*Está relacionado con los mayores costos como consecuencia de una mayor permanencia del contratista*		*06*						*02*	*12*	*bajo*		*x*	*Objetivo: El mismo se mitigara a través de la verificación del cumplimiento del cronograma de actividades*

		durante en la ejecución del contrato													*tanto de la consultoría como la interventoría.*
RIESGO REGULATORIO	*RIESGO POR NORMATIVIDAD*	*Está asociado a los diferentes aspectos que pueda afectar la ejecución de la obra por cambio en la normatividad en cada una de las áreas asociadas al contrato.*		*0.6*						*0.2*	*12*	*Bajo*		*X*	*Objetivo: Mitigación mediante el conocimiento previo de normas regulatorias y, de las posibles modificaciones normativas que se puedan implementar por el Congreso o por el Gobierno nacional, Departamental o municipal.*

CRONOGRAMA CONCURSO DE MERITOS No. 002 -2023
ANEXO 9

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación Aviso de convocatoria	22 de noviembre de 2023.	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación Estudios y Documentos Previos y Proyecto de Pliegos de Condiciones	22 de noviembre de 2023	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo para presentar observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones.	Desde el 22 al 28 de noviembre de 2023.	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones	29 de agosto de 2023	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Solicitud de Limitación a Mipymes por parte de los Interesados en participar en el proceso. (limitación de la convocatoria artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015)	Desde el 22 hasta las ·00 pm. del 29 de noviembre de 2023.	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección	29 de noviembre de 2023	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación pliego de condiciones definitivo	29 de noviembre de 2023	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Presentación de observaciones al Pliego de Condiciones definitivo.	Desde el 29 a las 3:00 pm. del 30de noviembre de 2023	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta Observaciones al Pliego Definitivo	1 de diciembre de 2023	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo máximo para la expedición de Adendas	Hasta las 7:00 pm. del 1° de diciembre de 2023	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo para presentación de propuesta técnica y económica y audiencia de cierre	4 de diciembre de 2023, hasta las 3:30 p.m.	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de ofertas.	Del 5 al 6 de diciembre de 2023 de 2023	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación del informe de evaluación	6 de diciembre de 2023	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Traslado de este para presentación de observaciones al informe de evaluación y termino para subsanar requisitos Habilitantes	Desde el 7 al 11 de diciembre de 2023	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta a las observaciones presentadas a la evaluación.	12 de diciembre de 2023	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Resolución de adjudicación o declaratoria de desierto.	12 de diciembre de 2023	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Suscripción del contrato.	Dentro de los dos (2) días siguientes hábiles del acto de adjudicación.	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Cumplimiento de los Requisitos de Ejecución.	Dentro de los dos (2) días siguientes al perfeccionamiento del contrato.	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Aprobación de Garantías.	El día siguiente de la entrega de las pólizas	www.colombiacompra.gov.co SECOP II

COMPROMISO ANTICORRUPCION
ANEXO 10

El (los) suscrito (s) a saber: _____, domiciliado en _____, identificado(s) con C.C.N° _____, quien obra en calidad de _____ que en adelante se denominara EL **PROPONENTE,** manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **COMPROMISO ANTICORRUPCION**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **PRIMERA**: Que **EL MUNICIPIO DE SANTANA** adelanta un proceso de licitación pública para la celebración del respectivo contrato estatal para la _____. **SEGUNDA:** Que es interés del **PROPONENTE** apoyar la acción del Estado colombiano y del MUNICIPIO para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas; **TERCERA:** Que siendo el interés del **PROPONENTE** participar en el proceso de Contratación Directa aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a asumir la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia en el proceso, en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción que se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA**. **COMPROMISOS ASUMIDOS. EL PROPONENTE,** mediante la suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos: 1. **EL PROPONENTE** no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de la adjudicación de su propuesta. 2. **EL PROPONENTE** se compromete a no permitir que nadie, bien sea servidor público o un contratista o asesor independiente, haga lo señalado anteriormente en su nombre. 3**. EL PROPONENTE** se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores, y a cualesquier otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso y la relación contractual que podrían derivarse de ella, y les pondrá las obligaciones de: a) No ofrecer o pagar sobornos a cualquier halago a los funcionarios del **MUNICIPIO**, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación de la propuesta. b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del **MUNICIPIO** durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser elegida su propuesta. 4**. EL PROPONENTE** se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso o la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente Reglamento, o la fijación de los términos de la propuesta. **CLAUSULA SEGUNDA**. **CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO**: EL **PROPONENTE** asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previas en el reglamento del proceso si se verifica el incumplimiento de los compromisos anticorrupción. En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los ___ de _____ de _____.

Firma:

_____
REPRESENTANTE LEGAL
EL PROPONENTE