DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SIMIJACA

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITVOS

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA CON CAUSAL DE MENOR CUANTÍA No 003 DE 2024

OBJETO: MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA CON MÓDULOS INDEPENDIENTES DE HABITACIÓN EN EL MUNICIPIO DE SIMIJACA BAJO CONVENIO SHVS-CDCVI-106-2022

SEPTIEMBRE DE 2024

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

TABLA DE CONTENIDO

II. ASPECTOS GENERALES 7

2.1. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS 7

2.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 7

2.3. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 7

2.4. COMUNICACIONES 7

2.5. IDIOMA 8

2.6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 8

2.7. CONVERSIÓN DE MONEDA 8

IV. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR 11

4.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL .. 14

4.3. FORMA DE PAGO 16

4.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 18

VI. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS 20

VII. REQUISITOS HABILITANTES 21

6.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 21

6.2. CEDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE Y LIBRETA MILITAR 22

6.3.1. Carta de conformación de consorcio o uniones temporales. 23

6.3.2. Certificado de existencia y representación legal. 24

6.3.3. Certificado de pago de parafiscales y aportes al sistema de seguridad social. 25

6.3.4. Documento de facultades para contratar. 26

6.3.5. Certificado de inscripción en el registro único de proponentes. 26

6.3.8. Verificación del certificado de la procuraduría general de la nación relacionado con antecedentes disciplinarios. 27

6.3.9. Verificación De Los Antecedentes Policivos y medidas correctivas. 28

6.4. EXPERIENCIA 28

6.4.1. Consideraciones Para La Validez De La Experiencia Requerida 32

6.5. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO 34

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura los índices se verificarán ó determinarán, según corresponda, para cada uno de los integrantes por separado, luego se aplicará el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal y finalmente se suman como subtotales, para obtener el índice de referencia. 38

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

6.8. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS 38

6.9. CAPACIDAD RESIDUAL 39

6.10. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS 41

6.10.1. Análisis detallado del factor de Administración, Imprevistos y Utilidad (A.I.U). 41

6.10.2. Análisis de Precios Unitarios (APU). 41

6.10.3. Programa de Trabajo y programa de inversión. 42

6.10.4. VISITA AL SITIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO: 42

6.10.5. SITIO DE SALIDA PARA LA VISITA DE OBRA 43

VII. EVALUACIÓN DE LA OFERTA 44

7.1. FACTOR ECONOMICO 400 puntos (ANEXO FORMULARIO 5) 44

7.2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL 52

7.2.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL 52

7.2.2. ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL 54

7.2.3. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS 55

7.3. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (PUNTAJE MAXIMO 2 PUNTOS) 56

8. CRITERIOS DE DESEMPATE 57

8.1. CRITERIOS DE DESEMPATE. 64

VIII. OFERTA 65

8.1. PRESENTACIÓN 65

8.2. AREDITACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES 65

8.2.1. Capacidad jurídica 65

8.2.2. Experiencia 66

8.2.3. Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional 66

8.3. CAPACIDAD RESIDUAL 66

8.4. OFERTA ECONÓMICA 66

8.5. OFERTA TÉCNICA 66

8.6. OFERTAS ALTERNATIVAS 66

8.7. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES 67

8.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS 67

8.9. DECLARATORIA DE DESIERTA 67

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

8.10. RETIRO DE LA OFERTA 67

8.11. DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS 68

8.12. RECHAZO 68

IX. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO 70

NIVEL MUNICIPAL 71

VALORES 72

EXCEPCIONES 72

APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS COMERCIALES PARA ENTIDADES ESTATALES A NIVEL MUNICIPAL 72

LISTA DE EXCEPCIONES A LA APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS COMERCIALES 72

X. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN 77

XI. RIESGOS 78

XII. GARANTÍAS 84

12.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA 84

XIII. SUPERVISIÓN 86

ANEXO 2 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 93

ANEXO 3 - FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS 95

ANEXO 4- EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA DEL PROPONENTE (DILIGENCIAR POR SEPARADO PARA CADA UNA DE LAS EXPERIENCIAS) 98

ANEXO 5 - FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA 100

ANEXO 6 ANEXAR APLICATIVO DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE CON LOS RESPECTIVOS SOPORTES FINANCIEROS 102

ANEXO 7. FORMATO PERSONAS JURÍDICAS 103

ANEXO 8. FORMATO PERSONAS NATURALES DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES 105

ANEXO 9. FORMULARIO HOJA DE VIDA DEL PERSONAL PROPUESTO 106

ANEXO No 10 108

ANEXO 11 – CARTA DE COMPROMISO 111

ANEXO 12 MODELO DE CERTIFICACIÓN APOYO A LA GENERACIÓN DE EMPLEO LOCAL 112

APÉNDICE 1 - FORMATO INFORME DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS. 129

APÉNDICE 2 - FORMATO DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES 130

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

APÉNDICE 3 - FORMATO DE INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.....132

I. INTRODUCCIÓN

El Municipio de SIMIJACA – CUNDINAMARCA pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de obra pública cuyo objeto es**: MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA CON MÓDULOS INDEPENDIENTES DE HABITACIÓN EN EL MUNICIPIO DE SIMIJACA BAJO CONVENIO SHVS-CDCVI-106-2022.**

De conformidad con el artículo 311 de la Constitución Política, al Municipio de Simijaca como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde i) construir las obras que demande el progreso local; ii) ordenar el desarrollo de su territorio, iii) promover la participación comunitaria; iv) el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes Concordante con lo anterior, el artículo 3 de la ley 80 de 1993 dispone que los servidores públicos al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, tendrán en consideración que las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

El Municipio de Simijaca, es una entidad territorial descentralizada, con autonomía presupuestal y Administrativa, por lo cual debe garantizar los fines esenciales del Estado

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

dentro de los cuales se encuentran: El servicio a la Comunidad, la promoción de la prosperidad general, entre otros. Con fundamento en los anteriores preceptos, el ente territorial a través de los principios de celeridad, eficacia y eficiencia deberá satisfacer las necesidades de la comunidad logrando así el cometido estatal anteriormente mencionado.

Que el Municipio de Simijaca, tiene como responsabilidad atender de manera directa y rápida los diferentes requerimientos que presentan y así lograr elevar la calidad de vida de la misma, a través de un gobierno local que conozca las necesidades, las priorice y adelante programas para mejorar las dificultades registradas.

Dentro de las funciones que le corresponde al MUNICIPIO están las de velar por ayudar a solucionar la problemática de déficit en saneamiento básico asociado a la falta de elementos mínimos en las viviendas de algunos de sus habitantes, lo que contribuye con el desarrollo del municipio además de mejorar la calidad de vida de la comunidad y satisfacer las necesidades básicas esenciales para el diario vivir. Es así como se han identificado necesidades de construcción de unidades sanitarias, cocinas y habitaciones.

Se han priorizado las familias con las necesidades más latentes y que dentro de los planes y proyectos del municipio no habían sido beneficiadas.

Teniendo en cuenta las constantes solicitudes por parte de la comunidad en cuanto a diferentes necesidades y falta de habitaciones, se realizará la construcción de 10 habitaciones las cuales cuentan con un área independiente construida de 12,6 m2 aproximadamente.

El Municipio de Simijaca dentro de su Plan de Desarrollo “SIMIJACA SOMOS TODOS 2024-2027”, tiene en el sector LA VIVIENDA, como objetivo disminuir el déficit cualitativo de la vivienda en el sector urbano y rural en el municipio mediante la gestión ante las entidades del nivel departamental y nacional

MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Dada la cuantía de la presente contratación, la modalidad de selección a seguir es el de la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, según el procedimiento establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. La selección del contratista se realiza a través de la modalidad de selección abreviada.

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

II. ASPECTOS GENERALES

2.1. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993. El Municipio de SIMIJACA – Cundinamarca invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

2.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.3. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

2.4. COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, mediante el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, en el link del proceso.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación selección abreviada de menor cuantía No. PSAS-___-2024; (b) los datos del remitente que

incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección VIII A del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio de Simijaca por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta, solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. El Municipio de Simijaca debe responder las comunicaciones recibidas por escrito enviado a la dirección física o electrónica señalada

2.5. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en idioma español. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VI que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al español y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al español de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

2.6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso

2.7. CONVERSIÓN DE MONEDA

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: en la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter. Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

III. DEFINICIONES

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

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final del Municipio de Simijaca, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio de Simijaca y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al Municipio de Simijaca por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de [illegible]	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web. www.superfinanciera.gov.co.

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

IV. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El Contrato para desarrollar es **MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA CON MÓDULOS INDEPENDIENTES DE HABITACIÓN EN EL MUNICIPIO DE SIMIJACA BAJO CONVENIO SHVS-CDCVI-106-2022** y tiene como especificaciones técnicas las siguientes:

ANEXO No 1 ESPECIFICACIONES TECNICAS

MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA CON MÓDULOS INDEPENDIENTES DE HABITACIÓN EN EL MUNICIPIO DE SIMIJACA BAJO CONVENIO SHVS-CDCVI-106-2022; El Municipio de Simijaca para satisfacer la necesidad anteriormente enunciada, precisa contratar el mejoramiento de vivienda con módulos independientes, razón por lo cual es imperioso adelantar un proceso de contratación teniendo en cuenta las siguientes especificaciones:

ITEM	ITEM ICCU	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDADES TOTALES
1		PRELIMINARES		
1.1	1.42	REPLANTEO MANUAL DE CIMIENTOS	M2	133.2
2		EXCAVACIONES Y RELLENOS		
2.1	16.3	EXCAVACIÓN MANUAL ZANJA EN TIERRA H=1.0 M	M3	30.9
2.2	16.8	RELLENO EN RECEBO COMÚN COMPACTADO MECÁNICAMENTE	M3	26.2
3		CIMIENTOS		
3.1	2.7	VIGA DE AMARRE EN CONCRETO 3500 PSI	M3	6.9
4		ESTRUCTURAS EN CONCRETO		
4.1	4.22	ACERO FIGURADO 60000 PSI	KG	896.1
4.2	4.23	REFUERZO MALLA ELECTROSOLDADA	KG	153.2
5		PISOS BASES		
5.1	13.12	PLACA BASE CONCRETO 0.08 2500 PSI	M2	105.6
6		CARPINTERÍA METÁLICA		
6.1	10.24	CELOSÍA TUBULAR PARA POLIDEPORTIVO, ASTM-4500 GRADO C, INCLUYE: CORREAS, CONTRAVIENTOS, TENSORES, COLUMNAS, VIGAS DE AMARRE, ANCLAJES, TORNILLERÍA, PINTURA Y PLATINERÍA.CONTEMPLA	KG	2422.9

		TAMBIÉN: FABRICACIÓN, SUMINISTRO, MONTAJE		
6.2	10.7	PUERTA EN LAMINA CAL 18 INC. ANTICORROSIVO	M2	18.1
6.3	10.4	MARCO PARA PUERTA EN LÁMINA CAL 18-0.8	UN	10
6.4	9.18	CERRADURA DE ENTRADA PRINCIPAL	UN	10
6.5	10.20	VENTANA LÁMINA CALIBRE 18 INC. ANTICORROSIVO	M2	13.5
6.6	9.30	VIDRIO TRANSPARENTE 4 MM	M2	12.4
7		MAMPOSTERÍA		
7.1	5.25	MURO EN BLOQUE Nº 4 E= 0.10 M	M2	295.5
8		PAÑETES, REVOQUES Y REPELLOS		
8.1	6.17	PAÑETE LISO MUROS 1:4, E=1.5 CM	M2	25
9		CUBIERTAS		
9.1	7.25	TEJA TERMOACÚSTICA	M2	193.1
9.2	7.12	CABALLETE CUBIERTA TERMOACÚSTICA	ML	39
10		INSTALACIONES ELÉCTRICAS		
10.1	12.2	SALIDA LÁMPARA TOMA PVC COMPLETA	Un	10
10.2	12.9	SALIDA TOMA DOBLE PVC COMPLETA	Un	20
11		PINTURAS		
11.1	18.23	VINILO SOBRE PAÑETE 2 MANOS	M2	25

Por lo anterior se hace necesario iniciar el trámite contractual para realizar **MEJORAMIENTOS DE VIVIENDA CON MÓDULOS INDEPENDIENTES DE HABITACIÓN EN EL MUNICIPIO DE SIMIJACA BAJO CONVENIO SHVS-CDCVI-106-2022**

4.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

La obra pública objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel, como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1 - Codificación de la obra pública en el sistema UNSPSC

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

ITEM	UNSPSC	Descripción del servicio
1	72101500	Servicios de apoyo para la construcción
2	72111000	Servicios de construcción de unidades unifamiliares
3	72141100	Servicios de construcción y revestimiento y pavimentación de infraestructura
4	72141500	Servicios de preparación de tierras
5	72151100	Servicios de construcción de plomería
6	72152500	Servicios de instalación de pisos
7	72152700	Servicios de instalación y reparación de concreto.
8	72151400	Servicios de construcción de recubrimientos de muros
9	72151900	Servicios de albañilería y mampostería
10	72152000	Servicios de pañetado y drywall
11	72152300	Servicios de carpintería
12	72151500	Servicios de sistemas eléctricos
13	72152200	Servicios de baldosas Terrazo y mármol y mosaicos
14	72152400	Servicios de montaje e instalación de ventanas y puertas
15	72152600	Servicios de techado y paredes externas y láminas de metal
16	72153000	Servicios de vidrios y ventanería

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán cumplir con la inscripción en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES-RUP, el cual debe estar vigente y en firme.

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

4.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CANTIDADES DE OBRA

ITEM	ITEM ICCU	DESCRIPCIÓN	UND	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	VALOR TOTAL
1		**PRELIMINARES**				**$ 582,350.00**
1.1	1.42	REPLANTEO MANUAL DE CIMIENTOS	M2	$ 4,372.00	133.2	$ 582,350.00
2		**EXCAVACIONES Y RELLENOS**				**$ 4,261,670.00**
2.1	16.3	EXCAVACIÓN MANUAL ZANJA EN TIERRA H=1.0 M	M3	$ 33,159.00	30.9	$ 1,024,610.00
2.2	16.8	RELLENO EN RECEBO COMÚN COMPACTADO MECÁNICAMENTE	M3	$ 123,552.00	26.2	$ 3,237,060.00
3		**CIMIENTOS**				**$ 5,213,080.00**
3.1	2.7	VIGA DE AMARRE EN CONCRETO 3500 PSI	M3	$ 755,519.00	6.9	$ 5,213,080.00
4		**ESTRUCTURAS EN CONCRETO**				**$ 9,220,840.00**
4.1	4.22	ACERO FIGURADO 60000 PSI	KG	$ 8,474.00	896.1	$ 7,593,550.00
4.2	4.23	REFUERZO MALLA ELECTROSOLDADA	KG	$ 10,622.00	153.2	$ 1,627,290.00
5		**PISOS BASES**				**$ 5,846,330.00**
5.1	13.12	PLACA BASE CONCRETO 0.08 2500 PSI	M2	$ 55,363.00	105.6	$ 5,846,330.00
6		**CARPINTERÍA METÁLICA**				**$ 53,855,330.00**
6.1	10.24	CELOSÍA TUBULAR PARA POLIDEPORTIVO, ASTM-4500 GRADO C, INCLUYE: CORREAS, CONTRAVIENTOS, TENSORES, COLUMNAS ,VIGAS DE AMARRE,	KG	$ 17,976.00	2422.9	$ 43,554,050.00

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

		ANCLAJES, TORNILLERÍA, PINTURA Y PLATINERÍA.CONTEMPLA TAMBIÉN: FABRICACIÓN, SUMINISTRO, MONTAJE				
6.2	10.7	PUERTA EN LAMINA CAL 18 INC. ANTICORROSIVO	M2	$ 249,112.00	18.1	$ 4,508,930.00
6.3	10.4	MARCO PARA PUERTA EN LÁMINA CAL 18-0.8	UND	$ 175,531.00	10	$ 1,755,310.00
6.4	9.18	CERRADURA DE ENTRADA PRINCIPAL	UND	$ 138,809.00	10	$ 1,388,090.00
6.5	10.20	VENTANA LÁMINA CALIBRE 18 INC. ANTICORROSIVO	M2	$ 149,510.00	13.5	$ 2,018,390.00
6.6	9.30	VIDRIO TRANSPARENTE 4 MM	M2	$ 50,852.00	12.4	$ 630,560.00
7		**MAMPOSTERÍA**				**$ 13,266,770.00**
7.1	5.25	MURO EN BLOQUE Nº 4 E= 0.10 M	M2	$ 44,896.00	295.5	$ 13,266,770.00
8		**PAÑETES, REVOQUES Y REPELLOS**				**$ 550,930.00**
8.1	6.17	PAÑETE LISO MUROS 1:4, E=1.5 CM	M2	$ 22,037.00	25	$ 550,930.00
9		**CUBIERTAS**				**$ 14,138,180.00**
9.1	7.25	TEJA TERMOACÚSTICA	M2	$ 59,313.00	193.1	$ 11,453,340.00
9.2	7.12	CABALLETE CUBIERTA TERMOACÚSTICA	ML	$ 68,842.00	39	$ 2,684,840.00
10		**INSTALACIONES ELÉCTRICAS**				**$ 1,977,000.00**
10.1	12.2	SALIDA LÁMPARA TOMA PVC COMPLETA	UND	$ 67,414.00	10	$ 674,140.00
10.2	12.9	SALIDA TOMA DOBLE PVC COMPLETA	UND	$ 65,143.00	20	$ 1,302,860.00
11		**PINTURAS**				**$ 218,230.00**

11.1	18.23	VINILO SOBRE PAÑETE 2 MANOS	M2	$ 8,729.00	25	$ 218,230.00

VALOR TOTAL COSTO DIRECTO		$ 109,130,710.00
ADMINISTRACION	20%	$ 21,826,142.00
IMPREVISTOS	5%	$ 5,456,534.00
UTILIDAD	5%	$ 5,456,534.00
AIU		$ 32,739,210.00
TOTAL, DEL PROYECTO		**$ 141,869,920.00**

Los valores aquí descritos deben contemplar el A.I.U y demás impuestos, costos y gastos en que el contratista incurra para la presentación de la propuesta, la celebración, legalización y liquidación del contrato, así como todos los costos que se produzcan para la correcta ejecución del contrato y la puesta en sitio del material.

Disponibilidad presupuestal.

CDP N°202310034

2.3.2.02.02.005 Construcción y Servicios de la construcción /R.B. OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIE / MEJORAMIENTO Y CONS / R.B. OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIE ($141,869,920.00)

4.3. FORMA DE PAGO

Los pagos del contrato producto del presente proceso se harán a través de la Secretaría de Hacienda Municipal de SIMIJACA, de la siguiente manera:

El Municipio de SIMIJACA pagará de acuerdo con los avances de obra en pagos parciales hasta el 90% y un ultimo pago del 10 % una vez suscrita el acta de liquidación del contrato.

Lo anterior previa presentación de informes de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobada por supervisión del contrato, factura y pagos de aportes a la seguridad social del personal empleado en la obra.

El sistema de pago del contrato es por precios unitarios fijos sin fórmula de ajuste, precio que incluye todos los gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. En el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, transporte, alojamiento y alimentación de la totalidad del equipo de trabajo; adquisición, transporte y almacenamiento de materiales, herramientas y toda clase de equipos necesarios; honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; computadores, licencias de utilización de software; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; en general, todos los costos en los que deba incurrir el contratista para la cumplida ejecución del contrato.

El municipio de SIMIJACA no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el CONTRATISTA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

NOTA: En caso de que el oferente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número del NIT, a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

El Municipio de SIMIJACA sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

4.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Dos (2) meses, contados a partir del Cumplimiento de los requisitos necesarios para su ejecución., una vez suscrita el Acta de Iniciación del Contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados en el pliego tenga vencimiento en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente.

Vencido el plazo del contrato o en los eventos de terminación anticipada previstos en la ley; previamente a la liquidación, el supervisor, el contratista, extenderán el acta de recibo definitivo de la obra, en el cual se dejará constancia de las cantidades, valor y condiciones de la obra ejecutada, así como de las observaciones a que haya lugar.

4.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista deberá ejecutar las obras objeto del contrato en EL MUNICIPIO DE SIMIJACA CUNDINAMARCA. (De acuerdo con la asignación prevista) Todos los costos necesarios para el desarrollo idóneo de las obras a contratar correrán por cuenta del contratista y el Municipio asume que se encuentran incluidos dentro del valor total de la propuesta, razón por la cual no aceptará reclamaciones del Contratista por estos conceptos.

V. CONVOCATORIA LIMITADA A MI PYMES

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y 2.2.1.2.4.2.3, de la misma norma, modificado por el decreto 1860 de 2021 articulo 5, el presente Proceso de Contratación es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000,oo), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria puede limitarse a la participación de Mipymes nacionales que tengan como mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes.

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.

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

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.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

VI. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la apertura del proceso, los posibles oferentes interesados en participar en el mismo manifestarán su interés con el fin de que se conforme una lista de elegibles, lo cual se podrá hacer saber por oficio radicado en la oficina de correspondencia del MUNICIPIO y dirigido a la Secretaria General y de gobierno de la entidad, en el cual el oferente deberá manifestar el interés de participar, UNCAMENTE POR SECOP 2, el señalamiento de las formas de contacto o comunicación efectivos a través de los cuales EL MUNICIPIO, pueda comunicar directamente cualquier información producida dentro del proceso. Las fechas para manifestar el interés de participar serán las establecidas en el cronograma del presente proceso.

En caso de que el número de posibles oferentes sea superior a diez (10), el representante legal del MUNICIPIO o su delegado podrá escoger entre ellos un número no inferior a éste que podrá presentar oferta en el proceso de selección, en caso contrario, adelantará el proceso con todos ellos. Si ocurre la premisa señalada en el primer caso, EL MUNICIPIO adelantará la audiencia de sorteo de consolidación de oferentes para escoger entre ellos un número no inferior a diez (10) que podrá presentar oferta en el proceso de selección.

- De ser así, el jefe de la entidad o su delegado, en la fecha programada en el cronograma llevara a cabo la audiencia de consolidación de oferentes en la sala de Juntas del Despacho de la alcaldía Municipal, ubicada en el segundo piso del palacio Municipal, para efecto de realizar el sorteo de consolidación de oferentes, el cual se cumplirá de acuerdo a las condiciones que se acuerden con los interesados que manifestaron su interés de participar, quienes estén presentes o su delegado circunstancia que se acreditará mediante escrito con presentación personal autenticado en notaria, estarán habilitados para el sorteo, el oferente que no asista al sorteo no será incluido en el SORTEO. De todo lo anterior EL MUNICIPIO deberá dejar constancia escrita en acta que será publicada en la página del SECOP II. La manifestación de interés podrá ser enviada por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

VII. REQUISITOS HABILITANTES

El Municipio de Simijaca debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

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

6.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la oferta se debe diligenciar conforme al Anexo 3 suministrado en el presente pliego de condiciones, suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado. Anexo, debe ser firmada por el proponente cuando es persona natural o, si es persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad.

En virtud de lo previsto en el artículo 20 de la ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la oferta deberá ser avalada por un ingeniero Civil o de vías matriculado para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA, dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de esta selección.

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

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

Serán causales de RECHAZO: - Cuando la persona natural no acredite título académico como Ingeniero Civil o arquitecto.

Así mismo será causal de rechazo cuando el representante legal de la persona jurídica o apoderado o representante legal de la estructura plural o apoderado no posea título

académico como Ingeniero Civil o arquitectoy su propuesta no haya sido abonada por un profesional en la materia.

6.2. CEDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE Y LIBRETA MILITAR

Los proponentes deberán aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte del Proponente, de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de o de su Representante Legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente.

El proponente debe allegar fotocopia de la libreta militar para hombres menores de 50 años, bien sea persona natural o representante legal de la persona jurídica, o cada uno de los miembros de las uniones temporales o consorcios que presenten oferta, de conformidad con el Decreto 2150 de 1995.

Los proponentes deberán aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte del Proponente, de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de o de su Representante Legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente.

6.3. CAPACIDAD JURÍDICA:

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

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

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

obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Para demostrar plena capacidad jurídica, los proponentes deben allegar con la propuesta:

6.3.1. Carta de conformación de consorcio o uniones temporales.

Si se presentaren propuestas elaboradas por un grupo de dos o más personas naturales o jurídicas que integren un consorcio o una unión temporal o sociedad futura deberán diligenciar y presentar el documento que certifique la conformación de consorcio o unión temporal el cual deberá ser firmado por todos y cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, designando a su vez a la persona que representara dicho consorcio o unión temporal, señalando las reglas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad

En el modelo presentado se debe tener en cuenta lo siguiente:

A- En caso de que el proponente sea un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y el nombre de estos.
B- En caso de que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará los términos y la extensión de la participación en la propuesta y ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento del Municipio; igualmente deberá indicar el nombre de los miembros. Si en el documento de conformación de Unión Temporal no se determina los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.
C- Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; deberán designar a un representante del Consorcio o de la Unión Temporal.
D- Los Consorcios o Uniones Temporales constituidas se comprometen a permanecer consorciados durante el término de la vigencia y liquidación del contrato. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto ni liquidado durante la vigencia o prórroga del contrato que se suscriba. En ningún caso podrá haber cesión del consorcio o unión temporal.
E- Las uniones temporales responderán solidariamente por el cumplimento total de las propuestas y del objeto del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros.
F- Las personas jurídicas que conformen consorcios o unión temporal deben aportar los siguientes documentos:

- Existencia y representación de cada una de las personas jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal (cada firma debe acreditar que su término de duración no es menor al del plazo del contrato y un año más).
- Autorización dada a los representantes legales para asociarse en consorcio o unión temporal (cuando conste en los estatutos bastará la presentación del

certificado respectivo de la Cámara de Comercio en donde expresamente aparezca esa facultad). Cuando la autorización no conste en los estatutos de la sociedad y se demuestre mediante acta, este último documento debe ser expedido cumpliendo los requisitos establecidos en el Artículo 189 del Código del Comercio.

- Además, para participar en la Contratación cada persona jurídica que integre el consorcio o unión temporal debe aportar fuera de los anteriores documentos, todos los demás documentos exigidos en los Pliegos de Condiciones.
- Cada persona natural que conforme el consorcio o unión temporal deberá aportar todos los documentos exigidos en los Pliegos de Condiciones y que sean compatibles con su naturaleza, esto es, con excepción de aquellos que correspondan exclusivamente a personas jurídicas.

Documento Habilitante: Carta de conformación debidamente diligenciada y firmada por las partes.

6.3.2. Certificado de existencia y representación legal.

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

El certificado deberá contener la siguiente información:

- La fecha de renovación este vigente de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Código de Comercio.
- La fecha de expedición del certificado no debe ser superior a un (1) meses contados a partir de la fecha de presentación del documento.
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo de la presente invitación pública
- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente de la sociedad, de acuerdo al certificado de existencia y representación de la Cámara de Comercio.

Documento Habilitante: Original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, cumpliendo los requisitos mencionados anteriormente.

6.3.3. Certificado de pago de parafiscales y aportes al sistema de seguridad social.

El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, los últimos dos cuando a ello haya lugar. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos tres (3) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

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

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

La proponente persona natural, deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos tres (3) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

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

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

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

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

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

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

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

Documento Habilitante: Certificaciones solicitadas y copia de la planilla única para personas naturales, jurídicas y formas asociativas.

6.3.4. Documento de facultades para contratar.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto Oficial de la presente convocatoria. En el caso de los Consorcios y/o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización, hasta el valor del Presupuesto Oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria.

Documento Habilitante: Certificación solicitada.

6.3.5. Certificado de inscripción en el registro único de proponentes.

La inscripción debe estar vigente, e incluirá la información relacionada con la clasificación

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

y calificación del mismo.

El proponente sea persona natural o jurídica deberán estar inscritos en el Registro único de Proponentes de la Cámara de Comercio. Cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar este certificado, así: La inscripción, la clasificación de bienes y servicios exigidos para la selección, no se podrá acreditar después de la fecha de cierre. Los proponentes deben estar inscritos en la cámara de Comercio tanto del certificado de existencia y representación legal como en el mismo RUP registro Único de Proponentes, actualizado bajo la versión tercer nivel de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015.

La fecha de expedición del certificado no debe ser superior a un (1) mes contados a partir de la fecha de presentación del documento.

Documento Habilitante: Certificación de inscripción, clasificación y calificación según decreto 1082 de 2015.

6.3.6. Copia del registro único tributario.

El Municipio verificará que el proponente persona natural o jurídica, esté inscrito en la DIAN, para lo cual deberá anexar copia del RUT (Registro Único Tributario) actualizado con los códigos CIIU o clasificador de bienes y servicios (decreto 1082 de 2015), acorde a los códigos inscritos en el RUP. Igualmente aplica para todos los integrantes o miembros de consorcios y uniones temporales.

Documento Habilitante: Copia del NIT o RUT

6.3.8. Verificación del certificado de la procuraduría general de la nación relacionado con antecedentes disciplinarios.

De conformidad con la ley 1238 del 24 de julio de 2008, el Municipio llevara a cabo la verificación del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de esta y su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

6.3.9. Verificación De Los Antecedentes Policivos y medidas correctivas.

Dando cumplimiento de la Sentencia SU - 458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, el Municipio deberá verificar los antecedentes policivos de la persona natural y/o del representante legal de la persona jurídica.

6.4. EXPERIENCIA

El proponente deberá presentar como **experiencia general** en máximo tres (03) contratos de obra, ejecutados, terminados y liquidados, en los cuales el objeto tenga relación con la CONSTRUCCIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE VIVIENDA Y/O INFRAESTRUCTURAS PÚBLICAS. que se encuentre registrado en el Registro Único de Proponentes RUP, cada contrato debe contener como mínimo 7 de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel como se indica en la siguiente tabla, la suma de los contratos debe ser igual o superior a 2 veces el valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV reportado en el registro Único de Proponentes (RUP) así:

Tabla – Experiencia General

ITEM	UNSPSC	Descripción del servicio
1	72101500	Servicios de apoyo para la construcción
2	72103300	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura
3	72141700	Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo y maquinaria de construcción.
4	72141500	Servicios de preparación de tierras
5	72151100	Servicios de construcción de plomería
6	72152500	Servicios de instalación de pisos
7	72152700	Servicios de instalación y reparación de concreto.
8	72151400	Servicios de construcción de recubrimientos de muros

9	72151900	Servicios de albañilería y mampostería
10	72151300	Servicios de pintura e instalación de papel de colgadura
11	72152600	Servicios de techado y paredes externas y láminas de metal

Con el fin de realizar la respectiva verificación y agilizar la misma en el RUP, el proponente deberá seleccionar o subrayar en el RUP los contratos con los cuales pretende acreditar la experiencia, so pena de no ser tenidos en cuenta.

Para efectos de la evaluación solamente se tendrán en cuenta el número de contratos solicitados para acreditar la experiencia requerida del proponente relacionado en estricto orden el anexo No 4, los demás nos serán tenidos en cuenta.

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, el integrante informará únicamente y de manera explícita el valor correspondiente al porcentaje de su participación.

Los contratos necesarios para acreditar experiencia general deben ser diferentes a los requeridos para acreditar experiencia específica.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA ACREDITADA DEL PROPONENTE REGISTRADA EN EL RUP (ANEXO 4)

El proponente deberá presentar como **experiencia específica** en dos (02) contratos de obra, ejecutados, terminados y liquidados, cuyo objeto sea CONSTRUCCIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE VIVIENDA Y/O INFRAESTRUCTURA PÚBLICAS, que se encuentre registrado en el Registro Único de Proponentes RUP, los contratos deben contener al menos 8 de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel como se indica en la siguiente tabla, y cada uno debe ser igual o superior al (100%) el presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales (SMML) reportado en el registro Único de Proponentes (RUP) y uno (01) de los contratos aportados deberá corresponder al objeto de MEJORAMIENTO DE VIVIENDA, así:

Tabla – Experiencia específica

ITEM	UNSPSC	Descripción del servicio
1	72101500	Servicios de apoyo para la construcción
2	72111000	Servicios de construcción de unidades unifamiliares
3	72151300	Servicios de pintura e instalación de papel de colgadura
4	72141500	Servicios de preparación de tierras
5	72151100	Servicios de construcción de plomería
6	72152500	Servicios de instalación de pisos
7	72152700	Servicios de instalación y reparación de concreto.
8	72151400	Servicios de construcción de recubrimientos de muros
9	72151900	Servicios de albañilería y mampostería
10	72152000	Servicios de pañetado y drywall
11	72152300	Servicios de carpintería
12	72151500	Servicios de sistemas eléctricos
13	72152200	Servicios de baldosas Terrazo y mármol y mosaicos
14	72152400	Servicios de montaje e instalación de ventanas y puertas
15	72152600	Servicios de techado y paredes externas y láminas de metal
16	31211500	Pinturas y tapa poros

Con el fin de realizar la respectiva verificación y agilizar la misma en el RUP, el proponente deberá seleccionar o subrayar en el RUP los contratos y los códigos UNSPSC con los cuales pretende acreditar la experiencia, so pena de no ser tenidos en cuenta.

Para efectos de la evaluación solamente se tendrán en cuenta el número de contratos solicitados para acreditar la experiencia específica requerida del proponente relacionado en

estricto orden el anexo No 4, los demás no serán tenidos en cuenta.

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, el integrante informará únicamente y de manera explícita el valor correspondiente al porcentaje de su participación.

Para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá acreditar por lo menos uno de los contratos requeridos para la experiencia.

Los contratos antes mencionados deberán ser acreditados mediante la presentación de la siguiente documentación:

a. Certificación y/o copia del contrato o del acta de Liquidación y/o Acta de Recibo Final de Obra.

Y, si es necesario

b. Copia del Contrato (o de los folios pertinentes) que contengan la información faltante en los documentos del numeral anterior.

Los documentos aportados como soporte deben contener la siguiente información:

- Objeto del contrato
- Número del contrato
- Entidad Contratante
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal.
- La fecha de iniciación del contrato.
- La fecha de terminación del contrato.
- El tiempo total de suspensión, cuando este haya sido suspendido en una o varias ocasiones en meses.
- Valor total del contrato incluyendo adiciones.
- El valor total facturado del contrato.

La información relativa a la EXPERIENCIA se podrá complementar con cualquier otro documento adicional que se requiera cuando la información referida en el presente numeral, no se pueda obtener de la certificación expedida por el ente contratante o contrato y acta de liquidación o terminación o recibo final. El documento adicional para complementar la información relativa a la experiencia deberá ser expedido por la entidad contratante.

Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, presentará la información que acredite, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el presente pliego de condiciones,

deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por la Entidad Contratante, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes, solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero. Documentos que han de estar debidamente apostillados de conformidad con las leyes reglamentarias sobre la materia.

6.4.1. Consideraciones Para La Validez De La Experiencia Requerida

Con el fin de que la experiencia acreditada sea validada como experiencia requerida se deben cumplir los siguientes requisitos:

- Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

- En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad escindida.

- Los proponentes deberán diligenciar toda la información requerida en el Formulario de experiencia.

- Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer (esto es el valor facturado a considerar será igual al valor total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante), para lo cual adicionalmente debe indicar y soportar cual es el porcentaje de participación el mismo.

- En el evento que un 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 la presente selección, 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 la presente selección.

- En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.

- Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal deberá presentar el Formulario de experiencia, discriminando el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer dentro del proceso.

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

- Para efectos de la acreditación de experiencia aceptable de contratos que haya sido objeto de cesión antes de la ejecución del cincuenta (50%) por ciento del valor de la obra, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente. En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor de obra no se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario.

- Cuando en la revisión del formulario se encuentren errores de trascripción en cifras, en fechas, en números o en letras, prevalecerá la información contenida en los soportes que acompañan dicho formulario.

- En caso que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia aceptable, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación.

- Para efectos de la evaluación, los contratos de Gerencia de Obra en los cuales se estipuló el pago de honorarios al contratista, no se tendrán en cuenta para la experiencia de contratos de ejecución de obras.

- Para efectos del cálculo del plazo se tomará los días calendario, los meses de 30 días y los años de 360 días.

- Para efectos de la evaluación, los plazos serán aproximados por exceso o por defecto a la décima de mes, así: cuando la centésima de mes sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la décima de mes y cuando la centésima de mes sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la décima de mes.

- Para el resultado de los cálculos obtenidos en la evaluación de los distintos criterios de experiencia (diferentes al plazo), se utilizarán las aproximaciones por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima del valor sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la centésima del valor y cuando la milésima del valor sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la centésima del valor.

- La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras éste deberá convertirse en Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

    i. Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América o en Euros o en otra moneda, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

    Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña

CurrencyConverter. Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra), a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

Junto con el Formulario de Experiencia, debe presentarse los valores antes obtenidos, en un "Cuadro de Conversión de valores" que presente los Valores de los contratos en su moneda original, la tasa de cambio utilizada, los Valores convertidos de los Contratos en Moneda Colombiana. Así mismo, los valores facturados tanto en moneda original como en Moneda Colombiana.

El ente territorial se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

6.5. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Teniendo en cuenta el alcance técnico del objeto a contratar, el cual incluye personal con la experticia para coordinar, adelantar y supervisar las instalaciones de equipos y suministros que garantice la celeridad en la entrega de repuestos y en la reparación y/o adecuación de los mismos, soportado en la necesidad que surge a raíz del poco tiempo que se le entrega al futuro contratista para adelantar el objeto del contrato en las diferentes estaciones de obra y por las necesidades de seguridad que acarrean sus actividades.

El grupo de profesionales aquí relacionado corresponde al mínimo exigido, y el adjudicatario deberá considerar el personal técnico, de mano de obra, apoyo y administrativo necesario para llevar a cabo integralmente las actividades contractuales. Los profesionales exigidos como parte del equipo mínimo de trabajo deben manifestar su disposición de trabajo para con la obra, suscribiendo sus respectivas cartas de compromiso, además, deben cumplir y acreditar, los siguientes requisitos básicos de formación académica de experiencia general y específica, so pena de que el proponente quede inhabilitado:

DIRECTOR DE OBRA: Formación Académica: Deberá ser Arquitecto, ingeniero civil y/o profesional a fin con especialización en gerencia de proyectos o gerencia de construcciones

Un (1) director de Obra. (Dedicación al proyecto 50%) El profesional propuesto como director de obra tendrá que acreditar lo siguiente: - Matrícula profesional de ingeniero civil. Experiencia general: No menor de diez (10) años en el ejercicio profesional contados a partir de la expedición de la matricula profesional.

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

Experiencia Específica: Relacionar como director de obra, residente de obra y/o supervisor de obra en dos (2) contratos cuyo objeto sea construcción y/o mejoramiento de vivienda.

RESIDENTE DE OBRA: Formación Académica: Deberá ser Arquitecto, ingeniero civil y/o profesional a fin.

El residente de obra debe acreditar tener una experiencia profesional no menor a ocho (8) años contados a partir de la fecha de expedición de su matrícula profesional y hasta el cierre del presente proceso.

Experiencia Específica: Deberá relacionar como residente y/o inspector de obra en dos (2) contratos cuyo objeto sea construcción y/o mejoramiento de vivienda rural.

Su dedicación deberá ser del 100% del tiempo en obra, deberá tener al día el informe de ejecución de obra respectiva, proyectar las actas de entrega parcial de obra y dar instrucciones al personal operativo, además, deberá mantener informado al director de la obra de los por menores de la misma, porque estará en permanente seguimiento de los trabajos.

INSPECTOR DE OBRA: **Formación Académica:** Deberá ser tecnólogo en obras civiles.

inspector de obra Debe acreditar tener una experiencia profesional de por lo menor cinco (05) años contados a partir de la fecha de emisión de su matrícula profesional.

Experiencia Específica: Deberá contar con experiencia específica como como inspector de obra en dos (2) contratos cuyo objeto sea CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE VIVIENDA URBANA Y/O RURAL.

Su dedicación deberá ser del 100% del tiempo en obra.

El proponente deberá adjuntar para cada uno de los profesionales la siguiente documentación:

- Relación de formación y experiencia del personal propuesto para la ejecución de la obra (**Formulario No. 10**)
- Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el

cargo a desempeñar, su dedicación y su disponibilidad exclusiva al proyecto, durante el plazo del mismo.
- Fotocopia del diploma de pregrado y/o de postgrado.
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional o resolución de licencia de prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo.
- Certificación de las obras o proyectos (expedidas por la entidad contratante). Para cada uno de los proyectos en que se desempeñó profesionalmente. Adicionalmente deberá presentar el contrato que generó la certificación y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación, debidamente diligenciadas.
- No se tendrá en cuenta para la contabilización de la experiencia específica, los traslapos entre contratos.

Para acreditar la experiencia de los profesionales, se debe tener en cuenta adicionalmente:

- Solo se aceptarán para acreditar la experiencia de los profesionales, los contratos debidamente terminados y/o certificaciones de entidad contratante.
- Para el cálculo de la experiencia del personal en años, se tomará como base años de 360 días y meses de 30 días y no se contabilizarán traslapos por proyectos simultáneos, es decir en caso de traslapos se contabilizará una (1) sola vez dicho período.

LA NO PRESENTACION DE LA TOTALIDAD DE ESTOS PROFESIONALES SE CALIFICARÁ COMO NO HABIL

El proponente deberá adjuntar para cada uno de los profesionales la siguiente documentación:

- Relación de formación y experiencia del personal propuesto para la ejecución de la obra (**Formulario No. 10**)
- Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el cargo a desempeñar, su dedicación y su disponibilidad exclusiva al proyecto, durante el plazo del mismo.
- Fotocopia del diploma de pregrado y/o de postgrado.
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional o resolución de licencia de prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo.
- Certificación de las obras o proyectos (expedidas por la entidad contratante). Para cada uno de los proyectos en que se desempeñó profesionalmente. Adicionalmente deberá presentar el contrato que generó la certificación y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación, debidamente diligenciadas.
- No se tendrá en cuenta para la contabilización de la experiencia específica, los traslapos entre contratos.

Para acreditar la experiencia de los profesionales, se debe tener en cuenta adicionalmente:

- Solo se aceptarán para acreditar la experiencia de los profesionales, los contratos debidamente terminados y/o certificaciones de entidad contratante.
- Para el cálculo de la experiencia del personal en años, se tomará como base años de 360 días y meses de 30 días y no se contabilizarán traslapos por proyectos simultáneos, es decir en caso de traslapos se contabilizará una (1) sola vez dicho período.

LA NO PRESENTACIÓN DE LA TOTALIDAD DE ESTOS PROFESIONALES SE CALIFICARÁ COMO NO HÁBIL

6.6. CAPACIDAD FINANCIERA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.

Se tomarán los indicadores financieros establecidos en el Decreto 1082 de 2015 así:

Formula I: Índice de Liquidez (IL). IL = Activo Corriente / Pasivo Corriente

Formula II: Índice de Endeudamiento (IE). IE = Pasivo Total / Activo Total

Formula III: Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional / por los gastos de intereses

Tabla 3 - Indicadores de capacidad financiera

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 0.10
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0.65
Razón de Cobertura de interés	Mayor o igual 1.0 y/o indeterminado

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera con la sumatoria de los valores individuales de los

integrantes de manera proporcional a la participación, los índices se verificarán ó determinarán, según corresponda, para cada uno de los integrantes por separado, luego se aplicará el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal y finalmente se suman como subtotales, para obtener el índice de requerido.

6.7. Capacidad Organizacional

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.

Tabla 4 - Indicadores de capacidad Organizacional

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el Patrimonio **JUSTIFICACION:** determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la	Mayor o igual a 0.05
Rentabilidad sobre Activos **JUSTIFICACION:** determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe	Mayor o igual a 0.02

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura los índices se verificarán ó determinarán, según corresponda, para cada uno de los integrantes por separado, luego se aplicará el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal y finalmente se suman como subtotales, para obtener el índice de referencia.

6.8. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la

firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

Balance general

Estado de resultados

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

6.9. CAPACIDAD RESIDUAL

La Capacidad Residual es la aptitud de un oferente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de cumplir con el contrato que está en proceso de selección. El artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, estableció que “para poder participar en los procesos de selección de los contratos de obra, la Capacidad Residual del proponente o K de Contratación deberá ser igual o superior al que la entidad haya establecido para el efecto en los pliegos de condiciones”

El interesado en celebrar contratos de obra con el Municipio deberá acreditar su Capacidad Residual o K de Contratación, para lo cual debe presentar los siguientes documentos:

1. La lista de los contratos de obras civiles en ejecución suscritos con Entidades Estatales y con entidades privadas, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios.

2. La lista de los contratos de obras civiles en ejecución, suscritos por sociedades,

consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente tenga participación, con Entidades Estatales y con entidades privadas, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios (anexo No. 6).

3. Balance general auditado del año inmediatamente anterior y el estado de resultados, auditado del año en que haya obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años. Los estados financieros deberán estar suscritos por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal. Si se trata de proponentes obligados a tener RUP, solo se debe presentar como documento adicional, el estado de resultados del año en que el proponente obtuvo el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años.

El Municipio procederá a calcular la Capacidad Residual del proceso de contratación de acuerdo con la siguiente fórmula:

Capacidad Residual de Contratación = Presupuesto Oficial estimado – Anticipo.

Si el plazo estimado del contrato es superior a doce (12) meses, la Capacidad Residual del proceso de Contratación equivale a la proporción lineal de doce (12) meses del presupuesto oficial estimado menos el anticipo, cuando haya lugar.

El Municipio calculará la Capacidad Residual de los Proponentes de acuerdo con la siguiente fórmula:

Capacidad Residual del Proponente = CO x [(E + CT + CF) / 100] - SCE

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

Factor	Máximo
Experiencia (E)	120
Capacidad Financiera (CF)	40
Capacidad Técnica (CT)	40
Total	200

La Capacidad de Organización (CO) no tiene asignación de puntaje en la fórmula porque su unidad de medida es en pesos colombianos y constituye un factor multiplicador de los demás factores. El Municipio calculará la Capacidad Residual del proponente, de acuerdo con el procedimiento definido por Colombia Compra Eficiente, que se encuentra publicado en www.colombiacompra.gov.co, teniendo en cuenta los factores de: Experiencia (E), Capacidad Financiera (CF), Capacidad Técnica (CT), Capacidad de Organización y los saldos de los contratos en ejecución. El Municipio ha determinado la Capacidad Residual Mínima o K de Contratación para el presente proceso, **IGUAL O SUPERIOR AL PRESUPUESTO OFICIAL** Cuando el proponente no cumpla con la Capacidad Residual Mínima exigida, se evaluará la propuesta como **NO HÁBIL TÉCNICAMENTE.**

El proponente deberá allegar diligenciado el aplicativo dispuesto por Colombia Compra Eficiente con los soportes

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

6.10. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

6.10.1. Análisis detallado del factor de Administración, Imprevistos y Utilidad (A.I.U).

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

El valor del AIU deberá ser expresado únicamente en porcentaje (%) y no en pesos y deberá consignarlo y discriminarlo en la propuesta económica (administración (a), imprevistos (i) y utilidad (u)

6.10.2. Análisis de Precios Unitarios (APU).

El proponente deberá diligenciar para cada uno de los ítems enunciados, el análisis de precios unitarios (costos directos e indirectos).

Los precios unitarios resultantes de los análisis no podrán ser diferentes a los consignados en la propuesta, toda vez que estos últimos fueron utilizados en la evaluación de las propuestas; si se presentare alguna discrepancia, el contratista deberá ajustar el precio unitario obtenido en el análisis consignado la propuesta.

El contratista deberá tener en cuenta dentro de cada uno de los análisis de precios unitarios todo lo necesario y suficiente para llevar a cabo el ítem de acuerdo con las normas y especificaciones técnicas contractuales, en relación con: El equipo (con sus rendimientos), materiales (cantidades, rendimientos), Acarreos, mano de obra (con sus rendimientos) y el AIU.

Los análisis de precios unitarios (APU) oficiales fueron preparados y elaborados por la respectiva Entidad Territorial.

Cualquier error u omisión del contratista en los costos directos o indirectos considerados en su APU para los ítems de obra, y en el formato para elaboración de estudios y diseños, es de exclusiva responsabilidad del contratista y por lo tanto no podrá reclamar al ente territorial reconocimiento alguno adicional al valor de los precios unitarios consignados en el formulario de su propuesta. El contratista acepta que los precios unitarios por él ofertados constituyen su propuesta económica autónoma

6.10.3. Programa de Trabajo y programa de inversión.

Este cronograma debe ser ajustado en el momento de inicio de la obra. Y es la declaración, en forma gráfica, del modo en que el contratista se compromete a ejecutar el proyecto, representada en cantidades de obra en función del plazo establecido para la ejecución del proyecto. Este programa deberá elaborarse de acuerdo con los siguientes lineamientos:

- **Alcance**. El programa deberá identificar todos los ítems (actividades) que componen la obra, mostrar su orden, secuencia y la interdependencia que exista entre ellos. Adicionalmente, el programa deberá incluir el reconocimiento de aquellos procesos de adquisición, traslado, montaje o fabricación o producción de materiales o equipos que sean críticos para el desarrollo de los trabajos, así como también el período de construcción de las obras provisionales.

Así mismo, para la preparación de su programa, el contratista deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas generales y particulares establecidas para la obra, las estadísticas y registros históricos sobre las condiciones climáticas y topográficas de la región, las condiciones de producción y adquisición de materiales y la obtención de los permisos o autorizaciones que se requieran para el cruce de infraestructura y los predios si son necesarios.

- **Método y presentación**. La programación de la obra deberá elaborarse, utilizando como herramienta el programa Microsoft Project u otro similar.

La herramienta que se utilice deberá proveer diagramas que muestren la secuencia lógica de ejecución de los ítems, incluyendo como mínimo la siguiente información:

- Nombre del ítem.
- Descripción de la actividad
- Unidad de medida
- Cantidad a ejecutar
- Valor unitario
- Valor total
- Duración estimada en semanas.
- Semana 1, 2, 3, xxxx,

6.10.4. VISITA AL SITIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO:

Se llevará a cabo una visita al sitio de la obra objeto de la presente selección, en la fecha y hora señalada en el cronograma.

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

La visita se realiza con el fin de inspeccionar físicamente el sitio de las obras a ejecutar, las fuentes de materiales y demás, a la que deberá asistir el proponente o el representante legal de la sociedad interesada en participar en el proceso de selección, o su delegado, circunstancia que se acreditará mediante escrito por parte del Representante Legal de la sociedad. La visita de obra será realizada a costa y bajo la responsabilidad del interesado en participar en este proceso de selección.

La persona que asista, deberá ser profesional de la Ingeniería civil o Arquitectura quien deberá acreditar su profesión radicando en la Secretaria de Planeación e infraestructura del Municipio de SIMIJACA al momento de realizar la visita las fotocopias de la matricula profesional, acompañada de la cédula de ciudadanía.

6.10.5. SITIO DE SALIDA PARA LA VISITA DE OBRA

La visita será coordinada por la Secretaria de Planeación e infraestructura del Municipio de SIMIJACA y por los servidores públicos delegados para tal efecto. El sitio de encuentro será la Secretaría de Secretaria de Planeación e infraestructura ubicada en el segundo piso del Palacio Municipal, ubicado en la Calle 8 Nº. 7 – 39 en la fecha y hora señalada en el cronograma de este proceso de selección.

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

VII. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

El Municipio de SIMIJACA evaluara las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección VI.

En la evaluación de las Ofertas El Municipio de SIMIJACA realizará ponderación del factor económico y el técnico de acuerdo con los porcentajes indicados en la siguiente Tabla.

Los Ofertas deben presentarse en los Anexos establecidos en el presente Pliego de Condiciones como el formato para presentación de la Oferta.

Tabla 4 - Puntaje por criterios de evaluación

Criterio de Evaluación	***Puntaje***
Factor Económico	*400*
Apoyo al empleo local.	*200*
Experiencia adicional profesional	*200*
Equipo Mínimo Requerido	*100*
Incentivo a la industria nacional	*98*
Emprendimiento y empresas de mujeres	*2*
Total	***1000***

7.1. FACTOR ECONOMICO 400 puntos (ANEXO FORMULARIO 5)

El Municipio De SIMIJACA a partir del valor de las Ofertas asignara un máximo de cuatrocientos (400) puntos acumulables para la ponderación de la oferta económica de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Tabla 5 –Métodos de evaluación de la oferta económica

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

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

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM del día siguiente común a la fecha de presentación de ofertas. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Tabla 6 –Asignación de método de evaluación según TRM

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

(i) Media aritmética

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

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

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

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

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Donde,

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

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

(ii) Media aritmética alta

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

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

Donde,

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

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

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } X_A \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) \text{ para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A = *Media aritmética alta*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = Número de oferta.

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

(iii) Media geométrica con presupuesto oficial

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

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

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

Tabla 7- Asignación de número de veces del presupuesto oficial

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

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

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

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

Donde,

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

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

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{\left|G_{PO} - V_i\right|}{G_{PO}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

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

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

(iv) Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SIMIJACA CUNDINAMARCA procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \left\{ \frac{[\textit{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

Donde,

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

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

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

7.2 APOYO AL EMPLEO LOCAL (PUNTAJE MÁXIMO 200 PUNTOS)

Se asignarán cien (200) puntos al proponente que expresamente ofrezca la vinculación laboral de hasta tres (03) personas (mano de obra no calificada), domiciliada en el Municipio de Simijaca, durante toda la ejecución del contrato.

No se asignará puntaje a quien NO ofrezca la vinculación laboral de personas domiciliados en el Municipio, o a quien NO aporte con la propuesta la manifestación expresa sobre su ofrecimiento y cualquiera de los documentos solicitados.

Para acreditar lo anterior, el proponente debe aportar manifestación expresa y suscrita por el mismo o el Representante Legal, donde acredite que vinculará laboralmente a los ayudantes de construcción domiciliados en el Municipio, contratados durante toda la ejecución del contrato, aportando la hoja de vida de cada persona ofrecida, la copia del documento de identidad y certificación de afiliación al Sisbén en la que se acredite residir en el Municipio de Simijaca, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.

NOTA: Los documentos deben estar completos para cada uno del personal propuesto, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje.

7.3 EXPERIENCIA ADICIONAL PROFESIONAL (PUNTAJE MÁXIMO 200 PUNTOS)

DIRECTOR DE OBRA: (PUNTAJE MÁXIMO 150 PUNTOS)

El puntaje se otorga de la siguiente manera:

EXPERIENCIA PROFESIONAL DIRECTOR DE OBRA	***PUNTAJE***
Experiencia general igual o superior a doce (12) años contados a partir de la expedición de la matricula profesional	*30*
Acreditar 2 experiencias especificas adicionales a las solicitadas y que cumplan los mismos requerimientos	*50*
Una especialización o posgrado adicional a la requerida como requisito habilitante	*70*
TOTAL	***150***

ACREDITACIÓN

- *Relación de formación y experiencia del personal propuesto para la ejecución de la obra (**Formulario No. 10**)*
- *Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el cargo a desempeñar, su dedicación y su disponibilidad exclusiva al proyecto, durante el plazo del mismo.*
- *Fotocopia del diploma de pregrado y/o de postgrado.*
- *Fotocopia de la cedula de ciudadanía.*
- *Copia de la tarjeta o matrícula profesional.*
- *Certificado de vigencia de la matricula profesional, vigente.*
- *Certificación de las obras o proyectos (expedidas por la entidad contratante). Para cada uno de los proyectos en que se desempeñó profesionalmente. Adicionalmente deberá presentar el contrato que generó la certificación y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación, debidamente diligenciadas.*
- *No se tendrá en cuenta para la contabilización de la experiencia específica, los traslapos entre contratos.*

Para acreditar la experiencia de los profesionales, se debe tener en cuenta adicionalmente:

- *Solo se aceptarán para acreditar la experiencia de los profesionales, los contratos debidamente terminados y/o certificaciones de entidad contratante.*
- *Para el cálculo de la experiencia del personal en años, se tomará como base años de 360 días y meses de 30 días y no se contabilizarán traslapos por proyectos simultáneos, es decir en caso de traslapos se contabilizará una (1) sola vez dicho período.*

RESIDENTE DE OBRA:

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

El puntaje se otorga de la siguiente manera:

EXPERIENCIA PROFESIONAL RESIDENTE DE OBRA	***PUNTAJE***
Acreditar especialización en evaluación de proyectos y/o evaluación ambiental de proyectos.	*20*
Acreditar 2 experiencias especificas adicionales a las solicitadas y que cumplan los mismos requerimientos	*30*
TOTAL	***50***

ACREDITACIÓN

- *Relación de formación y experiencia del personal propuesto para la ejecución de la obra (**Formulario No. 10**)*
- *Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el cargo a desempeñar, su dedicación y su disponibilidad exclusiva al proyecto, durante el plazo del mismo.*
- *Fotocopia del diploma de pregrado y/o de postgrado.*
- *Fotocopia de la cedula de ciudadanía.*
- *Copia de la tarjeta o matrícula profesional.*
- *Certificado de vigencia de la matricula profesional, vigente.*
- *Certificación de las obras o proyectos (expedidas por la entidad contratante). Para cada uno de los proyectos en que se desempeñó profesionalmente. Adicionalmente deberá presentar el contrato que generó la certificación y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación, debidamente diligenciadas.*
- *No se tendrá en cuenta para la contabilización de la experiencia específica, los traslapos entre contratos.*

Para acreditar la experiencia de los profesionales, se debe tener en cuenta adicionalmente:

- *Solo se aceptarán para acreditar la experiencia de los profesionales, los contratos debidamente terminados y/o certificaciones de entidad contratante.*
- *Para el cálculo de la experiencia del personal en años, se tomará como base años de 360 días y meses de 30 días y no se contabilizarán traslapos por proyectos simultáneos, es decir en caso de traslapos se contabilizará una (1) sola vez dicho período.*

7.4 EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO (PUNTAJE MÁXIMO 100 PUNTOS)

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

El proponente deberá acreditar en la propuesta que esta en capacidad de poner a disposición del proyecto durante su ejecución, el siguiente equipo mínimo requerido, teniendo en cuenta que el modelo del equipo ofrecido deberá corresponder a modelos no inferior al año 2012.

ÍTEM	***DESCRIPCIÓN***	***CANTIDAD (Unidad)***
1	*COMPACTADOR TIPO RANA Y/O CANGURO*	*2*
2	*MEZCLADORA*	*2*
3	*VIBRADOR DE CONCRETO*	*2*
4	*CAMIONETA TIPO PLATÓN MINIMO MODELO 2013*	*1*

NOTA 1: *La permanencia en el sitio de obra del equipo mínimo y adicional al mínimo ofrecido para la ejecución de las actividades contratadas, será exclusiva responsabilidad del contratista, y estará condicionada al plan de trabajo y cronograma de actividades y programación de obra presentada por el mismo y revisado y aprobado por el interventor y supervisor.*

NOTA 2: *El proponente deberá aportar con la propuesta la factura de compra y/o el contrato de compra venta y/o el manifiesto de importación y/o tarjeta de propiedad y/o el contrato de leasing del equipo ofrecido, el año de fabricación y el cumplimento de las especificaciones técnicas, de los equipos mínimos ofrecidos, para tales efectos observará las siguientes reglas:*

- ***a)Propiedad del oferente:*** *Documento de propiedad del equipo: factura de compraventa o documento mediante la cual se hizo uso de la opción de compra en contratos de leasing, en las que conste el número de serial del equipo.*
- ***b) Alquilado y/o Arrendado:*** *Documento de propiedad del equipo: Factura de compraventa o documento mediante la cual se hizo uso de la opción de compra en contratos de leasing, en las que conste el número de serial del equipo. Adicional a lo anterior, deberá anexar el documento que expresa la disponibilidad del propietario del equipo para alquilarlo y/o arrendarlo al proponente, donde se debe relacionar como mínimo la siguiente información: Nombre del proponente, nombre del representante legal del proponente, número de identificación del representante legal del proponente, numero de objeto del proceso donde será utilizado el equipo, descripción del equipo (tipo de equipo y serial del mismo), manifestación clara de alquilarlo y/o arrendarlo al proponente, firma del propietario del equipo o del representante legal de la persona jurídica propietaria del equipo.*
- ***c)Arrendamiento financiero o leasing:*** *Copia del contrato de arrendamiento financiero o leasing vigente a la fecha de cierre del presente proceso donde figure como locatario el proponente que lo ofrece o el integrante del consorcio o unión temporal que lo ofrece. Así mismo deberá constar la descripción y el serial del equipo.*

Este requisito es habilitante, por lo tanto, en el caso que el proponente no presente la totalidad del equipo mínimo con los soportes requeridos anteriormente, la propuesta no podrá ser habilitada.

Este requisito es habilitante, por lo tanto, en el caso que el proponente no presente la totalidad del equipo mínimo con los soportes requeridos anteriormente, la propuesta no podrá ser habilitada.

7.2. 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	98
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	50

7.2.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

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

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural

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

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del Formato 8 – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 3 del Formato 8 – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

De conformidad con la consulta del Registro de Productores de Bienes Nacionales, realizada en fecha febrero 1 de 2023, se determinó que los bienes relevantes para el desarrollo de la obra no se encuentran incluidos en dicho registro de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015. Por tal motivo, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el 80% 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 80% del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

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

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

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
			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)

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

La Entidad asignará hasta noventa y ocho (98) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato 9 A– Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

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

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

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

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

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato

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

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

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

7.2.3. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

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

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

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

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

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

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

7.3. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (PUNTAJE MAXIMO 2 PUNTOS)

Teniendo en cuenta el decreto 1860 de 2021 el Municipio otorgará puntaje para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional.

Se debe entender como emprendimiento y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones

- Cundo más del 50% de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de las personas jurídicas pertenecen a mujeres.
- Cundo por lo menos el 50% de los empleos del nivel directivo de las personas jurídicas sea ejercido por mujeres.
- Cundo la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio.
- Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del 50% de los asociados sean mujeres.

Para efectos del otorgamiento del puntaje, la acreditación de cualquiera de estas condiciones se efectuará conforme a lo establecido en el articulo **"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. del decreto 1860 de 2021.**

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

8. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en la sección 7.3.1. del pliego de condiciones. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del 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 adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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 o la norma que lo modifique, aclare adicione o sustituya, 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, diligenciará el «Formato 8 A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, 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.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el «Formato 11 – Autorización para el tratamiento de datos personales» 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección 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, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 8 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

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 sea 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 beneficiarios 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, diligenciará el «Formato 8 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará 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 mayores 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 en caso de que la constitución sea 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 diligenciará el «Formato 8 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo 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 consorcio o de la unión temporal. 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 diligenciará el «Formato 8 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica 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, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, 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, diligenciará el «Formato 8 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el 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 diligenciará el «Formato 8 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el 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 6 de la Ley 1581 de 2012, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» 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 de forma individual o iii) 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, diligenciarán el «Formato 8 E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán 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 y, 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; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual, el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad de juramento, el «Formato 8 E -

Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural)», junto con 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 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) 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; 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, según corresponda, diligenciará el «Formato 8 F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, 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 y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

(b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) 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 de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 8 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 8 G – Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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 de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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 se presente empate 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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 parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 8 G – Acreditación Mipyme», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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 Mipymes, 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 contador público, según corresponda, diligenciará el «Formato 8 H- Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales».

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), 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;

(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 8 G – Acreditación Mipyme».

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 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.

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 de 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 Mipymes en los términos del numeral 8.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

(a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

(b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11

CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES

Para el análisis de cumplimiento de contratos anteriores se tendrán en cuenta las multas y sanciones de naturaleza contractual impuestas dentro de los cinco (5) años anteriores al cierre del proceso de selección, si se presentan MULTAS Y/O SANCIONES se procederá a descontar del puntaje total asignado de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	**PUNTAJE**
No registra multa y/o sanción	0
Presenta multa y/o sanción	-100 puntos

8.1. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En el evento en que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje, se procederá de conformidad con lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.2.9. El orden de elegibilidad resultante será publicado en el sitio www.contratos.gov.co.

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

VIII. OFERTA

8.1. PRESENTACIÓN

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas publicadas por secop 2 , con los formatos contenidos en los Anexos en la fecha establecida en el Cronograma publicado en secop 2, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, así como de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere la sección XII 12.1 del presente Pliego de Condiciones.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formatos pdf que permita reconocimiento de texto y Excel) publicados en su totalidad en secop 2.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, El Municipio De Simijaca publicará un informe con la lista de las Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas en el formato contenido en el Apéndice 1. Por secop 2

8.2. AREDITACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El Proponente debe incluir en su Oferta los siguientes documentos:

8.2.1. Capacidad jurídica

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural.
- Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural.
- Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.
- Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

- En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

8.2.2. Experiencia

Acreditada o Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural.

8.2.3. Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional

Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural.

8.3. CAPACIDAD RESIDUAL

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo

8.4. OFERTA ECONÓMICA

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo 5.

8.5. OFERTA TÉCNICA

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo 4.

8.6. OFERTAS ALTERNATIVAS

De acuerdo con lo establecido en el numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas, siempre que no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato.

Cuando se presente una alternativa, el Proponente debe adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del procedimiento de construcción, características de los materiales y equipos, y análisis de costos.

Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben estar incluidos en los respectivos Ítems de la Oferta. Sólo serán consideradas las Ofertas alternativas del Proponente favorecido con la adjudicación del Contrato y la selección de la alternativa será potestad de El Municipio De Simijaca.

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata la sección VI del presente documento. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en cualquier momento antes de la adjudicación.

El Municipio De Simijaca publicará el informe de cumplimiento de requisitos habilitantes de que trata la sección VI en el formato contenido en el Apéndice 2.

8.7. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata la sección VI del presente documento. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en cualquier momento antes de la adjudicación.

El Municipio De SIMIJACA publicará el informe de cumplimiento de requisitos habilitantes de que trata la sección VI en el formato contenido en el Apéndice 2.

8.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección VI serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en la sección VIII

El Municipio de Simijaca publicara el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma de que trata la sección XIV en el formato contenido en el Apéndice 3.

8.9. DECLARATORIA DE DESIERTA

1. El Municipio de Simijaca declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal de El Municipio de SIMIJACA o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) Ninguna de las propuestas obtenga un puntaje mínimo de seiscientos (600) puntos. (f) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

8.10. RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por El Municipio de Simijaca antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

Cuando se trate de retiro definitivo, la Oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

8.11. DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la Oferta y los demás documentos, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el Cronograma; de lo contrario, El Municipio de Simijaca procederá al archivo de la Oferta original y la destrucción de su copia.

8.12. RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, El Municipio De Simijaca rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que: (a) sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma; (b) no hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.

El Municipio de Simijaca rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que: (i) Cuando la propuesta sea artificialmente baja y a consideración del Comité evaluador la propuesta debe ser rechazada (ii) Cuando el plazo ofrecido por el proponente, supere el plazo oficial establecido en el pliego de condiciones. (iii) Cuando para la preparación y presentación de la propuesta no se hayan tenido en cuenta las adendas, si a ello hubo lugar. (iv) Cuando se adicione, suprima, modifique o altere uno o varios de los ítem o no se coticen las cantidades del formulario de propuesta, o cuando se modifique una cantidad o unidad del mismo formulario. (v) Cuando una vez hecha la corrección aritmética, si a ello hubo lugar, la diferencia del valor corregido con respecto al valor presentado, sea superior al cero punto uno por ciento (1%). (vi) Cuando no se acredite su inscripción, en el Registro Único de Proponentes. (vii) Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta. (viii) Cuando la oferta sea incompleta o parcial; esto es, cuando no cumpla lo especificado o no incluya algún documento que, de acuerdo con estos Pliegos de condiciones, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras ofertas. (ix) Cuando, se compruebe que la información suministrada por los oferentes sea contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta. (x) Cuando no allegue a la entidad información solicitada en el término establecido para ello. (xi) Cuando se presenten varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo proponente, o la participación del proponente en más de una propuesta de la presente convocatoria En los demás casos expresamente establecidos en este Pliego de Condiciones.

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

IX. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

El artículo 1 de la Ley 816 de 2003, ordena a las entidades de la administración pública, la adopción de criterios objetivos que permitan apoyar a la industria nacional, en los procesos de licitaciones, convocatorias o concursos públicos, o cualquier modalidad contractual, mediante los cuales, deban seleccionar a sus contratistas, de acuerdo con el régimen jurídico de contratación que le sea aplicable, por lo que se incluyó como criterios de calificación, el apoyo a la industria nacional en los porcentajes exigidos en el artículo 2 de la citada ley.

Verificada la información de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales suscritos con Chile, Estados Unidos, El Salvador, Guatemala, Liechtenstein y de los servicios de los países de la Comunidad Andina de Naciones (CAN), para lo cual de acuerdo a lo establecido en el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente se presenta el siguiente análisis de la entidad respecto a la aplicación de acuerdos comerciales:

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERA EL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
CHILE	SI	SI/NO	33	NO
ESTADOS AELC	SI	SI/NO	33	NO
UNIÓN EUROPEA	SI	SI/NO	33	NO
GUATEMALA	SI	SI/NO	33	NO

De acuerdo a la anterior tabla NO existen acuerdos comerciales que aplican para el presente proceso de contratación.

De acuerdo al manual de acuerdos comerciales expedido por Colombia Compra eficiente se establece lo siguiente en el nivel Municipal:

NIVEL MUNICIPAL

Las alcaldías están obligadas por los Acuerdos Comerciales con Chile, Guatemala, los Estados AELC y la Unión Europea y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Salvo por algunas excepciones, todas las Entidades Estatales descentralizadas del nivel municipal y los esquemas asociativos integrados por Entidades Estatales del nivel municipal están obligados por los Acuerdos Comerciales con Chile y Guatemala y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Las contralorías y personerías del nivel municipal están obligadas por los Acuerdos Comerciales con Chile y Guatemala y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Las universidades del nivel municipal están obligadas por el Acuerdo Comercial con Chile y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

VALORES

Los Acuerdos Comerciales con Chile y la Unión Europea son aplicables a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $643’264.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $16.081’602.000.

El Acuerdo Comercial con los Estados AELC es aplicable a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $655’366.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $16.384’153.000.

El Acuerdo Comercial con Guatemala y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN son aplicables a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

EXCEPCIONES

APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS COMERCIALES PARA ENTIDADES ESTATALES A NIVEL MUNICIPAL

ACUERDO COMERCIAL	VALOR A PARTIR DEL CUAL EL ACUERDO COMERCIAL ES APLICABLE	EXCEPCIONES
Chile	Bienes y servicios $643’264.000Servicios de construcción $16.081’602.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12,14, 15, 16, 17, 18,19,28, 29, 32, 33, 34,35, 36, 37, 47
Guatemala	No incluye valores	1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53
Estados AELC	Bienes y servicios $655’366.000, Servicios de construcción $16.384’153.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 10, 11,12, 14, 15, 16, 17, 19,28, 29, 30, 31, 32, 33,34, 35, 36, 37
Unión Europea	Bienes y servicios $643’264.000, Servicios de construcción $16.081’602.000	1, 4, 5, 6, 10, 11, 12,13, 14, 15, 16,17,19,23, 28, 29, 32, 34,35, 37

LISTA DE EXCEPCIONES A LA APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS COMERCIALES.

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

NÚMERO	EXCEPCIÓN
1	Los acuerdos o asistencia, incluidos los acuerdos de cooperación, las donaciones, los préstamos, las subvenciones, las aportaciones de capital, las garantías, los avales y los incentivos fiscales.
2	El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial.
3	Las compras que tengan el propósito directo de proveer asistencia extranjera.
4	La contratación realizada de conformidad a un procedimiento o condición particular de una organización internacional, o financiada mediante donaciones, préstamos u otras formas de asistencia internacionales, cuando tenga que hacerse de una forma no contemplada en el Acuerdo Comercial.
5	Los contratos de empleo público y medidas relacionadas.
6	La contratación de servicios de agencias fiscales, servicios de depósito, servicios de liquidación y gestión para instituciones financieras, servicios vinculados a la deuda pública.
7	La contratación pública de servicios bancarios o financieros referidos al endeudamiento público; o a la administración de pasivos.
8	Los servicios financieros.
9	Las compras efectuadas en condiciones excepcionalmente favorables que sólo ocurran por un plazo muy breve, tales como enajenaciones extraordinarias.
10	La contratación adjudicada de conformidad con un acuerdo internacional y destinada a la implementación conjunta o explotación de un proyecto por los países firmantes.
11	La contratación adjudicada de conformidad con un acuerdo internacional relacionado con el estacionamiento de tropas.
12	La adquisición o arrendamiento de bienes inmuebles (tierras, edificios, etc.) o los derechos sobre estos.
13	La contratación realizada con el propósito específico de prestar asistencia internacional, incluida la ayuda para el desarrollo.
14	Las convocatorias limitadas a Mipyme.
15	Las contrataciones relacionadas con los programas de reinserción a la vida civil originados en procesos de paz, ayuda a los desplazados por la violencia, apoyo a los pobladores de zonas en conflicto, y en general, los programas derivados de la solución del conflicto armado.
16	Las contrataciones que realicen las misiones del servicio exterior de Colombia, exclusivamente para su funcionamiento y gestión.

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

17	Los contratos interadministrativos.
18	Las contrataciones relacionadas con la defensa y seguridad nacional.
19	La adquisición de bienes requeridos en la ejecución de servicios de investigación y desarrollo.
20	Las contrataciones para la dotación y sustento de las fuerzas armadas y las contrataciones relacionadas con programas de asistencia social, apoyo a la agricultura o procesos de paz.
21	Las concesiones.
22	Las concesiones de obra pública.
23	Las contrataciones del sector defensa y del Departamento Administrativo de Seguridad (DAS) que necesiten reserva para su adquisición.
24	Los bienes de carácter estratégico, listados a continuación, adquiridos por el Ministerio de Defensa o sus Entidades Estatales adscritas. (La numeración se refiere al Federal SupplyClassification FSC). - 10 Armamento - 11 Material nuclear de guerra - 12 Equipo de control de fuego - 13 Municiones y explosivos - 14 Misiles dirigidos - 15 Aeronaves y componentes de estructuras para aeronaves - 16 Componentes y accesorios para aeronaves - 17 Equipo para despegue, aterrizaje y manejo en tierra de aeronaves - 18 Vehículos espaciales - 19 Embarcaciones, pequeñas estructuras, pangas y muelles flotantes - 20 Embarcaciones y equipo marítimo
25	Los servicios relacionados con los bienes de carácter estratégico adquiridos por el Ministerio de Defensa o sus Entidades Estatales adscritas relacionadas en la lista de Entidades Estatales obligadas.
26	Los servicios adquiridos en soporte de fuerzas militares localizadas fuera de Colombia.
27	Las compras efectuadas con miras a la reventa comercial por tiendas gubernamentales.
28	Las contrataciones de alimentos, insumos agropecuarios y animales vivos, relacionadas con los programas de apoyo a la agricultura y asistencia alimentaria.
29	Las contrataciones de bienes contenidas en la Sección 2 (Alimentos, Bebidas y Tabaco; Textil y Confección y Productos de Cuero) del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0) de las Naciones Unidas, dirigidas a programas de asistencia social.
30	Las contrataciones realizadas por una Entidad Estatal cubierta del orden territorial en nombre de una Entidad Estatal no cubierta del orden nacional.

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

31	La contratación efectuada por empresas industriales o comerciales de Estado o por sociedades de economía mixta, del nivel territorial.
32	Los servicios de investigación y desarrollo - División 81. Servicios de Investigación y Desarrollo. - Grupo 835. Servicios Científicos y Otros Servicios Técnicos. - Clase 8596. Servicios de procesamiento de datos requeridos en la ejecución de actividades científicas y tecnológicas. - Clase 8597. Organización de eventos requeridos en la ejecución de actividades científicas y tecnológicas.
33	Los servicios de ingeniería y arquitectura - Clase 8321. Servicios de arquitectura - Clase 8334. Servicios de diseño de ingeniería - Clase 8335. Servicios de ingeniería durante la fase de construcción y de instalación
34	Los servicios públicos. - División: 69. Servicios de distribución de electricidad; servicios de distribución de gas y agua por tubería. - División: 94. Servicios de alcantarillado y eliminación de desperdicios, servicios de saneamiento y otros servicios de protección del medio ambiente. - Telecomunicaciones básicas (no incluye los servicios de telecomunicaciones de valor agregado).
35	Los servicios sociales. - División 91. Administración pública y otros servicios para la comunidad en general; servicios de seguridad social de afiliación obligatoria. - División 92. Servicios de enseñanza - Grupo 931. Servicios de salud humana
36	Los servicios de impresión.
37	La elaboración de programas de televisión. - Subclase 96121. Servicios de producción de películas cinematográficas, cintas de vídeo y programas de televisión.
38	Los servicios de construcción.
39	La compra de servicios de transporte necesarios para la ejecución de un contrato.
40	Las contrataciones de bienes contenidas en la Sección 2 (Alimentos, Bebidas y Tabaco; Textil y Confección y Productos de Cuero) del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0) de las Naciones Unidas, para el Comando General de las Fuerzas Militares, Ejército Nacional, Armada Nacional, Fuerza Aérea Nacional, y Policía Nacional.
41	Las contrataciones del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural de alimentos, insumos agropecuarios y animales vivos, relacionadas con los programas de apoyo a la agricultura y asistencia alimentaria.

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

42	Las contrataciones de bienes contenidas en la Sección 2 (Alimentos, Bebidas y Tabaco; Textil y Confección y Productos de Cuero) del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0) de las Naciones Unidas, dirigidas a programas de asistencia social realizadas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.
43	La contratación de materiales y tecnología nuclear realizada por el Instituto Colombiano de Geología y Minería – INGEOMINAS.
44	En las contrataciones de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil –AEROCIVIL–, solo se aplicará el trato nacional a bienes, servicios y proveedores, con excepción de las contrataciones relacionadas con la infraestructura para el sistema aeroportuario o para el sistema nacional del espacio aéreo, las cuales no están cubiertas por el Acuerdo Comercial.
45	Las contrataciones de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – AEROCIVIL.
46	Las contrataciones de la Registraduría Nacional del Estado Civil para la preparación y realización de elecciones.
47	Las contrataciones de Empresas Industriales y Comerciales del Estado
48	Las contrataciones realizadas bajo un régimen de contratación privado.
49	Las contrataciones de empresas gubernamentales.
50	Las contrataciones de Empresas Industriales y Comerciales del Estado cuyo objeto esté relacionado con sus actividades.
51	Las contrataciones de Empresas Industriales y Comerciales del Estado cuyo presupuesto sea menor o igual que $457’683.000.
52	Las contrataciones de empresas gubernamentales distintas a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.
53	Las contrataciones realizadas bajo un régimen de contratación privado por Entidades Estatales distintas de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

Conforme a lo anterior, una vez revisados los acuerdos o tratados internacionales suscritos NO existen acuerdos comerciales que aplican para el presente proceso de contratación.

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

X. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

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

En el evento que el jefe de El Municipio de Simijaca - Cundinamarca o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

XI. RIESGOS

Análisis del riesgo y forma de mitigarlo

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN QUE SE DERIVE DE ESTA SELECCIÓN

GENERALIDADES

Para los efectos previstos en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación, todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

En desarrollo de lo anterior, el numeral 2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, establece que el soporte de la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles hace parte de los estudios y documentos previos, que a su vez, en virtud de los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, son los documentos definitivos que sirven de fundamento para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones.

TIPIFICACIÓN

La tipificación es el proceso de caracterización de los riesgos que puedan preverse en las diferentes etapas del contrato, agrupándolos dentro de diferentes clases que presenten características similares. Así, la tipificación de los riesgos previsibles podrá consistir en la identificación de los distintos riesgos que pueden ocurrir durante la ejecución del contrato y su incorporación en una clase si ella existe.

a) Riesgos Comerciales

Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, alteraciones y cambios en la tasa de cambio, tasa de interés, curva de inflación, importaciones/exportaciones, oferta o demanda de materias o servicios necesarios para el proyecto o requeridos por el contratista, disponibilidad y costo de mano de obra, cambios en los precios en general y derivados de variaciones en la oferta o demanda de bienes y servicios, escasez de mano de obra.

No se prevé riesgos comerciales, por lo que no se cancelaran reajustes en el presente contrato.

El contratista asume los cambios en el mercado y no reclamara ni pretenderá reajustes. El municipio asume el riesgo de pago por unidad de medida y precio unitario, para lo cual cuenta con la respectiva disponibilidad presupuestal.

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

b) Riesgos sociales y políticos

Son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

Se incluyen los actos de terrorismo que sean cometidos al amparo de fallas de los sistemas de vigilancia y control que debe implementar y mantener adecuadamente el contratista, al igual que actos de Delincuencia común, Actividad proselitista o huelgas, protestas y acciones frente a las cuales el contratista debe mantener una actitud de diligencia y cuidado adecuados, se consideran también las costumbres y usos culturales, religiosos y creencias que lleven a todas las personas que se afectan, benefician, o influyen en la operación del proyecto.

En ese sentido es claro que este tipo de riesgo debe asumirlo el Municipio, ya que escapan al control del futuro Contratista.

c) Riesgos Operacionales.

Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Se identifican para este contrato, la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato), la extensión del plazo por circunstancias no imputables a las partes.

En general no son riesgos operacionales las especificaciones de materiales o servicios incorrectos, fallas en el embalaje, manipulación, transporte o descarga del bien suministrado, insuficiencia en los proveedores, pérdida o destrucción de los bienes a suministrar, daño, hurto o perdida de materiales o equipos para la ejecución del contrato, obtención o renovación de licencias o permisos, entre otros.

El municipio entrega los diseños y estudios y por ende este riesgo lo asume la entidad territorial.

d) Riesgos Financieros.

Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación, en caso de requerirse (riesgo de iliquidez), y el riesgo de las condiciones financieras.

El municipio no asignará anticipo al presente contrato. El Contratista deberá analizar las necesidades de dinero adicional, de acuerdo con el análisis que haga de las condiciones de pago del contrato, que aseguren la ejecución del proyecto en el plazo fijado.

De otra parte el Contratista debe contar con los recursos suficientes para cancelar los impuestos que se causan a la suscripción del contrato.

Por último el riesgo de la utilidad debe ser asumido por el contratista por lo que debe calcular su utilidad, pues no se aceptan reclamaciones sobre el particular.

El Contratista deberá asumir la totalidad de los costos de la ejecución del contrato y se someterá a los trámites y requisitos para los pagos parciales y definitivos; de igual forma, se someterá al flujo de recursos de acuerdo a la colocación de fondos en la Secretaria de Hacienda Municipal.

Por lo tanto, el riesgo financiero debe ser asumido en su totalidad por el Contratista, a excepción de la posible demora en el pago de cuentas.

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

e) Riesgos Regulatorios.

Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual, tales como impuestos, cargas parafiscales, y todo tipo de tributos, timbres, estampillas, o cargos de origen impositivo que no fueron considerados, en virtud a nueva normatividad, al momento de presentar la oferta. No se identifican riesgos regulatorios que afecten el equilibrio del contrato.

Este riesgo debe ser asumido en su totalidad por el Municipio, ya que escapan al control del futuro Contratista.

f) Riesgos de la naturaleza.

Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes.

En esta categoría se consideran fenómenos geológicos, freáticos, hidrológicos, climáticos, incendios forestales, biológicos / patológicos, acción de roedores y animales, todos los anteriores dentro de los parámetros previsibles que determinen su acontecer con base en las condiciones que se dan en la zona de los trabajos o en cualquier otra zona que afecte o tenga influencia en este proyecto. Se enfatiza que no se incluyen fenómenos que revistan la característica de fuerza mayor, la cual tendrá un tratamiento especial mediante la contratación de seguros.

El Contratista conocerá en la visita de obra las condiciones para la ejecución del contrato, el sitio de ejecución, las obras ya ejecutadas y no realizará reclamaciones por dichas condiciones.

Este riesgo será asumido por el Contratista.

g) Riesgos ambientales.

Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua. No se identifican riesgos ambientales para el presente contrato.

h) Riesgos tecnológicos.

Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato así como la obsolescencia tecnológica. No se identifican riesgos tecnológicos para el presente contrato.

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

ESTIMACION Y ASIGNACION

Se enfatiza que la valoración de riesgos no es una ciencia exacta y que cada interesado en participar en el proceso debe hacer una verificación de sus propios niveles de tolerancia y apetito de riesgos para hacer su propia valoración, la cual puede no corresponder con la que se plantea aquí.

La remuneración para El Contratista que resulte favorecido en el presente proceso licitatorio, se concreta en sus propios cálculos y estimaciones. De esta forma, queda claro que los valores que se registran en el presupuesto que se anexa a los pliegos, no constituyen una garantía para el cálculo de los ingresos del futuro contratista.
Debe tenerse en cuenta que los eventos de fuerza mayor y eventos imprevisibles no se asignan al contratista y tendrán un tratamiento especial, en la medida que sea factible hacerlo, mediante la obligación de suscripción de pólizas de daños que amparen los bienes e intereses susceptibles de dañarse o perderse por el acontecer de actos extraordinarios súbitos e imprevistos.

Analizados los riesgos del contrato y aplicada la metodología utilizada en el Documento Conpes 3714 de 2011, el Municipio establece en la siguiente matriz, la tipificación, estimación, cuantificación y asignación de riesgos previsibles.

MATRIZ DE TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGO PREVISIBLES								
Número de riesgos a estimar		20						
Valor del contrato		$ 141,869,920.00						
Total estimación del riesgo		$ 113,495,936.00						
Ítem	**Riesgo General**	**Detalle del riesgo**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Estimación**	**Participación**	**Asignación**	
							Contratista	Contratante
1	Económico	Fluctuación de los precios de los insumos	Bajo	Medio-Bajo	$ 4,043,292.72	2.85%	100%	
2	Económico	Desabastecimiento y especulación	Bajo	Medio-Bajo	$ 4,043,292.72	2.85%	100%	

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

3	Económico	Alteraciones en la tasa de cambio	Bajo	Bajo	$ 1,716,626.03	1.21%	100%	
4	Económico	Escasez en la mano de obra	Bajo	Medio-Bajo	$ 4,043,292.72	2.85%	100%	
5	Económico	Incremento injustificado de la inflación	Bajo	Medio-Bajo	$ 4,043,292.72	2.85%	100%	
6	Sociales o Políticos	Actos de terrorismo por fallas en el sistema de vigilancia y control	Bajo	Medio-Bajo	$ 4,043,292.72	2.85%		100%
7	Sociales o Políticos	Actividad proselitista o huelgas, protestas	Bajo	Medio-Bajo	$ 4,043,292.72	2.85%		100%
8	Operacionales	Monto de inversión no prevista	Medio-Bajo	Medio-Bajo	$ 7,334,674.86	5.17%		100%
9	Operacionales	Extensión del plazo por circunstancias no imputables a las partes	Medio-Bajo	Medio-Alto	$ 17,208,821.30	12.13%		100%
10	Operacionales	Diseño inadecuado o incompleto	Medio-Bajo	Medio-Bajo	$ 1,716,626.03	5.17%		100%
11	Operacionales	Permisos o autorizaciones de dueños de predios	Medio_Bajo	Medio_Bajo	$ 7,334,674.86	5.17%		100%
12	Financiero	Consecución de financiación	Medio-Alto	Medio-Alto	$ 2,908,333.36	2.05%	100%	
13	Financiero	Condiciones financieras de los	Medio-Bajo	Medio-Alto	$ 17,208,821.30	12.13%	100%	

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

		recursos a obtener						
14	Financiero	Deficiente elaboración de la propuesta económica	Medio-Bajo	Medio-Alto	$ 17,208,821.30	12.13%	100%	
15	Financiero	Demora en trámite y pago de cuentas	Bajo	Medio-Bajo	$ 4,043,292.72	2.85%	100%	
16	Regulatorio	Cambios en la reglamentación en materia de impuestos y todo tipo de tributos	Bajo	Bajo	$ 1,716,626.03	1.21%		100%
17	De la naturaleza	Lluvias intensas	Medio-Alto	Bajo	$ 5,688,983.79	4.01%		100%
18	De la naturaleza	Incendios forestales	Bajo	Bajo	$ 1,716,626.03	1.21%		100%
19	De la naturaleza	Movimientos geológicos	Bajo	Bajo	$ 1,716,626.03	1.21%		100%
20	Tecnológicos	Eventuales fallos en comunicaciones	Bajo	Bajo	$ 1,716,626.03	1.21%	100%	

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

XII. GARANTÍAS

12.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Entidad Contratante por un valor equivalente, como mínimo, al 10% del valor total del PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO para la convocatoria pública, y con vigencia mínima de noventa (90) días desde la presentación de la Oferta. En caso de prorrogarse el plazo de la CONVOCATORIA PUBLICA, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale el MUNICIPIO. La garantía de seriedad de la propuesta podrá ser una garantía bancaria o una póliza de seguros. Deberá estar acompañada del RECIBO O CONSTANCIA DEL PAGO DE LA PRIMA O CONSTANCIA DE QUE LA PÓLIZA NO EXPIRARÁ POR FALTA DE SU PAGO O POR REVOCACIÓN UNILATERAL.

En caso de oferentes plurales, la garantía debe constituirse a nombre de los integrantes del proponente plural y no de la razón social o nombre dado al proponente plural, igualmente debe estar otorgada por todos los miembros del proponente plural, en caso de ser personas jurídicas, por sus representantes legales. De no estar debidamente otorgada la garantía, será RECHAZADA la propuesta.

El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de El Municipio de SIMIJACA, por un valor de equivalente a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, en la cual deberá incluir como asegurado al Municipio de Simijaca con los siguientes amparos: con los siguientes amparos:

Tabla - Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento

Las pólizas deberán amparar a secretaria de Hábitat y Vivienda

AMPARO	CUANTIA	VIGENCIA
Estabilidad y calidad de las obras	30% del valor final de las obras	2 años contado a partir de la entrega final de las obras
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Plazo + 6 meses

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

Pago de salarios y prestaciones sociales	10% del valor del contrato	Plazo + 3 años
Responsabilidad civil extracontractual	200 salarios mínimos mensuales legales vigentes	Plazo del contrato

De acuerdo a lo manifestado por seguros del estado, en cuento al amparo de ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LAS OBRAS, la vigencia estimada será de dos (2) años contados a partir de la entrega final de las obras:



Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

XIII. SUPERVISIÓN

El Municipio de Simijaca ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del contrato a través de un supervisor interno designado por el señor Alcalde Municipal de Simijaca.

El supervisor debe ejercer un control [integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia a El municipio de Simijaca, 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 de Simijaca.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de diez (10) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación a El municipio de Simijaca para que este tome las medidas que considere necesarias.

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

JOHANA PAOLA MONZON MURCIA
Alcaldesa Municipal

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

ANEXO No 1 ESPECIFICACIONES TECNICAS

CALIDAD DE LA OBRA

El contratista es responsable de la realización de las pruebas de campo y exámenes de laboratorio que aseguren la calidad de la obra, particularmente de los materiales a emplear y empleados en la obra, incluidas aquellas requeridas para el manejo ambiental del proyecto y entregará a la supervisión los resultados de los mismos, dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de su obtención, para que esta verifique si se ajusta a los requerimientos de las especificaciones.

Una vez terminadas las partes de la obra que deban quedar ocultas y antes de iniciar el trabajo subsiguiente, el contratista informará a la supervisión para que esta proceda a medir la obra construida, si así no procediere el contratista, la supervisión podrá ordenar por escrito el descubrimiento de las partes ocultas de la obra, para que esta pueda ejercer sus funciones de control.

El Municipio podrá rechazar las obras ejecutadas por deficiencias en la calidad de materiales o elementos empleados, aunque las muestras y/o prototipos correspondientes hubieren sido verificados previamente, sin perjuicio de lo establecido en las especificaciones sobre la aceptación del suministro defectuoso.

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

Toda obra rechazada por defectos en los materiales, en los elementos empleados, en la obra de mano, o por deficiencia de los equipos, maquinaria y herramientas de construcción o por defectos en ella misma, deberá ser reconstruida o reparada por cuenta del contratista; además el contratista queda obligado a retirar del sitio los materiales o elementos sobrantes o escombros procedentes de las reparaciones, dejando los lugares como si no se hubieran utilizado.

Igualmente, las Especificaciones técnicas necesarias para los ítems de esta selección, que no se discriminen en este estudio previo, será las referenciadas en las Normas del ICCU.

Se establece como plazo de ejecución de la obra, Dos (2) meses, sin que ello restrinja al contratista para que la ejecute en menos tiempo.

El contrato se ejecutará en el Municipio de SIMIJACA– Cundinamarca, descritas en el objeto de la contratación a realizar.

FORMA PARTE INTEGRAL DE ESTE DOCUMENTO EL ESTUDIO PREVIO Y DEMAS DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES

COMPROMISOS CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y MANEJO AMBIENTAL DE OBRAS.

El oferente se comprometerá con el municipio desde la iniciación de las obras y hasta la entrega definitiva de las mismas, a cumplir con la normatividad existente en lo referente a la seguridad industrial y salud ocupacional de sus trabajadores usando los equipos de protección adecuados para el desarrollo de los trabajos contratados y el manejo ambiental de obras tanto para el entorno (unidad donde se ejecutan las obras), como para el personal que ejecute y visite la obra. El contratista mantendrá el personal con la dotación correspondiente a seguridad industrial debidamente identificada con el nombre del municipio y del contratista. Previo a la firma del acta de inicio, el contratista entregara a la interventoría el plan de manejo ambiental de la obra, definiendo las acciones para dar cumplimiento a los principios ambientales de PREVENCIÓN, MITIGACIÓN, Y CORRECCIÓN propendiendo por un ambiente sostenible. Previo a la generación del acta de recibo final la interventoría deberá expedir un PAZ Y SALVO ambiental que garantice el cumplimiento del plan de manejo ambiental de la ejecución de la obra. El interventor debe exigir al contratista de obra la presentación al municipio, un informe donde se detalle el avance y cumplimiento del manejo ambiental y el avance en el cumplimiento de los requerimientos exigidos por las autoridades ambientales dentro de las providencias que otorgaron los permisos, concesiones y autorizaciones para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales. El interventor y el supervisor deberá controlar que el contratista por su cuenta y riesgo, realice todas las gestiones necesarias para el cumplimiento de las normas ambientales vigentes, incluyendo la tramitación y obtención de los permisos, licencias, concesiones, etc, necesarias para la ejecución de las actividades contractuales, entre otras

explotación de fuentes de materiales, disposición de materiales sobrantes de las excavaciones, explotación de zonas de préstamo y de disposición de materiales sobrantes, explotación de fuentes de agua bien sea superficial o subterránea, ocupación temporal o definitiva de cauces, vertimientos, etc. El cumplimiento de las normas ambientales aplicables a los procesos constructivos, por parte del Contratista, será responsabilidad del interventor y/o supervisor.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las medidas de manejo ambiental y social o la imposición de multas por la autoridad ambiental competente, el interventor solicitara la aplicación de las sanciones correspondientes, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el municipio.

Será por cuenta del contratista los suministros de elementos de seguridad para el personal y mantendrá en campo los elementos para prestar primeros auxilios y cumplirá todas las normas de salud laboral y riesgos laborales, adicionalmente todo el personal debe estar afiliado al régimen de seguridad social (salud, pensión, y riesgos profesionales)

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

INDICADAS EN EL ESTUDIO PREVIO

OTRAS OBLIGACIONES.

- Suscribir el contrato ofrecido.
- Constituir las pólizas y garantías de acuerdo a los requerimientos de la oferta pública.
- Acreditar que el objeto social y/o actividad mercantil principal de la sociedad y que esta se encuentra directamente relacionada con el objeto del contrato.
- Contar con autorización para la suscripción del contrato de ser necesario (personas jurídicas)
- Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para suscripción del contrato.
- Suministrar oportunamente todos los equipos necesarios para cumplir con los programas, plazos y especificaciones técnicas.
- Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor y los documentos del contrato.
- Cumplir con la normatividad existente en lo referente a seguridad industria y salud ocupacional de sus trabajadores.
- Pagar los impuestos, tasas y similares que se deriven del contrato.
- Acatar la tasación y descuento de penas parciales frente al incumplimiento de obligaciones administrativas.
- No ofrecer ni pagar sobornos o cualquier alago a los funcionarios públicos o participantes directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, antes durante o después de la suscripción del presente contrato.
- Presentar las hojas de vida del profesional u técnico, acreditando los requisitos de calidad y experiencia exigidos en los pliegos.
- Mantener programas e implementar medidas de seguridad industrial.

- No suministrar a terceros la información técnica, administrativa o financiera de los servicios contratados
- Asistir a las citaciones de supervisión realizadas en forma verbal o por escrito. El retarde o la mora en el cumplimiento se entenderá cuando la administración haya señalado plazos fijos ciertos y determinados para cumplir aun sin requerir solicitud escrita.
- En cada pago y en la liquidación del mismo, entregar los paz y salvos donde conté el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social integral y parafiscales, cajas de Compensación Familiar, Sena E ICBF) y/o certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según el caso en la que conste el cumplimiento de tales obligaciones.
- Todas las demás que se tengan a bien considerar por parte del municipio.

OTRAS OBLIGACIONES GENERALES.

- Suscribir el contrato ofrecido.
- Constituir las pólizas y garantías de acuerdo a los requerimientos de la oferta pública.
- Acreditar que el objeto social y/o actividad mercantil principal de la sociedad y que esta se encuentra directamente relacionada con el objeto del contrato.
- Contar con autorización para la suscripción del contrato de ser necesario (personas jurídicas)
- Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para suscripción del contrato.
- Suministrar oportunamente todos los equipos necesarios para cumplir con los programas, plazos y especificaciones técnicas.
- Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor y los documentos del contrato.
- Cumplir con la normatividad existente en lo referente a seguridad industria y salud ocupacional de sus trabajadores.
- Pagar los impuestos, tasas y similares que se deriven del contrato.
- Acatar la tasación y descuento de penas parciales frente al incumplimiento de obligaciones administrativas.
- No ofrecer ni pagar sobornos o cualquier alago a los funcionarios públicos o participantes directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, antes durante o después de la suscripción del presente contrato.
- Presentar las hojas de vida del profesional u técnico, acreditando los requisitos de calidad y experiencia exigidos en los pliegos.
- Mantener programas e implementar medidas de seguridad industrial.

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

- No suministrar a terceros la información técnica, administrativa o financiera de los servicios contratados
- Asistir a las citaciones de supervisión realizadas en forma verbal o por escrito. El retarde o la mora en el cumplimiento se entenderá cuando la administración haya señalado plazos fijos ciertos y determinados para cumplir aun sin requerir solicitud escrita.
- En cada pago y en la liquidación del mismo, entregar los paz y salvos donde conté el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social integral y parafiscales, cajas de Compensación Familiar, Sena E ICBF) y/o certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según el caso en la que conste el cumplimiento de tales obligaciones.

Todas las demás que se tengan a bien considerar por parte del municipio.

OBLIGACIONES ESPECIALES

- Tramitar con diligencia el contrato.
- Colaborar con el Municipio para que el objeto del contrato se cumpla.
- Suministrar Y ejecutar la obra de acuerdo las especificaciones técnicas, dentro de los tiempos exigidos.
- Garantizar el suministro de los materiales de acuerdo a las necesidades del municipio, en el sitio que lo requiera y de la calidad señalada conforme al anexo técnico.
- Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para el desarrollo de esta actividad.
- Las demás que por ley o por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno incorporadas al mismo.
- Para el correcto desarrollo del objeto contractual, todo lo que requiera el servicio de transporte para el traslado de implementos, materiales, elementos y personal destinado a la ejecución del mismo, estará a cargo del contratista.
- Señalización de las obras a intervenir.
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
- El contratista se obliga a realizar los aportes que hubiera lugar de acuerdo al objeto del contrato.
- Colocación de **vallas** informativas, en cada uno de los sitios donde se adelante la obra, con base en las especificaciones señaladas en la Resolución No. 00309 del 06 de febrero de 2013 emanada en el Ministerio de transporte.
- El contratista se obliga tener dos frentes de trabajo uno por cada obra a ejecutar.

Firma representante legal del Proponente o de la Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

ANEXO 2 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores

[Nombre de la Entidad Estatal]

Proceso de Contratación [Insertar información]

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

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

_____

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

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

ANEXO 3 - FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Lugar y fecha

Señores

[Nombre de la Entidad Estatal]

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de [Nombre de la Entidad Estatal] respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 1 del Pliego de Condiciones de la selección abreviada de la referencia.

4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, el servicio cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones.

10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

11. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

12. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la	Celular	
e-mail	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

Firma representante legal del Proponente

Nombre:

_____

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

ANEXO 4- EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA DEL PROPONENTE (DILIGENCIAR POR SEPARADO PARA CADA UNA DE LAS EXPERIENCIAS)

Proponente: _____

No.	Entidad Contratante	Contratista	Contrato No	Objeto del contrato	Valor del contrato en	Valor del contrato en	Forma de ejecución	% de participación	Valor total facturado en pesos * % de participación	Valor facturado en SMMLV * % de participación	Fecha de iniciación Mes Año	Fecha de terminación Mes Año	Experiencia específica (SI/NO)	Folios de la propuesta	No contrato en el RUP
		(1)				(2)	(3)	(4)			(5)	(6)	(7)		(8)

NOTAS: Para efectos de la evaluación solamente se tendrán en cuenta el número de contratos solicitados para acreditar la experiencia requerida del proponente relacionados en estricto orden en este anexo los demás nos serán tenidos en cuenta

1. El nombre del proponente ó miembro del consorcio ó unión temporal que acredita la experiencia
2. El valor del contrato se expresará en SMMLV de la fecha de firma del contrato.
3. El proponente debe indicar su participación en la ejecución: individual, consorcio, unión temporal (I, C, UT)
4. Indicar el porcentaje de participación en la ejecución del contrato.
5. La fecha de iniciación del contrato.
6. La fecha de terminación del contrato.
7. Especificar si la obra se debe considerar para la experiencia general, o no.
8. Indicar el No del contrato relacionado en el rup

FIRMA DEL PROPONENTE

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

ANEXO 5 - FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA.

ITEM	DESCRIPCION	UN			
			CANT.	VR UNIT.	VR TOTAL

Los valores aquí descritos deben contemplar el A.I.U y demás impuestos, costos y gastos en que el contratista incurra para la presentación de la propuesta, la celebración, legalización y liquidación del contrato, así como todos los costos que se produzcan para la correcta ejecución del contrato y la puesta en sitio del material.

NOTA: Los valores unitarios de la propuesta económica, no deben superar los valores unitarios de cada ítem presentado en el presupuesto oficial de la convocatoria

_____

Firma del Proponente

Nombre: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

Proceso de Contratación [Insertar información]

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

ANEXO 6 ANEXAR APLICATIVO DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE CON LOS RESPECTIVOS SOPORTES FINANCIEROS

_____

Firma del Proponente

Nombre: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

ANEXO 7. FORMATO PERSONAS JURÍDICAS

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

En mi condición de Revisor Fiscal de (Razón Social de la compañía) identificada con Nit _____ debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ de conformidad con lo establecido para tal efecto en la Ley 43 de 1990, me permito certificar que he auditado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, con el propósito de verificar el pago efectuado por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), para lo cual, me permito certificar el pago de los siguientes aportes, los cuales forman parte de dichos estados financieros y corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante los últimos tres (3) meses contados desde el mes de _____de ____. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

APORTE PARAFISCAL	Indique Los Tres Últimos Meses A Partir De La Fecha De Cierre Del Presente Proceso					
MESES						
Sistema de Seguridad Social Salud						
Riesgos profesionales						
Pensiones						
Aportes Parafiscales: Cajas de Compensación Familiar						
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ICBF						
Servicio Nacional de Aprendizaje, MUNICIPIO						

MARQUE CON UNA (X) EN CADA CASILLA

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberá tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 Artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y MUNICIPIO, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el Artículo 10 de la Ley 21 de 1982.

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO DE NO REQUERIRSE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

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

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA

_____

REPRESENTANTE LEGAL Y/O _____

REVISOR FISCAL _____

No. TARJETA PROFESIONAL

_____

(Para el Revisor Fiscal)

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

ANEXO 8. FORMATO PERSONAS NATURALES DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

Yo _____ identificado (a) con C.C. _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su Artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y los de mis empleados (en caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (MUNICIPIO), durante los últimos tres (3) meses contados desde el mes de _____de _____.

APORTE PARAFISCAL	**Indique Los Seis Últimos Meses A Partir De La Fecha De Cierre Del Presente Proceso**					
MESES						
Sistema de Seguridad Social: Salud						
Riesgos profesionales						
Pensiones						
Aportes Parafiscales: Cajas de Compensación Familiar						
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ICBF						
Servicio Nacional de Aprendizaje, MUNICIPIO						

MARQUE CON UNA (X) EN CADA CASILLA

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberá tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 Artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el Artículo 10 de la Ley 21 de 1982.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

DADA EN _____ A LOS _____ ( ) DEL MES DE _____ DE ___

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

FIRMA

_____

NOMBRE DE QUIEN DECLARA

_____

ANEXO 9. FORMULARIO HOJA DE VIDA DEL PERSONAL PROPUESTO

PROPONENTE: _____

OBJETO:

CARGO: _____

NOMBRE DEL PROFESIONAL: _____

PROFESIÓN: _____

UNIVERSIDAD: _____

FECHA DE GRADO _____

FECHA EXP. DE LA MATRICULA _____

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

TITULO DE POSTGRADO _____

UNIVERSIDAD _____

No. del	Objeto del contrato	Entidad Contratante	Entidad con la que tuvo relación laboral	Valor del contrato en pesos	Valor del contrato en SMMLV	Fecha contractual de inicio	Fecha contractual de terminación	Actividad que desarrolló	Fecha en que inicio la actividad	Fecha en que finalizó su actividad	Tiempo de desempeño en
					(1)	(6)	(6)	(2)	(3)	(4)	(5)

NOTA:

(1) El valor del contrato en SMMLV de la fecha de firma del contrato.

(2) Cargo desempeñado.

(3) Fecha en que se inició su labor profesional en el proyecto que relaciona (dd/mm/aa)

(4) Fecha en que finalizó su labor profesional en el proyecto que relaciona (dd/mm/aa)

(5) Tiempo de desempeño en el cargo (en meses)

(6) Fechas contractuales de inicio y terminación del contrato

_____

Representante Legal Proponente

Proponente

_____

Personal propuesto

Firma original

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

ANEXO No 10
MODELO PARA ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

ITEM: **UNIDAD**

I. EQUIPO

Descripción	Tipo	Tarifa/Hora	Rendimiento	Valor-Unit.	
				Sub-Total	0,00

II. MATERIALES EN OBRA

Descripción	Unidad	Precio-Unit.	Cantidad	Valor-Unit.	

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

Sub-Total	0,00

III. TRANSPORTES

Material	Vol. Peso óCant.	Distancia	M3-Km	Tarifa	Valor-Unit.	
					Sub-Total	0,00

IV. MANO DE OBRA

Trabajador	Jornal	Prestaciones	Jornal Total	Rendimiento	Valor-Unit.	
					Sub-Total	0,00

Total Costo Directo	0,00

V. COSTOS INDIRECTOS

Descripción		Porcentaje	Valor Total	
ADMINISTRACION				
IMPREVISTOS				
UTILIDAD				
			Sub-Total	0,00

Precio unitario total aproximado al peso	0,00

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

ANEXO 11 – CARTA DE COMPROMISO

CARTA DE COMPROMISO PARA LOS PROFESIONALES, PERSONAL TECNICO, Y MANO DE OBRA NO CALIFICADA DEL PROYECTO

(Lugar y fecha)

Señores

MUNICIPIO

Ciudad

REF.: Selección abreviada No. _____

Apreciados Señores:

Yo _____, identificado con C.C., _____ me encuentro a plena disposición de formar parte del equipo de trabajo propuesto por el proponente _____, en el cargo de _____ _____ y con una dedicación de _____, para el desarrollo del objeto contractual que resultare de la adjudicación del presente proceso.

Atentamente,

Firma original

_____

Nombre

Cedula de ciudadanía

Matrícula Profesional

cel

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

ANEXO 12 MODELO DE CERTIFICACIÓN APOYO A LA GENERACIÓN DE EMPLEO LOCAL

FECHA _____

Señores

ENTIDAD CONTRATANTE

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

Municipio de Simijaca

Referencia: Selección abreviada No. ___

Objeto: _____

Respetados señores:

El suscrito Representante legal de (_____PROPONENTE _____), se compromete a vincular y mantener durante el transcurso de la obra, como mínimo ( ) personas residentes en el Municipio de Simijaca, con el fin de fomentar el empleo local, y cumplir con las metas establecidas en el Plan de Desarrollo 2020 – 2023.

Atentamente,

_____

Representante legal del proponente

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

ANEXO 13 — CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE PROPONENTE PLURAL

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el “Proceso de Contratación”

Objeto:

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

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2] [Se incluirán tantas personas naturales o jurídicas, como integrantes tenga el oferente plural], respectivamente, manifestamos nuestra intención de participar en el presente proceso de contratación, manifestación con la cual adjuntamos los documentos requeridos para acreditar la existencia de la persona jurídica o de persona natural [Según corresponda para cada uno de los integrantes], conforme a la ley y al numeral 3.3 del Documento Base.

El Consorcio o Unión Temporal [según Corresponda] estará integrado por:

Nombre del integrante	Porcentaje de participación (%) (1)

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%. Sin embargo, los porcentajes son indicativos y pueden ser modificados, ya que serán verificados en la oferta, de conformidad con lo señalado en el Documento Base.

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.

[Incluir para procesos de contratación adelantados por SECOP II]

Acepto que se comunique y notifique las decisiones surgidas en el Proceso de Contratación se realicen a través del usuario del Secop II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II y los artículos 65 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

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,

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

_____

[Nombre y firma de la persona natural o Representante Legal de la persona jurídica de cada uno de los integrantes]

_____

[Nombre y firma de la persona natural o Representante Legal de la persona jurídica de cada uno de los integrantes]

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

ANEXO 14

CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE PERSONA JURÍDICA O PERSONA NATURAL

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT o Cédula de Ciudadanía [Incluir el NIT si se trata de persona jurídica o cédula de ciudadanía, si se trata de persona natural], manifiesto mi intención de participar en el presente proceso de contratación, manifestación con la cual adjunto los documentos requeridos para acreditar la existencia de la persona jurídica o mi condición de persona natural, conforme a la ley y al numeral 3.3 del Documento Base.

[Incluir para procesos de contratación adelantados por SECOP II]

Acepto que se comunique y notifique las decisiones surgidas en el Proceso de Contratación se realicen a través del usuario del Secop II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II y los artículos 65 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

Recibiré notificaciones del contrato en:

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

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,

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

_____

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

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

ANEXO 15

MINUTA DEL CONTRATO.

CONTRATO DE OBRA PÚBLICA CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE SIMIJACA DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA Y _____.

Entre los suscritos, **EDGAR AGUILAR CASTRO** identificado con la cédula de ciudadanía 3.173.027expedida en Simijaca Cundinamarca, en su calidad de Alcalde del Municipio de Simijaca y como tal representante legal del mismo, elegido el 30 de octubre de 2019, con acta de posesión expedida por la Notaria Única del Municipio de Simijaca Cundinamarca el día 30 de Diciembre del mismo año de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 315 Numeral 3º de la Constitución Política de Colombia y debidamente facultada por la Ley 80 de 1993 (Artículo 11 Numeral 3 Literal b), autorizado para contratar y celebrar convenios según Acuerdo No. 021 del 01 de diciembre de 2020 (Articulo 1) expedido por el Honorable Concejo Municipal, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL MUNICIPIO,** por una parte; y por la otra parte,_____ identificado con cédula como aparece al pie de su firma, en nombre y representación propia (de la empresa xxxxxxxxxxxxxx identificada con NIT. No. Xxxxxxxxxxx) quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha se ha celebrado el presente contrato de obra, adjudicado mediante Resolución No. ____ de _____ de 2023, el cual se regirá por las normas de contratación contempladas en la Ley 80 de 1993 y en especial por las cláusulas que a continuación se expresan: **PRIMERA: OBJETO. EL CONTRATISTA** se obliga con **EL MUNICIPIO** a ejecutar por el sistema de precios unitarios no reajustables todas las obras necesarias para el xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
SEGUNDA: NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. En la ejecución de las obras objeto de este contrato, EL CONTRATISTA se ceñirá a las normas y especificaciones técnicas, planos, diseños, etc., suministrados por EL MUNICIPIO con el pliego de condiciones, Normas y Especificaciones Generales de Construcción del INVIAS. EL MUNICIPIO podrá hacer cambios en los planos y especificaciones de la obra o en algunos de los documentos del contrato, por conveniencia, por factores relacionados con el diseño o por eventos excepcionales. Estas modificaciones serán acordadas mediante actas de modificación suscritas entre el Supervisor y EL CONTRATISTA. En el evento de que las mencionadas modificaciones afecten sustancialmente tanto los precios como el plazo previstos en este contrato, o uno de ellos, se convendrán con EL CONTRATISTA los ajustes de plazo o precios que de ellos pueden desprenderse, para lo cual se firmará entre las partes un acta de modificación bilateral. Si EL CONTRATISTA desea hacer cambios a planos y especificaciones originales, someterá las variaciones junto con los estudios correspondientes al Supervisor explicando las causas que las justifiquen y EL MUNICIPIO se reservará el derecho de aceptarlos o no. **TERCERA: FONDOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** EL MUNICIPIO atenderá el pago del valor del presente contrato con cargo al _____por un valor de _____. ($ - _____). Para cumplir con los pagos que por la adjudicación de esta

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

Contratación Pública se. Igualmente se obliga a apropiar en las vigencias presupuestales subsiguientes, las sumas necesarias para atender el pago de este contrato. La entrega de las sumas de dinero que EL MUNICIPIO queda obligado a reconocer se subordinará a las apropiaciones que se hagan en los respectivos presupuestos y planes mensuales de gastos, así como a los planes de trabajo e inversión vigentes en el contrato. **CUARTA: PRECIOS UNITARIOS.** EL MUNICIPIO pagará a EL CONTRATISTA las obras que éste se obliga a ejecutar de acuerdo con los precios unitarios presentados en su propuesta del ____ de _____ de 2.018, que hace parte integrante de este contrato. Parágrafo: Se deja claramente establecido que los precios unitarios han sido fijados teniendo en cuenta todos los gastos que EL CONTRATISTA debe hacer para la ejecución de las obras objeto de este contrato y, por lo tanto, las cuentas por ejecución de obra liquidadas conforme a dichos precios unitarios, comprenden todas las erogaciones hechas por EL CONTRATISTA para llevarlos a cabo. Igualmente se establece que EL MUNICIPIO no está obligado a reconocer ninguna indemnización a favor de EL CONTRATISTA por razón de pérdidas sufridas en la ejecución de este contrato imputables a él. **QUINTA: VALOR.** El valor del presente contrato es de _____($_____ _____), resultante de aplicar los precios unitarios a las cantidades de obra por ejecutar. Las cantidades de obra del proyecto, fijadas en los pliegos de condiciones, son aproximadas y, en tal virtud, durante el proceso de construcción deberán hacerse los ajustes correspondientes. El valor fijado en esta cláusula no podrá ser aumentado sino cuando se presenten obras complementarias, cuya construcción haya sido autorizada debidamente por EL MUNICIPIO. Parágrafo: EL CONTRATISTA, en ningún caso y por ninguna circunstancia, hará obra que sobrepase el valor de este contrato; si ello ocurriere, EL MUNICIPIO no estará obligado a su pago. **SEXTA: ANTICIPO.** Para el presente contrato no será pactado anticipo. **SÉPTIMA: FORMA DE PAGO.** El Municipio pagará al Contratista _____, previas las certificaciones y requisitos legales del caso. **OCTAVA: PLANES DE TRABAJO.** EL CONTRATISTA se obliga a ejecutar las obras de acuerdo con el plan general de trabajo e inversión vigente y de utilización de equipo presentado con su propuesta, teniendo en cuenta el plazo fijado para su ejecución. El plan de trabajo prefijado, podrá ser ajustado, previa autorización de EL MUNICIPIO a través de EL, en forma tal que corresponda a lo estipulado en el programa original, sin que haya lugar a modificaciones del programa general. **NOVENA: OBRAS EXTRAS Y ADICIONALES:** Son obras adicionales, aquellas cuya descripción figura en la lista de cantidades y precios, pero exceden las allí previstas. Son obras extras, aquellas que no figuran en la lista de cantidades y precios, pero que, siendo de la naturaleza de la obra contratada, su ejecución se requiere para la completa terminación, adecuado funcionamiento y entrega de la obra. EL MUNICIPIO podrá ordenar obras extras y adicionales, EL CONTRATISTA está obligado a ejecutarlos. Toda obra extra o adicional deberá ser ordenada por escrito por EL MUNICIPIO. Dicha orden deberá incluir el objeto del trabajo que se va a realizar, así como su plazo de ejecución y forma de pago. Toda obra adicional, se pagará de acuerdo con los precios unitarios correspondientes establecidos en la propuesta, teniendo en cuenta lo dispuesto en la cláusula cuarta. Las obras extras se liquidarán a los precios unitarios que convengan las partes mediante actas de precios no previstos basados en los precios, rendimientos, materiales, mano de obra, porcentajes de administración y utilidad indicados por EL CONTRATISTA en su análisis de precios unitarios presentados en la propuesta, si no se llegare a un acuerdo entre las partes acerca de los precios de las obras extras, su pago se hará por su costo real directo, más el porcentaje de administración indicado por EL CONTRATISTA en el análisis de precios unitarios de su propuesta. **DÉCIMA: PLAZO, SUSPENSIÓN, PRÓRROGA.** El plazo para la ejecución del presente contrato se estipula

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

en CUARENTA Y CINCO (45) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio. EL CONTRATISTA dará comienzo a la ejecución de las obras a más tardar dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha del acta de inicio, y ese quinto día calendario será la fecha límite para dar comienzo a la ejecución de los planes de trabajo prescritos en la cláusula octava y para elaborar el acta de iniciación de las obras conjuntamente con el Supervisor. La no iniciación en este plazo, acarreará la multa contemplada en la cláusula Vigésima Tercera de este contrato. El plazo de ejecución no podrá suspenderse a menos que se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito; sólo de manera excepcional podrán considerarse otros eventos de suspensión en el plazo. En cualquiera de tales eventos debe elaborarse un acta donde consten tales hechos, suscritas por el Supervisor y EL CONTRATISTA y aprobada por el Alcalde Municipal. El tiempo de suspensión no se computará para los efectos del plazo pactado y el programa de trabajo e inversiones se desplazará automáticamente durante el tiempo de suspensión. Cuando se reanuden los trabajos, se elaborará un acta suscrita por quienes firmaron la de suspensión, la cual deberá remitirse a la Secretaria de Planeación e infraestructura para que esta disponga sobre la modificación en la vigencia de las garantías por el tiempo que duró la suspensión. EL MUNICIPIO podrá prorrogar el plazo si se presentan acontecimientos que a su juicio lo justifiquen, como es el caso de adiciones al valor del contrato, cambios en los planos y especificaciones que retrasen su ejecución, demora en la consecución de los terrenos necesarios, etc. La prórroga del plazo se hará por medio de un contrato adicional, previo concepto del Jefe de Obra Púbicas que quedará perfeccionado con la firma del Alcalde Municipal y de EL CONTRATISTA y la prórroga de la garantía. **DÉCIMA PRIMERA: EQUIPO, MATERIALES Y CALIDAD DE LA OBRA.** EL CONTRATISTA deberá situar oportunamente, en el lugar de los trabajos, el equipo necesario para la ejecución de la obra. EL SUPERVISOR podrá exigir y EL CONTRATISTA estará obligado a suministrar oportunamente los equipos adicionales necesarios, adecuados, con capacidad y características para cumplir los programas de trabajo, plazos y especificaciones técnicas de las obras contratadas; es entendido que todos los gastos que impliquen el equipo y su sostenimiento serán por cuenta de EL CONTRATISTA. Los equipos, maquinarias y herramientas que EL CONTRATISTA suministre para la construcción, deberán ser adecuados para las características y la magnitud del trabajo por ejecutar. EL MUNICIPIO, a través de la supervisión, se reserva el derecho de rechazar aquellos equipos, maquinarias y herramientas que a su juicio sean inadecuados o insuficientes, o que por sus características constituyan un peligro para el personal o un obstáculo para el buen desarrollo de la obra, los cuales deberán ser remplazados oportunamente por el contratista. Los materiales y demás elementos que EL CONTRATISTA emplee en la ejecución de la obra deberán ser de primera calidad en su género y adecuados al objeto a que se les destina. Cuando lo prevean las especificaciones o el Supervisor lo solicite, EL CONTRATISTA someterá a la previa aprobación de aquél los materiales y elementos que vaya a emplear en la obra, como también sus fuentes de abastecimiento. El material rechazado será retirado del lugar y se reemplazará por otro adecuado, y la obra defectuosa se corregirá satisfactoriamente, todo ello sin lugar a pago extra; las aprobaciones de EL MUNICIPIO a través de EL SUPERVISOR a los materiales y elementos estipulados en esta cláusula y las inspecciones, exámenes y pruebas no exonerarán a EL CONTRATISTA de su responsabilidad por la calidad de la obra. EL SUPERVISOR podrá rechazar la obra ejecutada por deficiencias en el material o elementos empleados. Toda obra rechazada por defecto en los materiales, en los elementos empleados, en la mano de obra o por deficiencias de los equipos, maquinarias, herramientas de construcción o por defectos en la misma, deberá ser retirada o reconstruida o reparada por cuenta de EL CONTRATISTA, si lo ordena EL SUPERVISOR y dentro del

plazo razonable que éste fije, mediante comunicación escrita, en que se informará a EL CONTRATISTA sobre los defectos y deficiencias encontradas.; si EL CONTRATISTA no cumple las órdenes de EL SUPERVISOR de acuerdo con lo establecido anteriormente, este podrá retirar los materiales y/o elementos y reemplazarlos por otros, o reparar o reconstruir la parte rechazada de la obra, todo a cargo de EL CONTRATISTA, de acuerdo con los costos que sean del caso. Los materiales y/o elementos retirados de la obra serán entregados a EL CONTRATISTA y este se obliga a recibirlos y acarrearlos al sitio determinado por la supervisión. En ninguno de los casos contemplados en esta cláusula habrá lugar a plazos adicionales ni a ajustes de pago. **DÉCIMA SEGUNDA: NOMBRAMIENTO DE PERSONAL.** EL CONTRATISTA se obliga a mantener al frente de los trabajos al personal ofrecido en la propuesta, previamente aceptado por EL MUNICIPIO, con autonomía suficiente para actuar en su nombre y decidir con el Supervisor, cualquier asunto relativo a los trabajos contratados. También mantendrá permanentemente el personal y comisiones de topografía que sean necesarios para la correcta localización de los trabajos contratados. Todos los empleados y obreros para las obras serán de libre nombramiento de EL CONTRATISTA. Sin embargo, EL MUNICIPIO podrá exigir la remoción de cualquier personal al servicio de EL CONTRATISTA, que, a su juicio, no reúna las calidades necesarias para el desempeño de su oficio o que considere perjudicial para sus intereses, mediante solicitud escrita, sin que esté obligado a dar explicaciones al respecto. Parágrafo: EL CONTRATISTA dará cumplimiento a las disposiciones que reglamentan el ejercicio de la profesión de auxiliares de la Ingeniería y la Arquitectura, contenidas en la Ley 14 de 1975 y en la Ley 64 de 1978, y decretos reglamentarios que las modifiquen o adicionen. **DÉCIMA TERCERA: SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES** Será por cuenta de EL CONTRATISTA el cumplimiento de todas las obligaciones por concepto de salarios, prestaciones sociales y seguridad social, en favor del personal vinculado en la ejecución de las obras objeto del presente contrato, con fundamento en las normas legales vigentes en el momento de la celebración del contrato y de las que se expidan durante su vigencia, así como de las prestaciones extralegales que tenga pactadas o pacte con sus trabajadores en convenciones colectivas. En consecuencia, si como resultado de la solidaridad prescrita por el artículo 34 del Código Sustantivo del Trabajo, EL MUNICIPIO fuere obligado judicialmente a pagar alguna suma por tales conceptos, tendrá el derecho a repetir contra EL CONTRATISTA por la cantidad pagada. **DÉCIMA CUARTA: TERRENOS, SERVIDUMBRES.** EL MUNICIPIO asegurará a EL CONTRATISTA, el derecho de ocupación de los terrenos sobre los cuales han de construirse las obras contratadas y las zonas destinadas para la disposición final de material sobrante. Las fuentes de materiales, vías de acceso, servidumbres, derechos de explotación y de salida, impuestos ocasionados por la adquisición de materiales requeridos para el desarrollo del contrato, serán responsabilidad de EL CONTRATISTA. Las áreas para oficinas, campamentos, talleres, almacenes, campamentos de Interventoría, etc., deberán ser conseguidos por EL CONTRATISTA a su costo. **DÉCIMA QUINTA: PERJUICIOS A TERCEROS.** EL CONTRATISTA será responsable de todo daño o perjuicio que cause directa o indirectamente a terceros, por acción inapropiada, negligencia u omisión de su parte, en los trabajos relacionados con el contrato o en operaciones complementarias como establecimiento de campamentos y talleres, uso de caminos de acarreo a través de predios particulares, explotación y producción de materiales, etc. **DÉCIMA SEXTA: DESTRUCCIÓN DE OBRAS POR FUERZA MAYOR.** Si se presentare un caso fortuito o de fuerza mayor debido a causas no previstas, que pusiere en peligro la estabilidad de la obra, EL CONTRATISTA deberá tomar inmediatamente las medidas necesarias, dentro de los tres (3) días calendario siguientes al principio del evento, sobre éste, sus causas y las medidas tomadas. Si EL MUNICIPIO, una vez estudiado el caso concluye que los daños

fueron resultado de un caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA quedará exento de responsabilidad. Los gastos efectuados durante el evento y los que demande la reparación y reconstrucción de las obras, serán por cuenta de EL MUNICIPIO. Las obras adicionales y la suspensión del plazo a que hubiere lugar, serán consignadas en acta firmada por el Supervisor y EL CONTRATISTA. Los sobre costos resultantes del caso fortuito, tales como los correspondientes a lucro cesante, pérdida de materiales, equipos y otros elementos de propiedad de EL CONTRATISTA, serán por cuenta de éste. Si EL MUNICIPIO concluye que el caso no fue fortuito o de fuerza mayor, correrán además por cuenta de EL CONTRATISTA, todas las reparaciones, reconstrucciones e indemnizaciones a que hubiere lugar. **DÉCIMA SÉPTIMA: OBRAS MAL EJECUTADAS.** El Supervisor podrá rechazar y no aceptar para el pago, la totalidad o parte de la obra ejecutada que no se ajuste a los planos y especificaciones o si se han empleado materiales o procedimientos inadecuados o adolece de defectos de acabado. En cada caso el Supervisor dirá si el rechazo es total, parcial o temporal, y los requisitos que EL CONTRATISTA debe cumplir para que le sea aceptada. EL CONTRATISTA deberá ejecutar las medidas correctivas o trabajos exigidos por el Supervisor a su costa y no tendrá derecho a remuneración distinta a la que le hubiere correspondido por la ejecución correcta de las obras. En ningún caso el exceso ejecutado en una obra, sin la previa autorización del Supervisor, dará derecho a EL CONTRATISTA para exigir el pago correspondiente a dicho exceso. Si EL CONTRATISTA rehúsa ejecutar obras contratadas o efectuar las reparaciones y reconstrucciones ordenadas por el Supervisor, EL MUNICIPIO podrá ejecutarlas directamente o por medio de terceros, cargar la totalidad de su costo a EL CONTRATISTA y deducirlas de las cuentas que debe pagar a éste. Lo anterior, sin perjuicio del cobro de indemnización cubierta con la garantía de cumplimiento y de las multas correspondientes. **DÉCIMA OCTAVA: CESIÓN, SUBCONTRATACIÓN.** EL CONTRATISTA no podrá ceder el contrato a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, salvo autorización del Alcalde Municipal y previo concepto del Jefe de Obra Publicas. EL CONTRATISTA no podrá subcontratar las obras, sin autorización expresa y escrita del Alcalde Municipal y en los subcontratos deberá estipularse claramente que se entienden celebrados dentro de los términos del presente contrato principal, bajo la exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA, por lo tanto, los subcontratistas no tendrán derecho alguno frente a EL MUNICIPIO, el cual podrá ordenar, mediante resolución, que EL CONTRATISTA ponga término a tales subcontratos. **DÉCIMA NOVENA: VIGILANCIA DEL CONTRATO.** La vigilancia de la ejecución del contrato será ejercida por medio de una supervisión coordinada por la Secretaría de Secretaria de planeación y obras públicas. El supervisión tendrá las funciones que de acuerdo con las diferentes cláusulas de este contrato le competen, y especialmente vigilará: El cumplimiento del contrato y de las especificaciones en todas sus partes; atender y resolver oportunamente toda consulta sobre la correcta interpretación de los planos o especificaciones y sobre errores y omisiones que puedan contener; estudiar y recomendar los cambios sustanciales que considere convenientes o necesarios en los planos y en las especificaciones, decidir sobre los cambios no sustanciales en los planos y en las especificaciones; aprobar o rechazar los materiales, supervisar su oportuno suministro y manejo e informarse sobre su cantidad, clase y costo; ordenar la localización, los replanteos y controlar la corrección y precisión de los trabajos; inspeccionar permanentemente las obras y controlar constantemente su calidad; ordenar la reconstrucción de las obras defectuosas y si es del caso, practicar una nueva inspección de las mismas; controlar y comprobar el avance de la obra ejecutada de acuerdo al programa de trabajos propuesto; para efectos de pago, verificar los cómputos y preparar con EL CONTRATISTA las actas de obra ejecutada; exigir a EL CONTRATISTA el empleo de personal técnico capacitado y el retiro del que a juicio de EL MUNICIPIO sea inconveniente para los intereses de éste;

velar por el cumplimiento de las normas de seguridad en la obra; analizar los incumplimientos de EL CONTRATISTA y recomendar a EL MUNICIPIO sobre la aplicación de sanciones; vigilar que EL CONTRATISTA cumpla con las disposiciones laborales vigentes, para lo cual tendrá acceso a toda la información y documentación de EL CONTRATISTA que considere conveniente; vigilará cualquier alteración de las condiciones de diseño que pueda ser causa de desperfecto o fallas, como desviación de planos y especificaciones, uso de materiales o procedimientos inadecuados por parte de EL CONTRATISTA; comprobará las variaciones de las características del terreno y otras condiciones que puedan afectar el diseño y en general tendrá todas las atribuciones que en este contrato y en las especificaciones le competen al supervisión. Todas las instrucciones, órdenes y observaciones que se den a EL CONTRATISTA serán impartidas por escrito por el supervisión, debiéndose enmarcar, en todo caso, dentro de los términos del respectivo contrato. Las divergencias que por estos conceptos o por cualquier otro asunto, ocurran entre la supervisión y EL CONTRATISTA, serán dirimidas por el Alcalde Municipal. **VIGÉSIMA: RECIBO DEFINITIVO DE LA OBRA.** Dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la terminación prevista de la obra, la supervisión y el contratista harán, conjuntamente, una inspección general de los trabajos ejecutados y dará instrucciones escritas sobre las reparaciones, reconstrucciones, limpieza y conservación que EL CONTRATISTA deba hacer para la entrega final. El último día del plazo, original o modificado, los trabajos solicitados deberán estar terminados a entera satisfacción del supervisor. Ese día se elaborará el acta de entrega final en la cual se hará constar que las obras recibidas cumplen las estipulaciones del contrato. La entrega final no exonera a EL CONTRATISTA de su responsabilidad por las obras ejecutadas durante el período que señalan los documentos del contrato. **VIGÉSIMA PRIMERA: CLÁUSULA PENAL.** Se estipula una cláusula penal equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, que se hará efectiva directamente por EL MUNICIPIO en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del contrato. Dicho valor podrá ser tomado directamente del saldo a favor de EL CONTRATISTA si lo hubiere, o de la garantía de cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva. **VIGÉSIMA SEGUNDA: LIQUIDACIÓN.** La liquidación del contrato se hará de común acuerdo entre las partes contratantes, a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga, previa presentación por parte de EL CONTRATISTA de los siguientes documentos: a) paz y salvo del SENA. b) póliza de estabilidad. Para la entrega de estos documentos EL CONTRATISTA dispone de treinta (30) días contados a partir de la fecha de entrega de las obras. En la etapa de liquidación del contrato se acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas durante la ejecución del contrato. Si EL CONTRATISTA no se presentare a la liquidación o no allegare los documentos requeridos, o las partes no llegaren a un acuerdo sobre el contenido de la liquidación, ésta será practicada directa y unilateralmente por EL MUNICIPIO y se adoptará por resolución motivada. **VIGÉSIMA TERCERA: MULTAS.** Si el contratista faltare al cumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas en el contrato, El MUNICIPIO podrá imponerle las multas correspondientes, mediante resolución motivada, así: 1. Por mal uso del anticipo, si a ello hubiera lugar el diez por ciento (10%) de la suma mal utilizada, sin perjuicio de las sanciones penales a que haya lugar. 2. Por no iniciar o reiniciar la obra en la fecha determinada, o por suspensión de la misma sin causa justificada, por causas imputables al contratista, y por cada día de mora, se impondrá una multa equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato. El monto total de esta multa no será superior al tres por ciento (3%) del valor

básico del contrato. 3. En las grandes partidas de pago o ítems mayores que presenten atraso superior al veinte por ciento (20%) de la obra programada para cada trimestre, se impondrán multas equivalentes al dos por ciento (2%) del valor básico de la obra dejada de ejecutar, lo cual no exonera al contratista de su obligación de ejecutar la obra hasta su terminación, si El Municipio lo considera conveniente. 4. Por no disponer del ingeniero residente en la obra, el contratista será sancionado con la suspensión de la misma, la cual sólo podrá ser reanudada cuando se dé cumplimiento a este requisito; la sanción para este caso, será la aplicación de una multa equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor básico del contrato, por cada día calendario que demore el cumplimiento de este requisito, una vez se haya dado la orden por escrito por parte del supervisión. Las suspensiones ordenadas por tal motivo se entienden sin perjuicio del plazo pactado contractualmente. 5. Por cambios en los planos y/o especificaciones, sin previa autorización de El Municipio, se impondrán multas equivalentes al tres por ciento (3%) del valor básico del contrato, lo cual no exonera al contratista de la obligación de realizar la obra según lo estipulado contractualmente. 6 .Por no suministrar oportunamente el equipo exigido en este pliego de condiciones y necesario para el adecuado desarrollo de los trabajos, una multa diaria equivalente al cero derecho alguno frente a EL MUNICIPIO, el cual podrá ordenar, mediante resolución, que EL CONTRATISTA ponga término a tales subcontratos. **VIGÉSIMA CUARTA: INTERPRETACIÓN UNILATERAL.** Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes, sobre la interpretación de alguna de sus estipulaciones, que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado, EL MUNICIPIO, si no se lograre acuerdo, interpretará mediante resolución debidamente motivada las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia. **VIGESIMA QUINTA: CLÁUSULA COMPROMISORIA.** Las diferencias que surjan por razón de la celebración del presente contrato, de su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación se someterán a la decisión de tres (3) árbitros; el arbitramento será en derecho, y se regirá por las normas vigentes sobre la materia. Las diferencias de carácter exclusivamente técnico se someterán a la decisión de expertos en la materia, designados directamente por las partes. **VIGESIMA SEXTA: EFECTOS DE LA MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.** Declaradas la modificación, terminación o interpretación unilaterales del contrato y en el acto administrativo en el que se ordene, deberá procederse al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tenga derecho EL CONTRATISTA y se aplicarán los mecanismos de ajuste de las condiciones y términos contractuales a que haya lugar, todo ello con el fin de mantener la ecuación o equilibrio financiero inicial. **VIGESIMA SEPTIMA: DOMICILIO.** Para todos los efectos pertinentes en el desarrollo del presente contrato, se fija como domicilio el municipio de SIMIJACA- Departamento de Cundinamarca. **VIGESIMA OCTAVA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado por la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley. Parágrafo: Si llegare a sobrevenir, durante la ejecución del contrato, inhabilidad e incompatibilidad en EL CONTRATISTA, éste cederá el contrato, previa autorización escrita de EL MUNICIPIO, o si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución, sin que por ello haya lugar a indemnización alguna. **VIGESIMA NOVENA: GASTOS.** El pago de impuestos y contribuciones que se causen con motivo de la celebración del presente contrato. Por tratarse de un contrato de obra pública por el sistema de precios unitarios, todos los gastos que demande la ejecución y preparación de los trabajos serán por cuenta de EL CONTRATISTA, por lo que EL MUNICIPIO no tendrá más obligación que la de pagar los precios convenidos; por lo tanto serán por su cuenta, los impuestos y derechos que se causen durante la ejecución del

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

contrato y que sean exigidos por todas las autoridades de las entidades públicas bajo cuya jurisdicción se realicen los trabajos. Se da por entendido que EL MUNICIPIO no está obligado a expedir ningún certificado o a suscribir cualquier otro documento destinado a que EL CONTRATISTA obtenga exención del pago de impuestos o derechos a su cargo y derivados del contrato. El Contratista deberá entonces pagar, por su cuenta, todos los derechos, impuestos y gastos legales en que incurra según Ley 80 de 1993 para la ejecución del contrato, y dar cumplimiento a las leyes, ordenanzas, acuerdos y reglamentos aplicables que existan sobre el particular. **TRIGÉSIMA: INSTALACIÓN DE VALLA:** EL CONTRATISTA suministrará e instalará una **vallas** informativas, en cada uno de los sitios donde se adelante la obra, con base en las especificaciones señaladas en la Resolución No. 00309 del 06 de febrero de 2013 emanada en el Ministerio de transporte, la cual quedará de propiedad del Municipio de SIMIJACA una vez terminada la obra. Dicho costo se deberá tener en cuenta en el análisis del AIU en lo concerniente al desglose de la Administración. El Contratista no podrá reclamar compensación alguna por el suministro de la valla. **TRIGESIMA PRIMERA: GARANTÍAS:** El contratista constituirá a favor del Municipio una garantía única suscrita bajo las modalidades establecidas en el Decreto 1082 de 2015 y que ampare los siguientes riesgos previsibles**RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL** El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de El Municipio de SIMIJACA, por un valor de equivalente a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO** El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, en la cual deberá incluir como asegurado al Municipio de Simijaca y a la secretaria de Habitat y vivienda con los siguientes amparos:

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
Estabilidad y calidad de las obras	30% del valor final de las obras	2 Años Contados a partir de la entrega final de las obras
Cumplimiento	20% del valor del contrato.	Plazo + 6 meses
Pago de salarios y prestaciones sociales.	10% del valor del contrato.	Plazo + 3 años.
Responsabilidad civil extracontractual.	200 salarios mínimos mensuales legales vigentes.	Plazo del contrato.

Parágrafo: El Contratista manifiesta constituir y declarar el principio de indemnidad a favor del Municipio de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. **TRIGÉSIMA SEGUNDA: PERFECCIONAMIENTO.** El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes, y para su ejecución se requiere de la aprobación de la garantía y el registro presupuestal. **TRIGÉSIMA TERCERA: CLÀUSULA DE INDEMNIDAD.**Queda entendido que EL MUNICIPIO DE SIMIJACA no será en ningún caso responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el contratista, como tampoco de los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan del contratista. En consecuencia, la relación contractual de EL MUNICIPIO DE SIMIJACA será única y exclusivamente con el contratista y la fuente de sus obligaciones serán las que determine y se originen en la Ley y el servicio contratado. Por lo tanto, el contratista garantizará mantener indemne EL MUNICIPIO DE SIMIJACA frente a las reclamaciones judiciales y

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos suyos. Para constancia, se firma en SIMIJACA a los ___ días del mes de _____ de 2023.

EDGAR AGUILAR CASTRO **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Alcalde Municipal Contratista

PARAGRAFO: La presente minuta es una aproximación al contrato a ejecutar por lo tanto el Municipio de SIMIJACA se reserva la facultad de hacer los ajustes y modificaciones a la presente minuta según se requiera.

Retención documental					
Proyectado por:		**Revisado por:**		**Aprobado por:**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
NATHALIA GUALTEROS FERRO ASESORA CONTRATACION		JAMES JAVIER SUAREZ SUPERVISOR		JOHANA MONZÓN MURCIA Alcaldesa	
Nombre del documento				**Versión**	
Dependencia	Secretaria general y de gobierno	**TRD**		**Consecutivo**	
Proceso:		**Procedimiento:**			
Dimensión:		**Política:**			

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

APÉNDICE 1 - FORMATO INFORME DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Proceso de Contratación [Insertar información]

Proponente	Representante del Proponente	Fecha	Hora	Folios	Valor oferta económica

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

APÉNDICE 2 - FORMATO DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

Proceso de Contratación [Insertar información]

Proponente:			
	Verificación Final		
Capacidad Jurídica			
Proponente singular			
Objeto social			
Duración de la persona jurídica			
Capacidad del representante legal o apoderado para suscribir el Contrato			
Inhabilidades e incompatibilidades			
Proponente plural			
Objeto social de los miembros del			
Duración del Proponente plural			
Duración de las personas jurídicas integrantes del Proponente plural			
Capacidad de quien suscribe los documentos en nombre del			
Capacidad de los miembros del Proponente plural			
Inhabilidades e incompatibilidades			
Experiencia			

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

Código UNSPSC [Insertar información] y cuantía exigida			
Código UNSPSC [Insertar información] y cuantía exigida			
Capacidad Financiera			
Índice de liquidez			
Índice de endeudamiento			
Razón de cobertura de intereses			
Capacidad Organizacional			
Rentabilidad del activo			
Rentabilidad del patrimonio			
Cumplimiento de requisitos habilitantes			

APÉNDICE 3 - FORMATO DE INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.

Proceso de Contratación [Insertar información]

Capacidad Jurídica

Proponente					
Cumple / No cumple					

Capacidad Financiera

Proponente					
Índice de liquidez					
Índice de endeudamiento					
Razón de cobertura de intereses					
Cumple / No cumple					
Índice de liquidez					
Índice de endeudamiento					
Razón de cobertura de					
intereses					

Capacidad Organizacional

Proponente					
Rentabilidad del activo					

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

Rentabilidad del patrimonio					
Cumple / No cumple					

Evaluación Económica

Proponente					
Puntaje Obtenido					

Evaluación Técnica

Proponente					
Puntaje Obtenido					

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**

Retención documental			
Elaborado		**Revisado**	
Nombre	**Firma**	**Nombre**	**Firma**
		NATHALIA GUALTEROS ASESORA JURÍDICA CONTRATACIÓN	
Aprobado			
Nombre	**Firma**	**Nombre del documento**	**TRD**