PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO Nº CM-SILOS-03-2024

OBJETO:

"FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE ÁREAS ESTRATÉGICAS Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN EL DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO DE SILOS".

ENERO 15 DE 2025

CAPITULO I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. INTRODUCCIÓN

El Municipio de Silos pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de Consultoría relacionado con el Proyecto **"FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE ÁREAS ESTRATÉGICAS Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN EL DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO DE SILOS".**

El objeto del contrato es **"FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE ÁREAS ESTRATÉGICAS Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN EL DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO DE SILOS".**

El Municipio de Silos adelanta este proceso con base en el certificado de disponibilidad presupuestal No:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
VALOR	$ 105.620.500
RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.009.32.01
N° DE CERTIFICADO	1219003
RECURSOS	ASIGNACION PARA LA INVERSION LOCAL
VIGENCIA	2024
FECHA DE EXPEDICIÓN	DICIEMBRE 19 DE 2024

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, estudio previo, proyecto de pliegos de condiciones, pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición en el sistema electrónico de contratación – SECOP www.colombiacompra.gov.co y en la secretaria de Planeación ubicada en el Palacio Municipal.

La selección del contratista se realiza a través de concurso de méritos abierto, teniendo en cuenta que la ley 1150 de 2007 establece en el artículo 2, Se utilizará para la selección del Consultor el procedimiento de concurso de méritos reglamentado en el Capítulo II, Sección I Subsección III, artículos 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, utilizando el sistema de concurso abierto.

Se adjudicará al ofrecimiento más favorable, el cual se determinará de conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

1.2. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el Municipio de Silos invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, 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.

1.3. 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 hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte 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 de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.4. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1.5. COMUNICACIONES

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 todos los procedimientos y actos asociados al presente proceso de concurso de méritos abierto se

publicarán en el Portal Colombia Compra Eficiente SECOP II y se encontrarán a disposición del público en El Municipio.

La finalidad de esta disposición es dar publicidad con la ayuda de medios tecnológicos a los documentos del proceso y así garantizar la libre concurrencia y la participación de los oferentes.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio de Silos por canales distintos a los mencionados solamente serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. El Municipio de Silos responderá las comunicaciones recibidas por escrito enviado a la dirección física o electrónica señalada en la comunicación que responde.

1.6. IDIOMA

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

1.7. 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.

1.8. CONVERSIÓN DE MONEDAS

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.

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.

1.9. 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 según lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos 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 Silos 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 Silos 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 Silos por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.

Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web: www.superfinanciera.gov.co determinada publicada en la página web Financiera de Colombia para una fecha.

1.10. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE ÁREAS ESTRATÉGICAS Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN EL DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO DE SILOS.

A. Clasificación UNSPSC

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 el siguiente cuadro, de Codificación en el sistema UNSPSC.

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
70131500	Servicios de contratación agrícola, pesquera, forestal y de fauna	Preparación gestión y protección	PROTECCIÓN DEL TERRENO Y DEL SUELO
70131600	Servicios de contratación agrícola, pesquera, forestal y de fauna	Preparación gestión y protección	PREPARACIÓN DEL TERRENO Y DEL SUELO
70131700	Servicios de contratación agrícola, pesquera, forestal y de fauna	Preparación gestión y protección	GESTIÓN DEL TERRENO Y DEL SUELO

77101600	Servicios medioambientales	Gestiones medioambientales	PLANEACIÓN AMBIENTAL
77101700	Servicios medioambientales	Gestiones medioambientales	SERVICIOS DE ASESORÍA AMBIENTAL
77101500	Servicios medioambientales	Gestiones medioambientales	EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL
77102000	Servicios medioambientales	Gestiones medioambientales	SERVICIOS DE REPORTE AMBIENTAL

B. Plazo de ejecución:

Para la ejecución de las actividades se establece un plazo de **DOS (02) MES** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de los documentos y requisitos de ejecución del contrato.

El acta de inicio del contrato se suscribirá por parte del contratista y el supervisor que designe del Municipio de Silos, una vez efectuada la legalización del contrato.

Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario vence en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente. No se concederán prórrogas salvo causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobadas, o cuando el MUNICIPIO lo considere necesario. Las circunstancias que impidan la ejecución oportuna del objeto del contrato deberán ser comunicadas por escrito y en forma inmediata al supervisor para que se adopte la decisión sobre el particular. A falta de prórroga y ante el incumplimiento del objeto del contrato, el MUNICIPIO procederá a hacer efectivas las sanciones establecidas en el contrato.

C. Valor Estimado del Contrato

El valor estimado del contrato es de **CIENTO CINCO MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 105.620.500).**

El presupuesto del Contrato se encuentra garantizado con el certificado de disponibilidad presupuestal relacionado a continuación:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
VALOR	$ 105.620.500
RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.009.32.01
N° DE CERTIFICADO	1219003
RECURSOS	ASIGNACION PARA LA INVERSION LOCAL
VIGENCIA	2024
FECHA DE EXPEDICIÓN	DICIEMBRE 19 DE 2024

D. Forma de pago

El valor del contrato se pagará mediante actas de cobro mensuales sopesadas en el avance al cumplimiento del objeto contractual, previo actas de recibo a satisfacción por parte del municipio y entrega de los soportes que acrediten los pagos al sistema de seguridad social, aportes parafiscales según el caso y certificación expedida por el supervisor del contrato. No se tramitarán pagos que no tengan la documentación soporte requerida.

E. Imputación presupuestal

La consultoria serán financiadas de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal que ha expedido la secretaria de Hacienda y Tesorería. El valor total de la oferta no podrá exceder dicho valor.

F. Lugar de ejecución del contrato

El contratista deberá entregar los bienes objeto del contrato en la Jurisdicción del Municipio de Silos, Norte de Santander, alcaldía municipal

1.11. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

En caso de ser necesario, el MUNICIPIO DE SILOS deberá solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que La Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, La Entidad ajustará el cronograma.

Teniendo en cuenta que el presente proceso se adelanta por SECOP II, las subsanaciones se presentarán por medio digital tal como se dispones en la plataforma.

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

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

1.12. INFORMACIÓN INEXACTA

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

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por el Municipio de Silos, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

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

1.13. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, La Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

1.14. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, como el presente Proceso de Contratación no es superior a 125US, Información suministrada por Min CIT, la presente convocatoria es susceptible de limitarse a la participación de MiPymes nacionales o departamentales, siempre y cuando se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes.

1.15. PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la ley 80 de 1993, podrán participar en el presente proceso de selección, todas las personas naturales que puedan acreditar su idoneidad como Ingeniero civil o personas jurídicas, en forma individual, que cumpla con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

Son requisitos de participación y verificación: la capacidad jurídica y el cumplimiento de las condiciones exigidas en relación con la capacidad financiera, técnica mínima. Estos requisitos no tienen puntaje, pero son verificables por los evaluadores, quienes constatarán el cumplimiento (HABILITADO – NO HABILITADO) de los mismos teniendo en cuenta lo exigido por el Municipio en el pliego de condiciones.

1.16. CONSULTA Y RETIRO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones del presente concurso no tiene costo alguno y podrá ser consultado y/o descargado en la dirección electrónica **www.colombiacompra.gov.co**, o

ser retirados personalmente en la Secretaria de Planeación del Municipio de Silos Departamento de Norte de Santander.

1.17. ADENDAS

Cualquier modificación o aclaración a los documentos del Concurso de Méritos que el Municipio de Silos considere oportuno hacer, será notificado a todos los interesados en participar en esta convocatoria pública, por medio de adendas, comunicados y/o requerimientos, los cuales serán tenidas en cuenta para la presentación de las ofertas. Estas aclaraciones y modificaciones forman parte integral del pliego de condiciones de este concurso y del contrato y se realizarán de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

1.18. FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS

La propuesta se presentará conforme lo indicado en la plataforma transaccional del SECOP II

La propuesta y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma español.
Los documentos en idioma extranjero, deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.

La carta de presentación deberá estar debidamente firmada por el representante legal o el apoderado constituido para tal efecto y en ella el proponente deberá declarar que él y el equipo de trabajo (en caso que aplique) no se encuentra incurso en conflicto de intereses ni causales de inhabilidad e incompatibilidad.

El proponente asumirá todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y el MUNICIPIO en ningún caso será responsable de los mismos

1.19. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Las personas que deseen participar en el presente proceso de selección tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez igual a sesenta (60) días, contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria. En caso de incluirse un plazo de validez de la oferta menor al exigido, el Municipio solicitará su modificación.

1.20. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato que se celebre producto del presente concurso de méritos se deberá liquidar a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución de este.

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, en el caso de que el Consultor no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el Municipio, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el Municipio liquidará el contrato en forma unilateral dentro del término señalado en el contrato.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, el Municipio podrá realizarlo en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 44 de la Ley 446 de 1998.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral sólo se efectuará en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

1.21. VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas, podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual en el presente Concurso de Méritos, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, para lo cual pueden consultar la página www.colombiacompra.gov.co.

1.22. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO

Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deberán ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a él los Anexos que lo acompañan y las adendas que posteriormente se expidan. Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego:

Si existieren cláusulas o estipulaciones contradictorias o no hubiere pacto, se tendrán en cuenta en orden de prelación, los documentos que se relacionan a continuación:

1. El Pliego de Condiciones, con sus anexos y adendas.
2. La propuesta presentada por el CONTRATISTA.

El orden de los capítulos y cláusulas de este Pliego no debe ser interpretado como un grado de prelación entre los mismos. Los títulos de los capítulos y cláusulas utilizadas en este Pliego sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.

Los plazos establecidos en el presente Pliego se entenderán como días hábiles y mes calendario, salvo indicación expresa en contrario. A estos efectos los días sábados, domingos y feriados, no se considerarán días hábiles. Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día Inhábil para La Alcaldía Municipal de Silos, o cuando ésta no ofrezca atención al público durante ese día, por cualquier razón, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día Hábil siguiente.

1.23. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

1.24. CRONOGRAMA – SEGÚN CRONOGRAMA DE PLIEGO ELECTRONICO DEL SECOP II

1.25. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Serán rechazadas las propuestas, cuando se presenten los siguientes eventos:

A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación para contratar. [Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo].

B. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación. Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes, para un mismo lote o grupo, estando incursos en la situación descrita en los literales g)

y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo]

C. Estar reportado el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en el boletín de responsables fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

D. Que la persona jurídica, proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006, relacionada con la disolución de la persona jurídica

E. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir un requisito habilitante en los términos establecidos en los presentes pliegos de condiciones.

F. Que la inscripción en el registro único de proponentes (RUP) que realice el proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.

G. Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el registro único de proponentes (RUP) dentro del término previsto en la normativa vigente.

H. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.12.

I. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.

J. Que la propuesta económica no se aporte firmada, o no se subsane dicha omisión, en los términos del numeral
1.11.

K. No entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.

L. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.

M. Que el valor total de la oferta exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación o para el lote o grupo frente al que presentó oferta.

N. No afectar la oferta económica por el factor multiplicador.

O. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras.

P. Que el proponente no aporte la Carta de Compromiso del equipo de trabajo" hasta el término de traslado del informe de evaluación, a pesar de haberse solicitado su entrega.

Q. No cumplir la experiencia mínima del personal clave evaluable o la formación académica mínima del personal clave evaluable exigida en la "Matriz 4 – Lineamientos de requisitos del personal".

R. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.

S. Presentar la oferta extemporáneamente.

T. No presentar oferta económica.

U. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.23.

V. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.

W. Cuando uno o varios de los integrantes del equipo de trabajo objeto de puntuación es ofrecido por dos o más oferentes.

X. Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad.

Y. Las demás previstas en la Ley

CAPÍTULO II REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada. Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como "cumple". En caso contrario, se evaluará como "no cumple".

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP.

El Municipio de Silos verificará con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. y 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.

GENERALIDADES

A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en el presente Pliego de Condiciones.

B. En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de los pliegos de condiciones.

C. Todos los Proponentes deben diligenciar el FORMATO 3 – Experiencia y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberán diligenciar adicionalmente FORMATO 4 – Capacidad financiera y organizacional y adjuntar los soportes que ahí se definen.

2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

A. Individualmente como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.

B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.

D. No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad deberá consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–.

2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de presentación de la oferta, el cual debe ir firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural o por el apoderado.

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de impedir el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural (Proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el presente Proceso, deberá acreditar que posee título como Ingeniero Civil y/o arquitecto, para lo cual deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o Consejo Profesional Nacional de Arquitectura, en la respectiva rama de la ingeniería según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este Proceso de selección.

De acuerdo con 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 y/o arquitectura, la oferta deberá ser avalada por un ingeniero civil y/o arquitecto, para lo cual deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o Consejo Profesional Nacional de Arquitectura, en la respectiva rama de la ingeniería según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este Proceso de selección.

El aval del que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del Formato 1 – Carta de presentación de la oferta cuando el Proponente deba presentarlo.

La carta de presentación deberá estar suscrita. Con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 4 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El Proponente debe diligenciar los Formatos que correspondan. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

- **APODERADO:**

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o ser suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente Proceso y en la suscripción del Contrato.

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

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

2.1.2. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

A. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

B. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

c. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

d. Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las Sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente Proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

B. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso. V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiese ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

1. Acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

C. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

i. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT). Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.

ii. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT) , de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos

y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

iii. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.

iv. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

v. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

vi. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

II. Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

2.1.3. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

A. PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

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.

B. PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

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

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

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

C. PROPONENTES PLURALES

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

D. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

E. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe acreditar, para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

2.1.4. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente debe allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en el que indique a qué régimen pertenece. En caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

2.1.5. REGISTRO UNICO DE PROPONENTES

El proponente debe presentar con su propuesta el certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, el cual deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite establecida para la recepción de las ofertas.

2.2. EXPERIENCIA

En el evento en que el proponente no la acredite se le rechazará su propuesta.

El oferente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes RUP como Experiencia General al menos (1) contrato cuyo objeto esté relacionado con prácticas de protección o capacitación y/o logística en áreas estratégicas y que el valor ejecutado sea igual o mayor al 10% del valor del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV y que esté relacionado con el objeto del contrato mediante el soporte de los siguientes códigos.

Tabla 4 – Experiencia requerida

CONTRATO – CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS		CUANTÍA - SMMLV
70131500	PROTECCIÓN DEL TERRENO Y DEL SUELO	Suma Igual o Mayor a 10 SMMLV
70131600	PREPARACIÓN DEL TERRENO Y DEL SUELO	
70131700	GESTIÓN DEL TERRENO Y DEL SUELO	
70 17 16 00	VIGILANCIA	
72 14 15 00	SERVICIOS DE PREPARACIÓN DE TIERRAS	

NOTA 1: En todo caso, los contratos acreditados para la experiencia deberán encontrarse clasificados en los códigos previstos por la entidad en el presente pliego de condiciones. La no acreditación de la clasificación Código UNSPSC requerida en el RUP como requisito habilitante en cuanto a la experiencia del proponente, dará lugar a que la propuesta no sea declarada hábil para participar en el presente proceso de selección.

NOTA 2: En caso de Consorcios o Uniones Temporales, esta experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

NOTA 3: Para la verificación de estos requisitos, el proponente deberá indicar en la propuesta, cuál de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitado. En caso de que el proponente no precise tal información, el Municipio tomará el primer contrato indicado en el RUP en orden consecutivo ascendente, que cumpla las condiciones establecidas por la entidad, con el propósito de habilitar al proponente.

Nota 4: Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, acreditarán el cumplimiento de este requisito mediante la presentación de una certificación de

experiencia suscrita por el contratante o copia del contrato acompañada del acta de liquidación y que contenga:

I. Nombre o razón social del contratante.
II. Nombre o razón social del contratista.
III. Objeto del contrato identificado con la clasificación de bienes y servicios en el cuarto nivel.
IV. Número del contrato.
V. Valor del contrato, incluidos los adicionales, si los hubiere. En caso de que el proponente (personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia) presente más de una certificación, el Departamento tomará la primera presentada en orden de foliación, que cumpla las condiciones establecidas en el inciso anterior, con el propósito de habilitar al proponente.

2.3. CAPACIDAD FINANCIERA

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP, vigente y en firme, con información financiera de fecha de corte a 31 de diciembre de 2023.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
A. Índice de Liquidez	Mayor o igual a 95
B. Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 5
C. Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 95

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
A. Rentabilidad sobre patrimonio	Mayor o igual a 0.10
B. Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0.10

LIQUIDEZ

Índice de liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

En caso de consorcios o Uniones Temporales el Índice de Liquidez se calculará ponderando los parámetros necesarios de todos los miembros del consorcio o de la Unión Temporal de acuerdo con el Porcentaje de Participación de cada uno de los miembros y aplicando las siguientes fórmulas:

En el caso de Consorcios el Índice de Liquidez se calculará sumando los parámetros necesarios de todos los miembros del Consorcio, así:

$$\text{Índice de Liquidez} = \frac{AC_1 + AC_2 + \ldots\ldots AC_n}{PC_1 + PC_2 + \ldots\ldots PC_n}$$

Dónde:
ACn = Activo Corriente del miembro n del Consorcio PCn = Pasivo Corriente del miembro n del Consorcio

En caso de Uniones Temporales el Índice de Liquidez se calculará ponderando los parámetros necesarios de todos los miembros de la Unión Temporal de acuerdo con el Porcentaje de Participación de cada uno de los miembros y aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Indice de Liquidez} = \frac{AC_1 * (\%P)_1 + AC_2 * (\%P)_2 + \ldots . AC_n * (\%P)_n}{PC_1 * (\%P)_1 + PC_2 * (\%P)_2 + .} \text{----------} PC_n * (\%P)_n$$

ACn(%P)n = Activo Corriente del miembro n de la Unión Temporal, multiplicado por su Porcentaje de participación.

PCn(%P)n = Pasivo Corriente del miembro n de la Unión Temporal, multiplicado por su Porcentaje de participación

El índice de liquidez deberá ser igual o mayor a cero punto noventa y cinco (0.95).

En el eventual caso en que no se cumpla con dicho índice la propuesta será **NO HABILITADA**.

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:

Se evaluará de la siguiente manera:
Los proponentes deberán presentar un Nivel de Endeudamiento igual o menor a cero puntos cero cinco (0,05).

Se tendrá en cuenta la información financiera tomada del RUP.

Endeudamiento = Pasivo total / Activo Total

En caso de consorcio o Uniones Temporales el nivel de endeudamiento se calculará, ponderando los parámetros necesarios de todos los miembros del consorcio o de la Unión Temporal de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de los miembros y aplicando las siguientes fórmulas:

En caso de Consorcio se calculará sumando los parámetros necesarios de todos los miembros, así:

$$\text{Nivel de Endeudamiento} = \frac{PT1 + PT2 + \blacksquare + PT}{AT1 + AT2 + \blacksquare + AT_n} * 100$$

De donde,

PT1*(%P)1 = Pasivo Total del primer miembro de la Unión Temporal, multiplicado por el porcentaje de participación. AT1*(%P)1 = Activo Total del primer miembro de la Unión Temporal, multiplicado por el porcentaje de participación

En caso de Unión Temporal el Nivel de Endeudamiento se calculará ponderando los parámetros necesarios de todos los miembros de la Unión Temporal de acuerdo con el Porcentaje de Participación de cada uno de los miembros y aplicando la siguiente fórmula:

Nivel de Endeudamiento

$$= \frac{PT1*(\%P)1 + PT2(\%P)2 + \square + PT_n(\%P)_n}{AT1*(\%P)1 + AT2(\%P)2 + \square + AT_n(\%P)_n}$$

De donde,

PT1*(%P)1 = Pasivo Total del primer miembro de la Unión Temporal, multiplicado por el porcentaje de participación. AT1*(%P)1 = Activo Total del primer miembro de la Unión Temporal, multiplicado por el porcentaje de participación

En el eventual caso en que no se cumpla con dicho índice la propuesta será **NO HABILITADA**.

COBERTURA DE INTERESES

Los proponentes deberán acreditar la razón de cobertura de intereses igual o mayor noventa y cinco (95,00)

$$\text{RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES} = \frac{\text{UTILIDAD OPERACIONAL}}{\text{GASTOS DE INTERESES}} > 95{,}00$$

En caso de Consorcio se calculará sumando los parámetros necesarios de todos los miembros, así:

$$\textbf{RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES} = \frac{UO_1 + UO2 + \cdots + UO}{GI1 + GI2 + \cdots + GI}$$

En caso de Unión Temporal la Razón de Cobertura de Interés se calculará ponderando los parámetros necesarios de todos los miembros de la Unión Temporal de acuerdo con el Porcentaje de Participación de cada uno de los miembros y aplicando la siguiente fórmula:

Razón de Cobertura de $\frac{UO1*(\%P)1+UO2(\%P)2+\cdots+UO_n(\%P)_n}{GI1*(\%P)1+GI2(\%P)2+\cdots+GI(\%P)_n}$ Interés =

De donde,

UO1*(%P)1 = Utilidad Operacional del primer miembro de la Unión Temporal, multiplicado por el porcentaje de participación.
GI1*(%P)1 = Gastos de Intereses del primer miembro de la Unión Temporal, multiplicado por el porcentaje de participación

En el eventual caso en que no se cumpla con dicho índice la propuesta será **NO HABILITADA**.

PATRIMONIO

Los proponentes deberán presentar un Patrimonio igual o mayor al presupuesto oficial. Se tendrá en cuenta de acuerdo con la Información Financiera contenida en el Registro Único de Proponentes.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP. Tabla 5 - Indicadores de capacidad organizacional

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL A 0,10
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	MAYOR O IGUAL A 0,10

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura deben calcular los indicadores de capacidad financiera y organizacional a partir de la información de cada integrante del proponente plural de la siguiente forma:

$$Indicador = \frac{\sum_{i=1}^{n} componente\ 1\ del\ indicador_i}{\sum_{i=1}^{n} componente\ 2\ del\ indicador_i}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural.

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

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

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

2.4. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

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

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

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

CAPÍTULO III: FACTORES TÉCNICOS DE ESCOGENCIA Y PONDERACIÓN

ÍTEM	FACTORES DE PONDERACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
1	EQUIPO DE TRABAJO (PERSONAL PROFESIONAL)	459
2	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL OFERENTE	390
3	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100
4	EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	25
5	MIPYME	25
6	INCENTIVO PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	1
	PUNTAJE TOTAL	**1000**

3.1. FACTORES TÉCNICOS DE LA OFERTA

3.1.1 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente deberá presentar, a consideración del Municipio de SILOS, el siguiente personal requerido para la ejecución de la interventoría:

De conformidad con el artículo 5 numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, los factores de calificación serán formación académica personal requerido, la experiencia adicional del oferente, el apoyo a la industria nacional y vinculación personas en condición de discapacidad, así:

EQUIPO DE TRABAJO	*FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA*	*PUNTAJE*		*PUNTAJE MÁXIMO*
DIRECTOR DE LA CONSULTORÍA *DEDICACIÓN DEL 30%*	*PREGRADO EN INGENIERÍ AMBIENTAL*	*Habilitante*		159 *PUNTOS*
	CON POSGRADO EN GESTION AMBIENTAL Y/O AFINES	50	*Puntos*	

CANTIDAD 1	*CERTIFICAR EL DESEMPEÑO COMO CONTRATISTA O DIRECTOR DE CONSULTORÍA EN AL MENOS TRES (10) PROYECTOS DE OBRAS CIVILES.*	109	*Puntos*	
PROFESIONAL SOCIAL *CANTIDAD 1*	*PREGRADO EN PSICOLOGIA O AFINES*	*habilitante*		100 *PUNTOS*
	CUENTA CON POSGRADO	50	*Puntos*	
	SI CUENTA CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MAYOR A 10 AÑOS CONTADOS DESDE LA EXPEDICIÓN DE LA MATRÍCULA PROFESIONAL	50	*Puntos*	
PROFESIONAL EN DERECHO *CANTIDAD 1*	*PREGRADO EN DERECHO*	*habilitante*		*100 PUNTOS*
	SI CUENTA CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MAYOR A 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA EXPEDICIÓN DE LA MATRÍCULA PROFESIONAL	50	*Puntos*	
	CUENTA CON POSGRADO EN DERECHO AMBIENTAL O ADMINISTRATIVO	50	*Puntos*	

PROFESIONAL SOCIAL *CANTIDAD 1*	*PREGRADO EN TRABAJO SOCIAL O AFINES*	*habilitante*		*100 PUNTOS*
	SI CUENTA CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MAYOR A 1 AÑO CONTADOS DESDE LA EXPEDICIÓN DE LA MATRÍCULA PROFESIONAL	*100*	*Puntos*	

El puntaje obtenido por el contratista se tomará de la siguiente manera:

ÍTEM	PERSONAL TÉCNICO	CANTIDAD	PUNTAJE MÁXIMO
1	DIRECTOR DE CONSULTORÍA	1	159
2	PROFESIONAL SOCIAL	1	100
3	*PROFESIONAL* EN DERECHO	1	100
4	*PROFESIONAL* SOCIAL	1	100

	PUNTAJE TOTAL		**459**

El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución de la consultoría y hasta la finalización de estas a satisfacción del municipio de Silos, todo el personal idóneo y calificado de directivos, profesionales, técnicos, administrativos que se requieran.

Cada uno de los profesionales ofertados debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Hoja de vida.
- Cedula de Ciudadanía.
- Diplomas y certificados de estudios realizados
- Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y contravencionales.
- Fotocopia tarjeta profesional cuando haya lugar.
- Certificaciones de Experiencia.
- Carta de compromiso.

El personal propuesto y aprobado por el municipio, previa suscripción del contrato, no podrán ser cambiados durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante el Municipio, para su evaluación y posterior autorización. En caso de aprobarse el cambio por parte del municipio de Silos, el personal deberá reemplazarse por uno de igual o mejor categoría que el exigido en el Pliego de Condiciones del Concurso de Méritos.

El municipio de Silos exigirá al contratista que los profesionales aprobados, a la suscripción de los contratos, se encuentren vinculados al sistema de seguridad social integral y en consecuencia, aportan a planes de salud, pensión y ARL dando cumplimiento a lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por la Ley 828 de 2003.

EXPERIENCIA ADICIONAL DEL OFERENTE

Se evaluará con hasta 390 puntos la experiencia adicional del proponente, para lo cual el proponente deberá acreditar con la presentación de contratos de consultoría a estudios y diseños para la cual el oferente deberá presentar copia o acta de recibo del contrato registrado en el RUP con los códigos solicitados, cuya fecha de terminación

sea anterior a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, ejecutados en un ciento por ciento (100%), de la siguiente forma:

EXPERIENCIA ADICIONAL DEL OFERENTE
1 CONTRATO
CONTRATO CUYO VALOR EJECUTADO SEA MAYOR AL 10% DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PRESENTE PROCESO
390 PUNTOS

3.2. ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de cien (100) puntos y se tendrá en cuenta lo relacionado con "servicio de origen nacional", disponiendo que "son servicios de origen nacional aquéllos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.", hecho que se acreditará con el certificado de existencia y representación legal, para el caso de las empresas, con la copia de la cédula de ciudadanía para las personas naturales y en caso de consorcio o unión temporal se acreditará con los documentos anteriormente mencionados, teniendo en cuenta la conformación del mismo.

Y conforme el artículo 4.2.1 para la definición de bienes nacionales se dará aplicación al Decreto 2680 de 2009, que dispone "Se entiende como bienes nacionales, aquellos bienes totalmente obtenidos, bienes elaborados con materiales nacionales o productos que sufran una transformación sustancial de conformidad con lo previsto en el presente Decreto."

De igual manera, conforme con lo establecido en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto 0019 de 2012, se otorgará tratamiento de servicio de origen nacional a aquellos servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 816 de 2003, los puntajes que se asignarán en cada uno de los casos serán:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
La Totalidad de los Bienes y /o Servicios son Nacionales	100 PUNTOS
Si dentro de la oferta hay Bienes y/o Servicios Nacionales y Extranjeros	70 PUNTOS
La totalidad de los Bienes y/o Servicios son Extranjeros	40 UNTOS

3.3. PUNTAJE POR ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO)

Puntaje por acreditación de vinculación de trabajadores con discapacidad (10 PUNTOS) De conformidad con el decreto 392 de 2018, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, se otorgará UN (1) punto equivalentes al uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos: 1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. 2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. Verificados los anteriores requisitos, se asignará UN

(1) punto, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

El municipio de Sabana de Torres, a través de los supervisores o interventores del contrato según corresponda, verificará durante la ejecución del contrato que el proponente que haya resultado adjudicatario, mantengan en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre.

Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.
La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye
incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (25 PUNTOS)

La Entidad asignará un puntaje de veinticincoo (25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato 13 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación

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

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

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

MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA

La Entidad otorgará un puntaje de dos puntos cinco (2.5) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado, no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.
Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

3.4. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL CONCURSO.

El Municipio de Silos podrá declarar desierto el concurso público cuando se presente una de las siguientes causales:

a) En la fecha y hora del cierre de presentación de propuestas no se reciba ninguna oferta

b) Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva por parte del Municipio de Silos o las ofertas presentadas sean inconvenientes para el interés general, o no reúnan los requisitos definidos en estos pliegos.

c) Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.

3.5. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.

3. Preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente 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, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

5. Preferir la propuesta con mayor valor ejecutado actualizado de experiencia en contratos de interventoría a obras públicas.

CAPÍTULO IV: PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente debe formular su propuesta económica exclusivamente en el **ANEXO 2** mediante una hoja de cálculo de formato Excel, el cual deberá presentar a través de la plataforma del SECOP II, teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- Deberá discriminar claramente:

a. Personal profesional para la Consultoría al contrato
b. Personal técnico y auxiliar para la Consultoría al contrato
c. Otros costos indirectos
d. VA
e. Total, Valor de la Propuesta

- Deberá incluir la totalidad del personal requerido para la ejecución del objeto contractual de conformidad con el presente pliego de condiciones.

- Deberá expresar todos los valores en pesos colombianos.

- Deberá ajustar todos los valores al peso, es decir sin decimales. Para el efecto, se aplicará la siguiente regla de redondeo:

Para el presente proceso, es el procedimiento mediante el cual se eliminan todos los decimales.

Se aplican a la unidad situada en la siguiente posición al número entero al que se pretenda ajustar, es decir, a los dos primeros números decimales, así:

Si los dos primeros decimales son mayores o igual que 50, el número entero se incrementará en una unidad.

Ejemplo 1: 12,546891 = 13. Ejemplo 2: 12,500891 = 13.

Si los dos primeros decimales son menores que 50, el número entero no se modifica.

Ejemplo 1: 12,499891 = 12.
Ejemplo 2: 12,407891 = 12.

- Deberá considerar el plazo de ejecución de la Consultoría
- Deberá considerar la forma y el sistema de pago del contrato.
- Deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en el presente pliego de condiciones. Las variables deben tener en cuenta, así como las proyecciones que de ellas se realicen, para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que puedan presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.
- Deberá considerar la distribución de riesgos contractuales previsibles contenida en el presente pliego de condiciones.

- Deberá tener en cuenta que la totalidad de los tributos, independientemente de la denominación que asuman, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección, serán de su cargo exclusivo.

- Deberá tener en cuenta que el valor de la propuesta económica no puede ser superior al 100% del presupuesto oficial total estimado.

Hará parte de la propuesta económica, igualmente, la estimación del factor multiplicador, para lo cual el proponente deberá diligenciar y presentar el **ANEXO OFERTA ECONÓMICA**, en medio físico y magnético

CAPÍTULO V: TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, durante la etapa de publicación de los estudios previos y pre pliegos, los interesados deberán pronunciarse sobre la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles realizada por la Entidad, con el fin de ser revisados por el Municipio y establecer su distribución definitiva, la cual quedará plasmada en el pliego de condiciones, para lo cual deberá radicar sus observaciones conforme al proyecto de pliego de condiciones.

En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 3 del Decreto 1082 de 2015 y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente de Concurso de Méritos se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionados en el presente numeral y como principio general, EL CONSULTOR como experto de negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades de consultoría que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al Estado y la sociedad. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al contratista en la presente distribución de riesgos de la contratación, EL MUNICIPIO no estará obligado a reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por el contratista.

RIESGOS QUE ASUME EL CONTRATISTA:

EN UN PORCENTAJE DEL 100%:

a) Los efectos desfavorables, derivados de las variaciones en los servicios que ofrece el contratista y que son necesarios para el desarrollo de la Consultoría.

b) Los efectos desfavorables, de la alteración de las condiciones de financiación diferentes a los Pagos concernientes a al Municipio, como consecuencia de la variación en las variables del mercado, toda vez que es una obligación contractual del Contratista viabilizar y obtener mecanismos para complementar el esquema de financiación conjuntamente con los recursos del Municipio para la ejecución del Contrato, para lo cual el Contratista tiene plena libertad de establecer con los Prestamistas, las estipulaciones atinentes al contrato de mutuo –o cualquier otro mecanismo de financiación- necesario para el desarrollo del Contrato, y no existirán cubrimientos o compensaciones de parte del Municipio, como consecuencia de la variación supuesta o real entre cualquier estimación inicial de las condiciones de financiación frente a las realmente obtenidas.

c) Los efectos desfavorables causados por la SUSPENSIÓN O AUMENTO DE LOS PLAZOS que se originen por causas no imputables a la acción u omisión del Municipio En caso de cualquier mayor costo por causas imputables al CONTRATISTA o factores externos al municipio

d) Los efectos desfavorables causados por el INCUMPLIMIENTO DEL PLAZO CONTRACTUAL por circunstancias imputables al CONTRATISTA y que generen demoras en la entrega final.

e) El retiro de alguno de los profesionales propuestos en la ejecución del contrato y que genere gastos mayores para ser remplazado por uno de iguales condiciones mínimas siempre y cuando sea aceptado por el municipio, así se demuestren causas de fuerza mayor.

Demora en los pagos, por causas imputables al Contratista.

NOTA: Debe entenderse que mecanismos contenidos en el contrato, permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la

Propuesta por parte del Contratista y consecuentemente, están diseñados para restablecer y mantener la ecuación de equilibrio contractual en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

RIESGOS QUE ASUME EL MUNICIPIO

A partir de la fecha de suscripción del Contrato, EL MUNICIPIO asume, los riesgos que se listan a continuación, además de aquellos que de manera expresa y clara se desprendan de otras cláusulas o estipulaciones del Contrato.

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

a) Los efectos desfavorables originados normas, disposiciones o directrices que adopte EL MUNICIPIO durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato, con excepción de normas tributarias o fiscales que dado su contenido general son cargas impuestas a toda persona en Colombia. Respecto de la proporcionalidad esta podrá ser del 100% a cargo del Municipio inferior según situaciones de compensación de culpas o cargas y de proporcionalidad y razonabilidad.

b) Demora en los pagos, por causas imputables al Municipio.

c) Consecución de información pertinente por parte del Municipio.

d) Demoras en las Definiciones o decisiones que dependen del Municipio

1. **RIESGOS DEL CONTRATO Y AMPAROS MÍNIMOS:**

La garantía única de la etapa contractual son los siguientes de acuerdo con la clase de contrato, su cuantía: Estos riesgos serán asumidos por el proponente en la Etapa Contractual.

RIESGO	AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
Por medio de este amparo, el municipio de Silos se prevé contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato garantizado.	**CUMPLIMIENTO**	Veinte por ciento (20%) sobre el valor del contrato (En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuaria estipulada que se presumirá mínimo establecido en veinte por ciento (20%)	El plazo del contrato y seis (6) meses más.
El municipio se previene contra el evento en que los servicios no reúnan las especificaciones y requisitos mínimos contemplados en el contrato. El contratista debe responder por la garantía mínima presunta, por vicios ocultos y en general los derechos del consumidor.	**CALIDAD DEL SERVICIO**	Veinte por ciento (20%) del valor del Contrato	El plazo del contrato y un (01) año más.
El municipio de Silos se previene contra el evento en que los trabajadores vinculados en ejecución del estudio no recibieres sus pagos por concepto de salarios, prestaciones y demás emolumentos legales.	**SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES**	diez por ciento (10%) sobre el valor del contrato	El plazo del contrato y tres (3) años más.

CAPITULO VI. GARANTÍAS

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.
Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE SILOS identificada con NIT 890.501.362-0
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de esta, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (03) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICAS</th><th>CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, a saber: i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales ii) Patrimonio Autónomo. iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado / Beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE SILOS identificada con NIT 890.501.362-0</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más.</td><td>20% del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del Contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (03) años más</td><td>10% del valor total del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	Calidad del Servicio Tiene por objeto cubrir los perjuicios derivados de la prestación deficiente del servicio contratado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de los siguientes eventos: mala calidad o la insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de servicios y mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	Plazo de ejecución del contrato y un año más a partir del recibo final a satisfacción la obra.	20% del valor final de las obras.
Tomador	- Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se expresa que la sociedad podrá denominarse de esa manera.		
	- No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. - Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio) la garantía deberá será otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.		

Información necesaria dentro de la póliza	- Número y año del contrato - Objeto del contrato - Firma del representante legal del Contratista - En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al Mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El contratista deberá contratar a su nombre y a nombre del personal vinculado, un seguro que cubra la responsabilidad civil extracontractual frente a terceros derivada de la ejecución del contrato, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo del mismo.

Si este valor fuere inferior a 200 SMLMV la garantía se constituirá por este último valor.

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

CAPITULO VII. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

EL CONTRATISTA con autonomía e independencia se obliga a desarrollar el objeto del presente contrato bajo los siguientes parámetros:

El proyecto será considerado en dos etapas:

Etapa 1: Diagnóstico inicial y valoración de:

- Se debe realizar un diagnóstico preliminar de las áreas estratégicas, no solo en su estado físico, si no el componente documental y jurídico del mismo, se deberá verificar el índice de ocupación y de construcción existente y definir las alternativas de conservación sobre estas áreas, de acuerdo con las normas ambientales vigentes. De acuerdo con las condiciones encontradas en las valoraciones preliminares del proyecto se procede a realizar la elaboración del Plan de Manejo de las áreas protegidas regionales

Etapa 2: Implementación de los Planes de Manejo mediante las siguientes actividades

Vallas informativas metálicas: Instalación de vallas informativas metálicas de 2 metros de altura por 1.50 metros de ancho, fabricadas en lámina con diseño gráfico en vinilo de alta resistencia. Las vallas estarán montadas sobre postes galvanizados de 3 pulgadas, con bases también galvanizadas, asegurando su durabilidad y estabilidad en el sitio de instalación. Estas vallas deben contener información relevante sobre las áreas protegidas, los objetivos del Plan de Manejo y la importancia de la conservación de los ecosistemas estratégicos.

Capacitaciones y talleres de sensibilización ambiental: Se llevarán a cabo capacitaciones y talleres prácticos de sensibilización ambiental dirigidos a las comunidades locales y otros actores clave, con el objetivo de promover el conocimiento sobre los Planes de Manejo de las áreas protegidas regionales. Estas actividades buscarán fortalecer la comprensión y el compromiso con la protección

de los ecosistemas estratégicos, involucrando a los participantes en la gestión sostenible del territorio.

Cartillas informativas y bolsas ecoamigables: Se entregarán cartillas informativas sobre la gestión de áreas protegidas y ecosistemas estratégicos, acompañadas de bolsas ecoamigables como herramienta de sensibilización. Estas cartillas contendrán información clave sobre la biodiversidad, los beneficios de la conservación y las prácticas sostenibles.
Kit de herramientas para la protección y cuidado de las áreas estratégicas: Se proporcionará un kit de herramientas a las comunidades y grupos locales encargados de la protección y manejo de las áreas estratégicas. Este kit incluirá herramientas básicas necesarias para la conservación y mantenimiento de los ecosistemas, tales como implementos para control de incendios, limpieza y restauración de hábitats, entre otros elementos esenciales para el manejo efectivo y sostenible de las áreas protegidas.

Por los anterior se requiere adelantar:

Especificaciones Técnicas:

1. Elaboración de los Planes de Manejo de las Áreas Protegidas Regionales:

- **Objetivo**: Desarrollar los Planes de Manejo para las áreas protegidas regionales, conforme a las normativas legales y ambientales vigentes, con el fin de establecer estrategias para la conservación, restauración y manejo sostenible de los ecosistemas estratégicos.
- **Requisitos**:
  - **Diagnóstico ambiental** detallado, que incluya un análisis de los ecosistemas, flora, fauna, y factores de riesgo.
  - **Objetivos de conservación**, con estrategias claras de protección y restauración de hábitats.
  - **Medidas de monitoreo** y seguimiento a la implementación del plan.
  - **Programas de sensibilización y participación comunitaria**.
  - **Identificación de áreas críticas** para la biodiversidad y los ecosistemas.
  - El plan debe ser entregado en formato digital y físico, con un diseño claro y accesible.

2. Implementación de los Planes de Manejo mediante las siguientes actividades:

- **Vallas informativas metálicas**:
  - **Dimensiones**: 2m de altura x 1.50m de ancho.

- **Material**: Lámina metálica de alta resistencia (de preferencia acero o aluminio), recubierta con vinilo de diseño gráfico resistente a condiciones climáticas adversas (lluvia, sol, viento).
- **Estructura**: Poste galvanizado de 3 pulgadas de diámetro, con base de soporte también galvanizada.
- **Instalación**: Las vallas deben ser instaladas en lugares estratégicos dentro de las áreas protegidas o en puntos de alto tránsito de las comunidades aledañas, asegurando su visibilidad y accesibilidad.
- **Durabilidad**: La valla debe contar con una garantía mínima de 5 años contra la corrosión o daños causados por el clima.

- **Capacitaciones y talleres de sensibilización ambiental**:
  - **Objetivo**: Sensibilizar a las comunidades locales, autoridades y otros actores sobre la importancia de los Planes de Manejo y la protección de las áreas protegidas.
  - **Duración**: Los talleres deberán tener una duración mínima de 4 horas por sesión y podrán realizarse de manera presencial o virtual.
  - **Contenido**: Incluirán temas como: gestión de áreas protegidas, conservación de biodiversidad, uso sostenible de los recursos naturales, manejo de residuos, y participación comunitaria en la conservación.
  - **Materiales**: El facilitador deberá contar con materiales didácticos como presentaciones, folletos, y videos explicativos.
  - **Número de participantes**: Cada capacitación debe incluir a un mínimo de 30 personas, con un máximo de 50 participantes por sesión.
- **Cartillas informativas y bolsas ecoamigables**:
  - **Cartillas**:
    - Tamaño: A4 (21 cm x 29.7 cm).
    - Material: Papel reciclado de alta calidad con impresión a color, resistente a la humedad.
    - Contenido: Debe incluir información sobre los objetivos del Plan de Manejo, los beneficios de la conservación, y las prácticas sostenibles para la protección de los ecosistemas.
  - **Bolsas ecoamigables**:
    - Material: Tela de algodón orgánico o material reciclable, con capacidad mínima de 10 litros.
    - Diseño: Debe llevar el logotipo del proyecto y un mensaje de sensibilización ambiental.
    - Color: Preferentemente colores neutros o naturales.
- **Kit de herramientas para la protección y cuidado de las áreas estratégicas**:

- **Contenido del Kit**:
  - 1 pico de mano.
  - 1 pala.
  - 1 machete de seguridad.
  - 1 extinguidor portátil para control de incendios.
  - 1 kit básico de primeros auxilios.
  - 1 guantes de protección.
  - 1 linterna de mano.
- **Material de las herramientas**: Acero inoxidable o material resistente, con acabados que aseguren durabilidad y resistencia a las condiciones climáticas de las áreas protegidas.
- **Empaque**: El kit debe ser entregado en una mochila o caja resistente, fácil de transportar y almacenar.

Cuadro de Cantidades:

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Elaboración de los Planes de Manejo de las Áreas Protegidas Regionales	Plan	1
2	Instalación de Vallas Informativas Metálicas (2m x 1.50m)	Valla	2
3	Capacitaciones y Talleres de Sensibilización Ambiental	Taller	6
4	Cartillas Informativas	Cartilla	172
5	Bolsas Ecoamigables	Bolsa	172
6	Kit de Herramientas para la Protección y Cuidado de las Áreas Estratégicas	Kit	35

Este formato permite especificar las cantidades y unidades de cada ítem según las necesidades del proyecto.

NO CONFORMIDAD

En caso de no conformidad con estas especificaciones durante su ejecución, el contratista deberá realizarlas nuevamente a su costo y sin que implique modificaciones y/o adiciones en el plazo y en el valor del contrato.

Nota En todos los casos se deberá contar con copia de la matrícula del profesional o técnico encargado tanto del levantamiento topográfico, los demás estudios y diseños, así como las certificaciones de vigencia de estas.

El municipio de Silos, Norte de Santander estima que para la correcta ejecución de los estudios de consultoría requeridos es necesario contar con el siguiente personal técnico y profesional calificado:

Los estudios y diseños se deben soportar con la firma del profesional responsable y su respectiva Tarjeta Profesional. Para esto, el equipo profesional mínimo que pertenecerá y el cual se tendrá en cuenta en la propuesta económica es el siguiente:

CAPITULO VIII CONTRATO DE CONSULTORÍA N°

TIPO DE CONTRATO	CONSULTORÍA
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE SILOS NIT 890501362-0
CONTRATISTA:	
OBJETO:	"**FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE ÁREAS ESTRATÉGICAS Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN EL DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO DE SILOS**".
VALOR:	**CIENTO CINCO MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 105.620.500).**
PLAZO DEL CONTRATO:	DOS (02) MES

Entre los suscritos: xxxxxxxxxxxxx , identificado con la Cédula de Ciudadanía N° XXXXXXXXXX expedida en XXXXXXXX, XXXXXXXXXX, quien actúa en nombre y representación del Municipio de Silos (N. S.) con NIT 890501362-0 en su condición de Representante Legal, circunstancia que acredita con el acta de posesión como Alcalde Municipal de Silos Norte de Santander, para el periodo constitucional 2020-2023, debidamente autorizado para firmar contratos y en ejercicio de la competencia otorgada por la Ley 80 de 1993 (art. 11, núm.. 3º, lit. b) y quien para los efectos del presente contrato se denomina **EL MUNICIPIO**, por una parte; y por la otra **XXXXXXX XXXXX XXXXX XXXXX,** identificado con la cédula de ciudadanía número 00.000.000 de **XXXX**, quien para los efectos del presente Contrato se denominará **EL**

CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar el presente Contrato de Compraventa, previo las siguientes consideraciones:

I. Que se requiere contratar la XXXXX del municipio de Silos Norte de Santander
II. Que la modalidad de selección es Licitación de Obra Pública, a través de la cual se seleccionó al contratista.
III. Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones,

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA 1 - DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y en los documentos del proceso con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
CONTRATO	ES EL PRESENTE ACUERDO DE VOLUNTADES.
ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SILOS
CONTRATISTA	PERSONA NATURAL, JURÍDICA O ESTRUCTURA PLURAL QUE VENDE LOS BIENES OBJETO DE ESTE CONTRATO

CLÁUSULA 2 - OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del Contrato es **"ESTUDIOS Y DISEÑOS DEL PROYECTO DENOMINADO CENTRO DE VIDA ADULTO MAYOR DEL MUNICIPIO DE SILOS, NORTE DE SANTANDER".**
Los Documentos del Proceso forman parte del presente Contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del Contrato.

CLÁUSULA 3 - ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

En desarrollo del objeto, corresponde a EL CONSULTOR, desarrollar el CONTRATO, conforme el anexo de especificaciones técnicas, establecidas en los documentos previos, que hace parte integral del presente contrato y se encuentran contenidas en el Pliego de condiciones del contrato que se pueden evidenciar a continuación:

xxxxxxxxxxxxx

En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, el contratista deberá ejecutar la Interventoría conforme a las siguientes especificaciones:

ASPECTO JURÍDICO

1. Verificar que el Contratista haya obtenido los permisos, licencias o autorizaciones que se requieren para el oportuno cumplimiento del contrato.
2. Llevar un control sobre la ejecución y cumplimiento del objeto contratado y remitir a la instancia respectiva todo documento que se genere por las partes durante la ejecución del mismo.
3. Suscribir el acta de iniciación y terminación de la ejecución cuando se estipule en el contrato.
4. Informar y exponer los motivos por los cuales debe suspenderse o terminarse el contrato.

ASPECTO ADMINISTRATIVO

1. Verificar la ejecución de las obras, de conformidad con lo estipulado en el contrato y en las normas técnicas y administrativas pertinentes, suscribiendo el acta de recibo.
2. Solicitar al Contratista los informes y explicaciones que requiera para el cumplimiento de su función.
3. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
4. Emitir cuando sea el caso, concepto y recomendación al Municipio sobre la conveniencia de prorrogar, modificar o adicionar el contrato.
5. Hacer las recomendaciones que estime conducentes al mejor logro del objeto contractual, dando aviso al Municipio de los eventos de incumplimiento que ameriten el ejercicio de las facultades contractuales del Municipio.

ASPECTO TÉCNICO

1. Acreditar ante el Municipio cuando ésta se lo exija, el desarrollo de su labor, así como las metodologías, pruebas o ensayos en que funda sus observaciones.
2. Verificar el cumplimiento de los cronogramas, establecidos en el contrato.
3. Efectuar seguimiento de cumplimiento de obligaciones contractuales mediante actas o informes de acuerdo a la naturaleza de los contratos.

ASPECTO ECONÓMICO

1. Rendir periódicamente al Municipio, informes económicos sobre el cumplimiento del contrato.
2. Verificar que los recursos públicos que maneje el Contratista se encuentren debidamente utilizados.

CLÁUSULA 4 - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **CIENTO CINCO MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 105.620.500)**, acorde con el siguiente detalle:

El municipio de Silos pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo a los rubros: A.14.4.3.29.2 Descripción:

Apoyo centros de bienestar del anciano expedidos por la secretaria de Hacienda del Municipio.

El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

El municipio de Silos pagará al Contratista el valor del contrato mediante actas parciales y/o acta de recibo final.

Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes de actividades, de supervisión, acta parcial y/o final y la suscripción de la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

Los pagos se realizarán dentro de los cinco (5) días siguientes a la radicación de los documentos antes citados en la Secretaria de Hacienda y del Tesoro del municipio de Silos.

CLÁUSULA 5 - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

5.1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso

5.2. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato.

5.3. El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.

5.4. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral.

5.5. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

5.6. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
5.7. El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

CLÁUSULA 6 - PLAZO

El contrato deberá ejecutarse en **DOS MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de los documentos y requisitos de ejecución del contrato.

El acta de inicio del contrato se suscribirá por parte del contratista y el supervisor que designe del Municipio de Silos, una vez efectuada la legalización del contrato.

Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario venza en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente. No se concederán prórrogas salvo causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobadas, o cuando el MUNICIPIO lo considere necesario. Las circunstancias que impidan la ejecución oportuna del objeto del contrato deberán ser comunicadas por escrito y en forma inmediata al supervisor para que se adopte la decisión sobre el particular. A falta de prórroga y ante el incumplimiento del objeto del contrato, el MUNICIPIO procederá a hacer efectivas las sanciones establecidas en el contrato.

CLÁUSULA 7 - DERECHOS DEL CONTRATISTA

Recibir la remuneración pactada en los términos de la Cláusula 5 del presente contrato.

CLÁUSULA 8 - OBLIGACIONES PARTICULARES DEL CONTRATISTA

De la anterior definición se deducen lógicamente los propósitos generales de la función del contratista de la consultoría, siempre como parte integrante del control del MUNICIPIO DE SILOS:

Elaboración de los Planes de Manejo:

Desarrollar los Planes de Manejo: El Contratista deberá elaborar los Planes de Manejo de acuerdo con las normativas y directrices ambientales nacionales e internacionales aplicables, integrando los objetivos de conservación, restauración, y sostenibilidad de los ecosistemas de las áreas protegidas regionales.
Informe técnico: El Contratista entregará un informe técnico que deberá contener, al menos, el diagnóstico de los recursos naturales, flora, fauna, amenazas y las estrategias de manejo adecuadas para cada área protegida.
Entrega final: El Plan de Manejo final deberá ser entregado tanto en formato físico como digital, asegurando que el documento sea accesible y comprensible para todas las partes interesadas.
Implementación de las Actividades del Plan de Manejo:

Instalación de Vallas Informativas Metálicas: El Contratista se encargará de la instalación de vallas informativas de acuerdo con las especificaciones técnicas, las cuales deberán ser colocadas en puntos estratégicos previamente aprobados por la entidad contratante. Las vallas deberán tener la información gráfica, ecológica y educativa, conforme a los estándares de calidad y durabilidad establecidos.
Capacitación y Talleres de Sensibilización Ambiental: El Contratista realizará capacitaciones y talleres de sensibilización sobre la gestión de las áreas protegidas, promoviendo el entendimiento de los Planes de Manejo. Los talleres deberán contar con material didáctico adecuado y ser impartidos por profesionales especializados.
Entrega de Materiales de Sensibilización: El Contratista proporcionará cartillas informativas y bolsas ecoamigables, cumpliendo con los requisitos de calidad y diseño establecidos en el contrato. Las cartillas deberán contener información clave sobre los Planes de Manejo y la importancia de las áreas protegidas, y las bolsas deberán tener un diseño promocional relacionado con el cuidado ambiental.
Provisión de Kits de Herramientas:

El Contratista entregará un kit de herramientas para la protección y mantenimiento de las áreas protegidas. Dichos kits deberán incluir herramientas apropiadas para las labores de conservación y manejo de los ecosistemas y deberán ser entregados en la cantidad y calidad descrita en las especificaciones.
Plazos de Entrega y Cumplimiento:

El Contratista se compromete a cumplir con los plazos establecidos para la entrega de los productos, informes, y actividades del contrato. Las entregas deberán ajustarse al

cronograma aprobado por la entidad contratante, y cualquier demora deberá ser justificada y comunicada de inmediato a la entidad contratante.
En caso de que los plazos no sean cumplidos sin justificación razonable, el Contratista estará sujeto a las sanciones establecidas en el contrato.
Informe de Avances y Resultados:

El Contratista deberá presentar informes de avance periódicos a la entidad contratante, que reflejen el cumplimiento de las actividades según el cronograma acordado. Estos informes deberán ser claros, completos y contener las evidencias que demuestren la realización de las actividades descritas en el contrato.
Además, al finalizar el proyecto, el Contratista deberá entregar un informe final detallado que resuma los resultados alcanzados, las actividades realizadas y las recomendaciones para la implementación continua del Plan de Manejo.
Responsabilidad en la Ejecución:

El Contratista será responsable de la correcta ejecución de todas las actividades contratadas, garantizando que se cumpla con los estándares de calidad, normas técnicas, y requisitos establecidos en el pliego de condiciones.
El Contratista deberá contar con los recursos humanos, materiales y técnicos necesarios para llevar a cabo las actividades conforme a lo pactado.
Cumplimiento de Normativas Legales y Ambientales:

El Contratista se compromete a cumplir con todas las leyes, regulaciones y normativas nacionales e internacionales aplicables en materia ambiental, de salud y seguridad, laborales y de protección de los recursos naturales durante el desarrollo de las actividades.
El Contratista será responsable de obtener y mantener cualquier permiso o autorización necesaria para la ejecución del contrato, sin que esto represente un costo adicional para la entidad contratante.
Garantía de Calidad y Mantenimiento:

El Contratista ofrecerá una garantía mínima de 12 meses para las vallas informativas y los kits de herramientas entregados, cubriendo defectos de fabricación o daños causados por mal uso durante este período.
El Contratista se compromete a realizar las reparaciones necesarias sin costo adicional para la entidad contratante durante este período de garantía.
Supervisión y Coordinación:

El Contratista deberá colaborar con la entidad contratante, permitiendo el acceso a los lugares de trabajo y facilitando la supervisión de las actividades realizadas. La entidad contratante podrá requerir ajustes en el desarrollo de las actividades y el Contratista se compromete a acatar dichas indicaciones.
El Contratista se compromete a resolver cualquier inconveniente que pueda surgir durante la ejecución del contrato en tiempo y forma adecuada.
Confidencialidad:

El Contratista se compromete a mantener la confidencialidad de toda la información proporcionada por la entidad contratante, relacionada con el proyecto, y no divulgarla a terceros sin la debida autorización escrita.

El alcance de la presente consultoría comprende los aspectos técnicos; incluyendo el aseguramiento de la calidad y seguridad industrial, que se requieran para la "**FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE ÁREAS ESTRATÉGICAS Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN EL DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO DE SILOS**"."
.

8.1. FUNCIONES O ACTIVIDADES GENERALES DEL CONSULTOR

- Actuar por cuenta de la entidad en los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, lo que no lo habilita para introducir modificaciones a las cláusulas del mismo ni para contraer compromisos u obligaciones no pactadas a cargo de la entidad. En desarrollo de sus labores o actividades deberá tomar las medidas y decisiones que ordene la Ley y que propendan por el fin público buscado con la contratación de que se trate, actuando de conformidad con la normatividad aplicable sobre la materia, con sujeción a lo pactado en el contrato entre la entidad y el contratista ejecutor vigilado y observando los principios de transparencia, legalidad, economía, y responsabilidad, entre otros.
- Solicitar a la oficina gestora de la entidad la documentación e información necesaria para desarrollar adecuadamente la interventoría.
- Realizar los recibidos a satisfacción con la calidad requerida respecto de las obligaciones contratadas, sin eximir al contratista de sus responsabilidades derivadas de la ejecución contractual.
- Garantizar la eficiente y oportuna ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato.

- Garantizar una comunicación efectiva y rápida entre el contratista ejecutor vigilado y la entidad, como representante de esta en el control de la ejecución del contrato.
- Tener conocimiento del contenido y alcance de los estudios previos que originaron las obligaciones contractuales entre la entidad y el contratista vigilado, pliego de condiciones, sus anexos, adendas y de todos los documentos que hacen parte integral de los mismos, así como del contrato y de la normatividad interna de la entidad contratante.
- Estudiar los documentos e informaciones suministradas por la entidad (Oficina Gestora) que dieron origen al contrato, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el contrato, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando a esta las aclaraciones del caso.
- Propender porque no se generen conflictos entre las partes (entidad y contratista vigilado) y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias
- Observar oportunamente las condiciones de los servicios prestados por el contratista.
- Velar porque se tomen todas las medidas de seguridad necesarias para garantizar la estabilidad o calidad de las ejecuciones durante el plazo, para lo cual velará porque el contratista realice un plan de intervención que garantice la integridad física.
- El Interventor tiene la responsabilidad para que la intervención se realice según el plan preestablecido.
- Informar oportunamente a la entidad (oficina gestora) sobre los incumplimientos del contratista con el fin que la entidad tome los correctivos necesarios o en su efecto las medidas sancionatorias del caso y realice las reclamaciones a que haya lugar. Lo anterior con el alcance definido en la Ley 1474 de 2011.
- Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa de forma injustificada, por acción u omisión en cumplimiento de las obligaciones que como vigilante debe observar.
- Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el cumplimiento de sus obligaciones en la función o actividad de vigilante a su cargo.
- Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato lo establecido en las reglas de participación, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de los mismos al contrato (artículo 26 de la CP), así como el equipo exigido para la ejecución de los trabajos. Además de ser necesario puede exigir el cambio de personal o equipo, siempre y cuando esté de acuerdo con lo establecido por la entidad gestora.
- Agendar, programar y coordinar con el contratista vigilado y con la entidad (supervisor del contrato) (Oficina Gestora) las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato o convenio. En estas reuniones se presenta el estado de avance del contrato, así como también se tratan y analizan temas y problemas relacionados con el desarrollo del proyecto, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas.

- Mantener actualizada la documentación del contrato y el archivo del mismo.
- Realizar cualquier otra actividad administrativa (soporte documental de cumplimiento de obligaciones que deba observar el contratista vigilado; llevar conjuntamente el libro diario o bitácora de obra, al igual que la correspondencia requerida para la correcta administración del contrato en los términos de la Ley 1474 de 2011).

8.2. FUNCIONES U OBLIGACIONES TECNICAS DEL CONSULTOR

- Desarrollo del Plan de Manejo:

- Elaborar los Planes de Manejo para las áreas protegidas regionales, garantizando que sean técnicamente viables, efectivos y ajustados a las normativas y directrices ambientales vigentes a nivel nacional e internacional.
- Realizar un diagnóstico integral de cada área protegida, incluyendo un análisis detallado de la biodiversidad (flora y fauna), los ecosistemas presentes, las amenazas, los recursos naturales, las actividades humanas y otros factores de riesgo.
- Definir objetivos y estrategias claras para la conservación de los ecosistemas, la restauración de áreas degradadas, y la sostenibilidad de los recursos naturales. Estas estrategias deben ser apropiadas tanto para el corto como para el largo plazo.
- Proponer un plan de acción detallado que describa las actividades a ejecutar, los recursos necesarios, los responsables y los plazos establecidos, de manera que se asegure la implementación eficaz del plan de manejo.
- Monitoreo y Evaluación:

- Desarrollar un sistema de monitoreo para evaluar el progreso de la implementación del Plan de Manejo, con indicadores técnicos y operativos que permitan medir la efectividad de las acciones implementadas.
- Realizar un seguimiento continuo de las actividades establecidas en el plan, ajustando las estrategias si es necesario y garantizando que los objetivos se cumplan dentro del marco de tiempo estipulado.
- Elaborar informes técnicos periódicos sobre el estado de avance del Plan de Manejo, identificando cualquier desviación del plan original y proponiendo soluciones para corregirlas.
- Identificación y Evaluación de Amenazas y Riesgos:

- Realizar un análisis exhaustivo de las amenazas potenciales y los riesgos que enfrentan las áreas protegidas, tales como la deforestación, la caza ilegal, el cambio climático, la contaminación, y las actividades humanas no reguladas.
- Desarrollar estrategias de mitigación para reducir o eliminar las amenazas y riesgos identificados, basándose en la información obtenida en el diagnóstico y en la experiencia técnica disponible.
- Asesoramiento Técnico en la Implementación:

- Brindar asesoramiento técnico en la ejecución de las actividades del Plan de Manejo, tanto a la entidad contratante como a las comunidades locales, autoridades y otros actores involucrados.
- Proponer y coordinar la instalación de infraestructuras necesarias como vallas informativas, puntos de monitoreo, estaciones de investigación, entre otras, siguiendo las especificaciones técnicas acordadas.
- Asegurar la calidad técnica de todos los materiales educativos y de sensibilización ambiental, incluyendo cartillas informativas, bolsas ecoamigables, y otros elementos que se entreguen durante la implementación del proyecto.
- Capacitación y Sensibilización:

- Desarrollar y coordinar actividades de capacitación para las autoridades locales, las comunidades y otros actores clave sobre la implementación y los principios del Plan de Manejo.
- Elaborar material técnico y didáctico (cartillas, manuales, guías, etc.) para las capacitaciones, asegurando que se transmitan correctamente los conocimientos necesarios sobre la gestión sostenible de las áreas protegidas.
- Diseño y Gestión de las Actividades de Sensibilización Ambiental:

- Diseñar e implementar actividades educativas para sensibilizar a la población local y a otros actores sobre la importancia de la conservación de las áreas protegidas y los ecosistemas estratégicos.
- Coordinar la instalación de vallas informativas y otros medios de comunicación que promuevan el conocimiento de las actividades del Plan de Manejo, su propósito y su importancia para la comunidad.
- Garantizar que el material de sensibilización sea adecuado, accesible y comprensible para todos los grupos de interés, en especial para las comunidades locales.
- Entrega de Materiales Técnicos:

- Gestionar la producción y distribución de los materiales informativos, tales como cartillas, folletos, posters, y bolsas ecoamigables, asegurando que sean de alta calidad y adecuados para el propósito educativo y de sensibilización.
- Proveer kits de herramientas para la protección y mantenimiento de las áreas protegidas, asegurando que sean completos, funcionales y adecuados para las labores de conservación que deben llevarse a cabo en el sitio.
- Cumplimiento de Normativas Ambientales y Legales:

- Asegurar que todas las actividades del proyecto se realicen conforme a las normativas ambientales, laborales y de seguridad vigentes, cumpliendo con todos los requisitos legales nacionales e internacionales relacionados con la conservación y el manejo de áreas protegidas.
- Realizar las gestiones necesarias para obtener permisos, licencias y autorizaciones correspondientes, sin que esto implique un costo adicional para la entidad contratante.
- Gestión de Recursos:

- Gestionar eficazmente los recursos materiales, humanos y financieros del proyecto, asegurando que se utilicen de manera eficiente y dentro del presupuesto aprobado.
- Realizar la planificación logística necesaria para el desarrollo de actividades en campo, incluyendo la movilización de equipos, materiales y personal al lugar de ejecución del proyecto.
- Elaboración de Informes Técnicos:

- Elaborar informes técnicos detallados sobre las actividades realizadas, el estado de avance del proyecto, los resultados obtenidos, y las recomendaciones para la mejora de las acciones de manejo y conservación.
- Entregar un informe final detallado que resuma el trabajo realizado, los logros alcanzados, las lecciones aprendidas y las recomendaciones para la continuación de la gestión de las áreas protegidas.

8.3. FUNCIONES U OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS DEL CONSULTOR

1. Solicitar al MUNICIPIO DE SILOS (oficina gestora) la documentación e información necesaria para desarrollar adecuadamente la consultoría.
2. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría a su cargo.
3. Revisar y estudiar los documentos e información suministrados por el MUNICIPIO DE SILOS (Oficina Gestora) que dieron origen al contrato, con el propósito de establecer criterios

claros y precisos sobre el contrato, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando al MUNICIPIO DE SILOS las aclaraciones del caso.

4. Verificar que existan las licencias, autorizaciones y/o permisos necesarios para la ejecución del contrato, así mismo revisar los requisitos exigidos por las entidades competentes a través de dichos permisos con el fin de garantizar su implementación antes del inicio del contrato. No se debe dar orden de inicio sin los permisos pertinentes.
5. Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato lo establecido en las reglas de participación, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de los mismos al contrato, así como el equipo exigido para la ejecución de los trabajos. Además de ser necesario puede exigir el cambio de personal o equipo siempre y cuando este de acuerdo con lo establecido por el MUNICIPIO DE SILOS.
6. Programar y coordinar con el contratista y con el MUNICIPIO DE SILOS (oficina gestora) las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato. En estas reuniones se presenta el estado de avance del contrato, así como se tratan y analizan temas y problemas relacionados con el desarrollo del proyecto, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas.
7. Elaborar, revisar, suscribir y radicar las actas y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato.
8. Mantener actualizada la documentación de los contratos y el archivo de los mismos.
9. Cumplir y hacer cumplir al contratista en que todo el personal a su cargo se encuentre afiliado al Sistema General de Seguridad Social (Salud, pensiones y riesgos profesionales) de acuerdo con lo dispuesto en la ley, así como el cumplimiento de pago de obligaciones parafiscales.
10. Cumplir con la entrega de los informes en los tiempos propuestos y requeridos por el MUNICIPIO DE SILOS en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación del contrato.
11. Realizar cualquier otra actividad administrativa requerida para la correcta administración del contrato.
12. Verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato.
13. Suscribir las actas de inicio, recibo parcial de obligaciones cumplidas, seguimiento a los contratos, modificación de cantidades y precios no previstos, recibo final y proyecto de liquidación que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.
14. Cumplir y hacer cumplir al contratista las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.

15. Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista y emitir un concepto técnico y financiero al MUNICIPIO DE SILOS para la resolución final de las mismas, adjuntando los respectivos soportes.
16. Si es necesario solicitar a la oficina gestora suspender el contrato de ejecución, o si se establece posteriormente ampliar el plazo pactado para la suspensión, la interventoría deberá emitir un concepto técnico previo sobre la suspensión.
17. Revisar las solicitudes de adición en valor y/o prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc., del plazo de ejecución del contrato, requeridas por el contratista y emitir un concepto técnico al respecto al MUNICIPIO DE SILOS Además elaborar, revisar y remitir oportunamente para su aprobación dichas solicitudes al MUNICIPIO DE SILOS (oficina gestora) para su aprobación final; las cuales deben estar suficientemente justificadas, indicando el monto por adicionar y /o el tiempo por prorrogar el contrato.
18. Verificar y adelantar las acciones pertinentes para que las adiciones y prorrogas se realicen oportunamente antes del vencimiento del contrato.
19. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
20. Revisar permanentemente la vigencia de las pólizas del contrato y realizar al contratista los requerimientos del caso, cuando sea necesario ampliar las mismas en valor o en plazo. En caso de que el contratista no realice las ampliaciones a que haya lugar, el Interventor deberá informar al MUNICIPIO DE SILOS (Oficina Gestora) de este evento, con el fin de que se tomen las medidas a que haya lugar.
21. En caso de cualquier tipo de incumplimiento del contrato, el Interventor deberá enviar al MUNICIPIO DE SILOS (Oficina Gestora) copia de los requerimientos realizados al contratista, de los cuales siempre se deberá allegar copia, para remitir a la Compañía Aseguradora, igualmente debe presentar el informe donde conste dicho incumplimiento.
22. Elaborar el proyecto de liquidación del contrato y remitir al MUNICIPIO DE SILOS (Oficina Gestora) para su revisión y aprobación final junto con la totalidad de los soportes.
23. Verificar que el contratista obtenga toda la paz y salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato.
24. Cada vez que se produzca un documento soporte del contrato, debe entregar al MUNICIPIO DE SILOS (oficina jurídica) o quien esté a cargo del expediente para que las archive, folie y ordene cronológicamente, con el propósito de facilitar la labor de supervisión y fiscalización de los entes de control.
25. Las demás actuaciones que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de consultoría.

8.4. FUNCIONES U OBLIGACIONES FINANCIERAS DEL CONSULTOR

- Verificar que se cumpla con los requisitos exigidos por el MUNICIPIO DE SILOS para la entrega del anticipo o pago anticipado pactado. Constatar la correcta inversión del anticipo, para este efecto deberá exigir según corresponda la programación de los trabajos, el flujo de inversión del contrato y el plan de inversión del anticipo.
- En el caso que se requiera el consultor debe calcular los ajustes económicos de acuerdo a lo indicado en las cláusulas contractuales.
- Verificar que se mantenga el equilibrio financiero del contrato.
- Efectuar el balance económico de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.
- Revisar las solicitudes de adición en dinero y en tiempo requeridas por el contratista y emitir un concepto técnico al respecto.
- Verificar que la contabilidad del contratista y los soportes financieros estén ajustados a la normatividad fiscal.
- Efectuar las actividades del caso conducentes al buen desarrollo financiero del contrato o convenio.

8.5. FUNCIONES U OBLIGACIONES DE LA CONSULTORIA:

El CONSULTOR debe realizar la correspondiente vigilancia, logística y revisión de estudios, verificación de los procedimientos que deba realizar el ejecutor respecto de los diseños, elaboración de informes, presentaciones, actas de recibo parcial y final del contrato vigilado, controlar, exigir, colaborar, absolver, prevenir y verificar la ejecución y el cumplimiento de los trabajos servicios, obras y actividades contratadas, teniendo como referencia los principios rectores de la ley de contratación estatal, los decretos reglamentarios, las cláusulas de los contratos, el pliego de condiciones y demás documentos que originaron la relación contractual para la ejecución del contrato vigilado.

Las actividades a realizar por el consultor para el desarrollo **del alcance** son las establecidas en los estudios y documentos previos, proyecto de pliego de condiciones, pliego de condiciones, Ley 1474 de 2011, además deberá cumplir las funciones u obligaciones administrativas que se señalan a continuación:

1. Solicitar al Municipio de Silos la documentación e información necesaria para desarrollar adecuadamente la interventoría.

2. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría a su cargo.
3. Revisar y estudiar los documentos e información suministrados por el Municipio de Silos que dieron origen al contrato, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el contrato, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando al Municipio de Silos las aclaraciones del caso.
4. Verificar que existan las licencias, autorizaciones y/o permisos necesarios para la ejecución del contrato, así mismo revisar los requisitos exigidos por las entidades competentes a través de dichos permisos con el fin de garantizar su implementación antes del inicio del contrato. No se debe dar orden de inicio sin los permisos pertinentes.
5. Programar y coordinar con el contratista y con el Municipio de Silos las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato. En estas reuniones se presenta el estado de avance del contrato, así como se tratan y analizan temas y problemas relacionados con el desarrollo del proyecto, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas.
6. Elaborar, revisar, suscribir y radicar las actas y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato.
7. Mantener actualizada la documentación de los contratos y el archivo de los mismos.
8. Cumplir y hacer cumplir al contratista en que todo el personal a su cargo se encuentre afiliado al Sistema General de Seguridad Social (Salud, pensiones y riesgos Laborales) de acuerdo con lo dispuesto en la ley, así como el cumplimiento de pago de obligaciones parafiscales.
9. Cumplir con la entrega de los informes en los tiempos propuestos y requeridos por el Municipio silos en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación del contrato.
10. Realizar cualquier otra actividad administrativa requerida para la correcta administración del contrato.
11. Verificar y Mantener actualizada la bitácora de obra
12. Firma de las actas de inicio, recibo parcial de obra y seguimiento a los contratos, modificación de cantidades y precios no previstos, recibo final y proyecto de liquidación que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.
13. Cumplir y hacer cumplir al contratista las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
14. Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista y emitir un concepto técnico y financiero al Municipio de Silos para la resolución final de las mismas, adjuntando los respectivos soportes.
15. Si es necesario suspender el contrato de ejecución, o si se establece posteriormente ampliar el plazo pactado para la suspensión, la interventoría deberá emitir un concepto técnico previo sobre la suspensión.

16. Revisar las solicitudes de adición en valor y/o prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc., del plazo de ejecución del contrato, requeridas por el contratista y emitir un concepto técnico al respecto al Municipio de Silos. Además, elaborar, revisar y remitir oportunamente para su aprobación dichas solicitudes al Municipio de Silos para su aprobación final; las cuales deben estar suficientemente justificadas, indicando el monto por adicionar y/o el tiempo por prorrogar el contrato.
17. Verificar y adelantar las acciones pertinentes para que las adiciones y prórrogas se realicen oportunamente antes del vencimiento del contrato.
18. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
19. Revisar permanentemente la vigencia de las pólizas del contrato y realizar al contratista los requerimientos del caso, cuando sea necesario ampliar las mismas en valor o en plazo. En caso de que el contratista no realice las ampliaciones a que haya lugar, el Interventor deberá informar al Municipio de Silos de este evento, con el fin de que se tomen las medidas a que haya lugar.
20. En caso de cualquier tipo de incumplimiento del contrato, el Interventor deberá enviar al Municipio de Silos copia de los requerimientos realizados al contratista, de los cuales siempre se deberá allegar copia a la Compañía Aseguradora, igualmente debe presentar el informe donde conste dicho incumplimiento.
21. Elaborar el proyecto de liquidación del contrato y remitir al Municipio de Silos para su revisión y aprobación final junto con la totalidad de los soportes.
22. Verificar que el contratista obtenga toda la paz y salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato.
23. Cada vez que se produzca un documento soporte del contrato, debe entregar al Municipio de Silos (Unidad de Contratación) o quien esté a cargo del expediente para que las archive, folie y ordene cronológicamente, con el propósito de facilitar la labor de supervisión y fiscalización de los entes de control.
24. Las demás actuaciones que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría.

CLÁUSULA 9 - DERECHOS PARTICULARES DE LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE

9.1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual.
9.2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales estipuladas en el contrato.

CLÁUSULA 10 - OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE

10.1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
10.2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
10.3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

CLÁUSULA 11 - RESPONSABILIDAD

El contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 del presente Contrato. Por lo tanto, el contratista será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas, al municipio de Silos en la ejecución del objeto del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

CLÁUSULA 12 - CONFIDENCIALIDAD

En caso de que exista información sujeta a reserva, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

CLÁUSULA 13 - TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

El municipio de Silos puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

CLÁUSULA 14 - CADUCIDAD

El municipio de Silos estará facultada a declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley.

CLÁUSULA 15 - MULTAS

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, El municipio de Silos puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. La liquidación de las multas la efectuará el supervisor en las actas parciales de recibo y en el acta final y/o de recibo de los servicios, según sea el momento en que se ocasionen, y su cobro se efectuará descontando el valor de estas en los pagos parciales y/o final, según sea del caso. En el evento en que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte del CONTRATISTA, se incluirán en la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará a la Cámara de Comercio.

CLÁUSULA 16 - CLÁUSULA PENAL

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

CLÁUSULA 17 - GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 el contratista se obliga a constituir, a favor del Municipio de Silos, una garantía, la cual podrá consistir en: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria. Las garantías deberán ser otorgadas con sujeción a lo dispuesto para cada una de ellas en el decreto 1082 de 2015 y amparar:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (03) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

CARACTERÍSTICAS	CONDICIÓN

Clase	Cualquiera de las clases permitidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, a saber: iv) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales v) Patrimonio Autónomo. vi) Garantía Bancaria.
Asegurado / Beneficiario	MUNICIPIO DE SILOS identificada con NIT 890.501.362-0

Amparos, vigencia y valores asegurados

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Cumplimiento general del contrato y el pago de multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Plazo del contrato y seis (6) meses más.	20% del valor total del contrato
Pago de salarios, prestaciones legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del Contrato	Plazo del contrato y tres (03) años más	10% del valor total del contrato
Calidad del Servicio Tiene por objeto cubrir los perjuicios derivados de la prestación deficiente del servicio contratado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de los siguientes eventos: mala calidad o la insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de servicios y mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	Plazo de ejecución del contrato y un año más a partir del recibo final a satisfacción la obra.	20% del valor final de las obras.

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

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

CLÁUSULA 18 - CESIÓN

El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito del municipio de Silos.

Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el municipio de Silos está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al municipio de Silos de la misma y solicitar su consentimiento.

CLÁUSULA 19 – INDEMNIDAD

El Contratista se obliga a indemnizar al municipio de Silos con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato.
El Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El Contratista mantendrá indemne a la Entidad Estatal contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato

CLÁUSULA 20 - CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

CLÁUSULA 21 - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia.
Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante:
Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría Administrativa, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga la Procuraduría Administrativa, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa o al Tribunal de Arbitramento.

CLÁUSULA 22 - NOTIFICACIONES

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

NOTIFICACIONES	CONTRATANTE	CONTRATISTA
NOMBRE	Municipio de silos	
DIRECCIÓN	Palacio Municipal Carrera No. 5-50	
CORREO ELECTRÓNICO	alcaldia@santodomingodesilos.gov.co	

CLÁUSULA 23 - SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la Entidad Estatal Contratante estará a cargo de la secretaria de Planeación.

CLÁUSULA 24 - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro presupuestal y la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral.

CLÁUSULA 25 - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el municipio de Silos, lugar del domicilio contractual.
Para constancia, se firma en SILOS a los

ANEXO N° 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Silos,

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILOS
Att PEDRO ANTONIO VERA MANTILLA
Alcalde Municipal E.S.D

En atención al proceso de concurso de méritos N° **001 DE 2024**, cuyo objeto es**; "FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE ÁREAS ESTRATÉGICAS Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN EL DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO DE SILOS".,** el suscrito se compromete en las condiciones de la propuesta presentada, a ejecutar el objeto del contrato según las estipulaciones contempladas en los Pliegos de Condiciones

Declaro que estoy dispuesto a iniciar las actividades objeto del contrato a partir de la firma del acta de inicio, una vez legalizado el contrato.

Declaramos que nuestro representante legal no ostenta igual condición en entidad o entidades que participen en el presente concurso, diferente a la nuestra. Declaramos igualmente que no nos estemos incursos en las prohibiciones mencionadas en los pliegos de condiciones definitivos y que al presentar la propuesta estamos afirmando bajo la gravedad del juramento, que tampoco estamos comprendidos en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagrados en los artículos 8, 9, 10 y 58 ordinal 6 del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios), el cual conocemos y acatamos. Bajo la gravedad del juramento declaramos que no nos encontramos cobijados por ninguna inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Municipio. Desde ahora manifestamos que el hecho de incurrir en alguna de las causales anteriores, a juicio del Municipio, tiene la virtualidad suficiente para que se disponga la inmediata descalificación de nuestra propuesta.

La oferta es válida por noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre de la convocatoria pública con posibilidad de ampliación del plazo cuando así lo considere esa entidad.

Igualmente informamos que nos daremos por notificados de la correspondencia, requerimientos y comunicaciones que el Municipio de Silos requiera enviarnos con la simple publicación de estos en El Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co en el link que sobre la respectiva convocatoria abra o publique la entidad

Atentamente,

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE: _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

En caso de que el representante de la persona jurídica no tenga la profesión definida en los términos de referencia, la propuesta deberá ser abonada por un profesional que sí la tenga anexar matricula o acta de grado.

ABONO DE LA PROPUESTA

Firma: _____
Nombre:_____
Cédula de Ciudadanía: _____
Profesión: _____

ANEXO N° 02
EXPERIENCIA GENERAL

NOMBRE DEL PROYECTO	CONSECUTIVO RUP	FECHA		VLR. TOTAL DEL PROYECTO		VALOR ACUMULADO		CÓDIGO UNSPSC
		INICIO	TERMIN.	PESOS	SMMLV	PESOS	SMMLV	
TOTALES								

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE: _____
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:
DIRECCIÓN:
XXXX

ANEXO N° 04 OFERTA ECONÓMICA

ANEXO N° 5

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816 de 2003)		
PROCESO	**PROCESO Nº**	CM-XXX-2024
OBJETO:	"**FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE ÁREAS ESTRATÉGICAS Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN EL DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO DE SILOS**".	
EL SUSCRITO:		**IDENTIFICADO CON:**
REPRESENTANTE LEGAL DE		
Manifiesto que:		
De acuerdo con la ley 816 del 2003 y con el fin de garantizar la reciprocidad y a apoyar la Industria Nacional, ofrezco contratar personal y adquirir material_% Colombiano para el desarrollo de la Consultoría.		

Nombre y firma y cedula del representante legal

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Silos,

Señores
MUNICIPIO DE SILOS
Att. **PEDRO ANTONIO VERA MANTILLA**
Alcalde Municipal
E. S. D.

[Nombre del representante legal o de la persona natural], 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 del municipio de Silos, Norte de Santander para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad, incompatibilidad ni conflicto de interés alguno para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].

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

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

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

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

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

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

MODELO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO
(ciudad y fecha)

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILOS Att XXXX XXXX XXXX XXXXX
Alcalde Municipal
E. S. D

Cordial Saludo

Los suscritos, (nombre y/o Representante Legal), (nombre y/o Representante Legal).. y (nombre y/o Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (nombre o razón social del integrante), (nombre o razón social del integrante) y (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en la contratación de la referencia y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El Consorcio se denomina (*nombre completo del Consorcio*)

2. La duración de este Consorcio es desde el DD/MM/AAAA al___.
3. El Consorcio está integrado por:

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria, ilimitada y mancomunada.
5. El representante del Consorcio es (*indicar el nombre*), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.

6. La sede del Consorcio es:

Dirección _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 2019.

Integrante 1 *Representante Legal*	*Integrante 2* *Representante Legal*
Integrante 3 *Representante Legal*	*Integrante 4* *Representante Legal*

Representante Legal del Consorcio

MODELO DE CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

(Ciudad y fecha)

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILOS Att
XXXX XXXX XXXX XXXXX
Alcalde Municipal
E.S.D

Los suscritos, (nombre y/o Representante Legal), (nombre y/o Representante Legal)..... y (nombre y/o Representante Legal,) debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (nombre o razón social del integrante), (nombre o razón social del integrante) y (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNION TEMPORAL, para participar en la contratación de la referencia y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La Unión Temporal se denomina (*nombre completo de la Unión Temporal*).
2. La duración de esta Unión Temporal es desde el DD/MM/AAAA al____.
3. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	**TÉRMINOS Y EXTENSIÓN COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN (%) EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (*)**

(*) Discriminar las principales actividades a ejecutar en el contrato, por parte de cada uno de los integrantes.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria e ilimitada.

5. El representante de la Unión Temporal es (*indicar el nombre*), identificado con C.C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.

6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____ , a los_días del mes de _____ de 2020.

Integrante 1 *Representante Legal*	*Integrante 2* *Representante Legal*
Integrante 3 *Representante Legal*	*Integrante 4* *Representante Legal*