INFORME MENSUAL DE SUPERVISIÓN No. 4
CONTRATO ESPECÍFICO No. 130-2220886 DE 2022

1. GENERALIDADES CONTRATO ESPECÍFICO

OBJETO:	REMODELACIÓN Y ADECUACIÓN DEL PALACIO MUNICIPAL Y SUS DIFERENTES DEPENDENCIAS EN EL MUNICIPIO DE MATANZA – SANTANDER			
PARTICIPANTES	EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL – ENTerritorio - Administrador y Operador del Fondo Regional para los Pactos Territoriales			
	Municipio de Matanza - Entidad Ejecutora del Contrato Especifico			
VALOR APORTES	**ENTerritorio**	MIL SESENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS M/CTE. ($1.063.987.595,50)		
	TOTAL CONTRATO ESPECIFICO	MIL SESENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS M/CTE. ($1.063.987.595,50)		
PLAZO DE EJECUCIÓN	ONCE (11) MESES			
FECHA SUSCRIPCIÓN	17 de agosto de 2022			
FECHA DE INICIO	12 de septiembre de 2022			
FECHA TERMINACIÓN	11 de agosto de 2023			
SUPERVISOR POR PARTE DEL MUNICIPIO DE MATANZA	EFRAÍN ANDRÉS RÍOS CALDEAN Jefe de la Oficina Asesora de Planeación			
MODIFICACIONES DEL CONTRATO ESPECÍFICO	N/A			
VALOR DESTINADO DENTRO DEL C.E. PARA OBRA	NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS M/CTE. ($964.427.982,50).	**VALOR DESTINADO DENTRO DEL C.E. PARA INTERVENTORIA**	NOVENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS TRECE PESOS M/CTE. ($99.559.613,00).	
PERIODO DE EJECUCION	DEL 01 AL 30 DE DICIEMBRE DEL 2022			
META PROGRAMADA	Mejoramiento del Palacio Municipal mediante la intervención de un área de 549 m2.			
% AVANCE META PROGRAMADO (ACUMULADO)	0%	**% AVANCE META EJECUTADO (ACUMULADO)**	0%	

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

2. INFORME DEL SUPERVISOR:

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO ESPECIFCIO:

COMPONENTE TÉCNICO Y JURÍDICO : Una vez se dio inicio al CONTRATO ESPECIFICO No. 130-2220886 se adelantaron las siguientes actividades:

- ✓ Ejecución parcial del Cronograma del Pliego de Condiciones inicial y definitivo del Proceso de Licitación Obra Pública No. MAT-LP-002-2022, cuyo objeto consiste en "REMODELACIÓN Y ADECUACIÓN DEL PALACIO MUNICIPAL Y SUS DIFERENTES DEPENDENCIAS EN EL MUNICIPIO DE MATANZA-SANTANDER", por un valor total de: $964,427,982.50, de acuerdo a lo relacionado a continuación:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Respuesta a las observaciones al proyecto de pliego de condiciones	El 14 de diciembre	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP www.contratos.gov.co
Acto administrativo de apertura del proceso	El 14 de diciembre	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP www.contratos.gov.co
Publicación pliego de condiciones	El 14 de diciembre	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP www.contratos.gov.co
Inicio del plazo para presentar propuesta	El 14 de diciembre	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP www.contratos.gov.co
Audiencia de Alcance y Aclaración de Pliegos, Audiencia de Estimación de Riesgos	El 16 de diciembre a las 8:30 a.m.	Carrera 5 # 5 - 85 Palacio municipal en el Municipio de Matanza - Oficina Asesora de Planeación
Plazo máximo para presentar observaciones	16 de diciembre a las 5:00 p.m.	contratacion@matanza-santander.gov.co Carrera 5 # 5 - 85 Palacio municipal en el Municipio de Matanza - Oficina Asesora de Planeación
Plazo máximo para responder observaciones	19 de diciembre	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP www.contratos.gov.co
Plazo máximo para expedir adendas	19 de diciembre 7:00 p.m.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP www.contratos.gov.co
Plazo máximo entrega de propuestas y Cierre del proceso	23 de diciembre a las 4:00 p.m.	Carrera 5 # 5 - 85 Palacio municipal en el Municipio de Matanza - Oficina Asesora de Planeación
Publicación del informe inicial de evaluación	29 de diciembre	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP www.contratos.gov.co
Traslado del informe de evaluación	Desde el 30 de diciembre hasta el 5 de enero a las 5:00 p.m.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP www.contratos.gov.co Cuarto Piso del Palacio Municipal, ubicado en la Carrera 10 N° 11-32 Parque principal María Ramos – Matanza Santander contratacion@matanza-santander.gov.co
Respuestas observaciones evaluación	El 10 de enero	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP www.contratos.gov.co
Publicación del informe final de evaluación	El 10 de enero	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP www.contratos.gov.co
Audiencia de adjudicación y apertura sobre # 2	El 11 de enero a las 9:00 a.m.	Carrera 5 # 5 - 85 Palacio municipal en el Municipio de Matanza - Oficina Asesora de Planeación
Resolución de adjudicación o declaratoria desierta.	El 11 de enero	Carrera 5 # 5 - 85 Palacio municipal en el Municipio de Matanza - Oficina Asesora de Planeación
Firma y legalización del contrato	Dentro de los 5 días siguientes a la adjudicación	Carrera 5 # 5 - 85 Palacio municipal en el Municipio de Matanza - Oficina Asesora de Planeación
Registro presupuestal	Dentro de los 5 días siguientes a la firma del contrato	Carrera 5 # 5 - 85 Palacio municipal en el Municipio de Matanza - Oficina Asesora de Planeación
Entrega de Pólizas	Dentro de los 5 días siguientes a la firma del contrato	Carrera 5 # 5 - 85 Palacio municipal en el Municipio de Matanza - Oficina Asesora de Planeación
Acta de Inicio	Dentro de los 5 días siguientes a la firma del contrato	Carrera 5 # 5 - 85 Palacio municipal en el Municipio de Matanza - Oficina Asesora de Planeación

Link del proceso: https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=22-21-34977

- ✓ Publicación en SECOP I del Proceso de Concurso de Méritos Abierto No. MAT-CA-02-2022, cuyo objeto consiste en "INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

"REMODELACION Y ADECUACION DEL PALACIO MUNICIPAL Y SUS DIFERENTES DEPENDENCIAS EN EL MUNICIPIO DE MATANZA – SANTANDER", por un valor total de: $99,559,613.00, así como ejecución parcial del Cronograma del Pliego de Condiciones inicial y definitivo, de acuerdo a lo relacionado a continuación:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación estudios previos, proyecto de pliego de condiciones y aviso de convocatoria	22 de diciembre	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP www.contratos.gov.co Carrera 5 número 5-85 Palacio municipal Matanza – Secretaria de Planeación
Observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Desde el 22 hasta el 28 de diciembre a las 6:00 p.m.	contratacion@matanza-santander.gov.co Carrera 5 número 5-85 Palacio municipal Matanza – Secretaria de Planeación
Solicitud de limitaciones a mipymes	Desde el 22 hasta el 28 de diciembre a las 6:00 p.m.	contratacion@matanza-santander.gov.co Carrera 5 número 5-85 Palacio municipal Matanza – Secretaria de Planeación
Respuesta a las observaciones al proyecto de pliego de condiciones	El 29 de diciembre	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP www.contratos.gov.co
Acto administrativo de apertura del proceso	El 29 de diciembre	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP www.contratos.gov.co
Publicación pliego de condiciones	El 29 diciembre	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP www.contratos.gov.co
Plazo para presentar observaciones	3 de enero a las 6:00 p.m.	contratacion@matanza-santander.gov.co Carrera 5 número 5-85 Palacio municipal Matanza – Secretaria de Planeación
Plazo para responder observaciones	4 de enero	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP www.contratos.gov.co
Plazo máximo para expedir adendas	4 de enero 9:00 a.m.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP www.contratos.gov.co
Plazo máximo entrega de propuestas y Cierre del proceso	5 de enero a las 9:00 a.m.	Carrera 5 número 5-85 Palacio municipal Matanza – Secretaria de Planeación
Publicación del informe de evaluación	12 de enero	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP www.contratos.gov.co
Traslado del informe de evaluación	Desde el 13 hasta el 17 de enero a las 6:00 p.m.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP www.contratos.gov.co Carrera 5 número 5-85 Palacio municipal Matanza – Secretaria de Planeación contratacion@matanza-santander.gov.co
Respuestas observaciones evaluación	El 18 de enero	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP www.contratos.gov.co
Resolución de adjudicación o declaratoria desierta.	18 de enero	Carrera 5 número 5-85 Palacio municipal Matanza – Secretaria de Planeación
Firma y legalización del contrato	Dentro de los 3 días siguientes a la adjudicación	Carrera 5 número 5-85 Palacio municipal Matanza – Secretaria de Planeación
Registro presupuestal	Dentro de los 3 días siguientes a la firma del contrato	Carrera 5 número 5-85 Palacio municipal Matanza – Secretaria de Planeación
Acta de Inicio	Dentro de los 3 días siguientes a la firma del contrato	Carrera 5 número 5-85 Palacio municipal Matanza – Secretaria de Planeación

Link del proceso: https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=22-15-13428366

Como parte integral del presente informe, se anexan los Cronograma del Priego de Condiciones Definitivos de los procesos contractuales relacionados (MAT-LP-002-2022 y MAT-CA-02-2022).

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

A. Como en el presente mes no se logró obtener las vigencias futuras por parte del concejo municipal en sesiones extraordinarias se concluye que se debe realizar nuevamente la solicitud en las sesiones ordinarias del mes de noviembre con el fin de adelantar el proceso contractual necesario para seleccionar al respectivo ejecutor.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

B. En el presente periodo no se cuenta con avance de ejecución física de obras toda vez que apenas se realizó la publicación del proceso licitatorio de obra, por tanto, no se cuenta con inicio de los contratos derivados, ni el desarrollo de actividades.

Este informe se presenta y suscribe por parte del supervisor del contrato específico en señal de aprobación del mismo:

Ing. EFRAÍN ANDRÉS RÍOS CALDERÓN
Jefe Oficina Asesora de Planeación Matanza
SUPERVISOR

Proyectó y Revisó: Ing. Efraín Andrés Ríos Calderón – Jefe de Oficina Asesora de Planeación

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO

MAT-LP-02-2022

OBJETO

“REMODELACIÓN Y ADECUACIÓN DEL PALACIO MUNICIPAL Y SUS DIFERENTES DEPENDENCIAS EN EL MUNICIPIO DE MATANZA-SANTANDER”

PRESUPUESTO OFICIAL

NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($964.427.982,50) MONEDA CORRIENTE

PLAZO DEL CONTRATO:

CUATRO (4) MESES

OFICINA GESTORA

OFICINA ASESORA DE PLANEACION

MATANZA, DICIEMBRE 14 DE 2022

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

I. INTRODUCCIÓN

EL MUNICIPIO DE MATANZA, pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el REMODELACIÓN Y ADECUACIÓN DEL PALACIO MUNICIPAL Y SUS DIFERENTES DEPENDENCIAS EN EL MUNICIPIO DE MATANZA-SANTANDER.

El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de- contratación-pública.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma del presente proceso de selección.

COMPETENCIA PARA DIRIGIR EL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL Y CELEBRAR EL CONTRATO

Quien va a suscribir el contrato objeto del presente estudio, por parte de la Entidad territorial, cuenta con las siguientes normas que lo autorizan para el efecto:

La Oficina Asesora de Planeación es la Oficina Gestora y el Alcalde Municipal es el Ordenador del Gasto.

A. El Alcalde Municipal de Matanza Santander, CESAR ARMANDO LOZADA DURÁN, identificado con la cédula de ciudadanía número 5.684.965 expedida en Matanza (Santander), actúa en representación legal del Municipio de Matanza (Santander), Entidad Estatal, con N.I.T. 890.206.696-0, en la calidad de Alcalde Municipal, cargo para el cual realizó Diligencia de Posesión según Acta No. 001 de fecha 1 de enero de 2020, emanada de la Notaría Única del Círculo de Matanza (Santander), en uso de las facultades legales concedidas mediante la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, demás normas reglamentarias en materia de contratación.

B. El Alcalde Municipal se encuentra debidamente facultado para celebrar contratos y en ejercicio de las facultades conferidas en el numeral 1º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y en ejercicio de la competencia otorgada por la Ley 80 de 1993 (art. 11, num. 3º, lit. b)

RESPECTO DE LAS FACULTADES DEL ALCALDE PARA CONTRATAR

CONSEJO DE ESTADO
SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL
Consejero ponente: WILLIAM ZAMBRANO CETINA
Bogotá D.C., once (11) de marzo de dos mil quince (2015)
Radicado número: 11001-03-06-000-2014-00285-00 (2238)
Actor: MINISTERIO DEL INTERIOR

Sobre la facultad de los alcaldes para contratar y los casos en que requiere autorización previa del concejo municipal, ***esta Sala ya se ha pronunciado en Conceptos 1371 de 2001 y 1889 de 2008 y, recientemente, en los radicados con los números 2215 de 2014 y 2230 de 2015.*** *(…) De conformidad con los artículos 315-3 de la Constitución Política, 11-3 de la Ley 80 de 1993, 91-D-5 de la Ley 136 de 1994 y 110 del Decreto 111 de 1996, por regla general los alcaldes tienen la facultad general de suscribir contratos y dirigir la actividad contractual de los municipios* ***sin necesidad de una autorización previa, general o periódica del concejo municipal.*** *En este sentido, el entendimiento de que cada año o periodo de sesiones el concejo municipal debe autorizar al alcalde para suscribir contratos, de modo que si esa autorización no se produce la contratación del municipio se paraliza,* ***es constitucional y legalmente incorrecta****, pues además de que no se deriva de los artículos 313-3 de la Constitución Política y 32-3 de la Ley 136 de 1994 (que adelante se revisan), desconoce las facultades contractuales y de ejecución presupuestal del alcalde contenidas en las disposiciones anteriormente citadas. Además, una interpretación de esa naturaleza sería contraria a los principios de eficiencia, transparencia, celeridad y economía que orientan la actuación administrativa (artículos 209 C.P. y 3 de la Ley 489 de 1998).*

(RESALTADO)

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

II. ASPECTOS GENERALES

1. **CONVOCATORIA A VEEDURIAS**

En cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia se permite informar a las personas interesadas en participar en la presente contratación, en virtud a lo establecido en la ley 80 de 1.993, 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, que durante el periodo de publicación del proyecto de pliego de condiciones podrán formular observaciones, consultas y aclaraciones al contenido de los mismos por el medio idóneo que estimen conveniente. así mismo, se permite señalar que podrán participar las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley en la etapa precontractual, contractual y poscontractual haciendo recomendaciones escritas, e igualmente podrán intervenir en todas las audiencias.

en ejercicio de lo dispuesto por la ley 80 de 1.993 se convoca a todas las veedurías ciudadanas establecidas conforme a la ley, a participar dentro del presente proceso de selección en la etapa precontractual, contractual y poscontractual; para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos que la tienen a su cargo.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

2. **AVISO DE CONVOCATORIA (PUBLICADO)**

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015 el Municipio de Matanza público el aviso de convocatoria, el cual contiene además de la información de la modalidad de selección la siguiente información:

1. El nombre y dirección de la Entidad Estatal.
2. La dirección, el correo electrónico y el teléfono en donde la Entidad Estatal atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación, y la dirección y el correo electrónico en donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del Proceso de Contratación.
3. El objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir.
4. La modalidad de selección del contratista.
5. El plazo estimado del contrato.
6. La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta y el lugar y forma de presentación de la misma.
7. El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que la Entidad Estatal cuenta con la disponibilidad presupuestal.
8. Mención de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial.
9. Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme.
10. Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el Proceso de Contratación.
11. Indicar si en el Proceso de Contratación hay lugar a precalificación.
12. El Cronograma.
13. La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso.
En los Procesos de Contratación adelantados bajo las modalidades de selección de mí-nima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el Secop.

3. ***PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES. (PUBLICADO)***

El proyecto de pliego de condiciones es el documento preparatorio de los pliegos de condiciones definitivo, que contiene las reglas del contrato y del procedimiento de selección.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el proyecto de pliego de condiciones se publicará en el SECOP, con una antelación no inferior a diez (10) días hábiles a la fecha del acto que ordena la apertura del presente proceso de Selección, publicación que se hará a través de la página http://www.contratos.gov.co, siguiendo el cronograma de actividades.

Su publicación no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección.

4. ***PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS***

Los pliegos de condiciones, serán publicados en www.contratos.gov.co a través del Portal Único de Contratación y permanecerán a disposición de los interesados en el Cuarto Piso del Palacio Municipal, ubicado en la Carrera 5 # 5 - 85 Palacio municipal en el Municipio de Matanza - Oficina Asesora de Planeación.

Publicado el pliego de condiciones cualquier interesado puede solicitar aclaraciones que el Municipio de MATANZA Santander responderá, de acuerdo a su competencia, mediante comunicación escrita, la cual se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), a través del Portal Único de contratación, página www.contratos.gov.co

La modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas.

5. ***OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES (RECIBIDAS)***

Las observaciones y sugerencias al pliego de condiciones deben ser presentadas dentro del término previsto en el cronograma, con el fin de ser evaluadas por la entidad y decidir si son relevantes y ser incluidas en el pliego de condiciones definitivo. **Términos preclusivos, es decir, no es aceptable realizar observaciones después de vencido el lapso señalado para ello.**

Efectuadas las observaciones el Municipio de MATANZA Santander de manera motivada se pronunciará sobre ellas, agrupando las de naturaleza común y señalando si las acepta o rechaza.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

Las observaciones y sugerencias deberán ser radicas mediante escrito, en el SITIO OFICIAL DE CORRESPONDENCIA PARA EL PROCESO, para lo cual se debe suministrar:

- *El nombre*
- *Dirección de correspondencia física y/o electrónica*
- *El número telefónico del interesado.*

6. ***ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA***

El Municipio MATANZA Santander, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, mediante acto administrativo de carácter general ordenará de manera motivada la apertura del proceso de selección, la cual publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), a través del Portal Único de contratación, página www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co

7. ***ACTA DE CIERRE***

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

Solo hasta cuando se venza el término para la entrega de propuestas se abrirán en acto público, de lo cual se dejará constancia en el acta de cierre para examinar de manera general su contenido. No se aceptan propuestas que no hayan sido presentadas, antes de la hora, lugar y fecha indicada en el cronograma de actividades o en sus modificaciones.

8. ***SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES***

Las diferencias que se presenten entre el Contratista y El Municipio de MATANZA Santander, que no sean resueltas de común acuerdo entre las partes; serán dirimidas de conformidad con lo estipulado en el artículo 68 de la ley 80 de 1993.

9. ***SUJECIÓN A LA LEY Y A LOS TRIBUNALES COLOMBIANOS***

El Contrato que celebre El Municipio de MATANZA Santander, como resultado de la presente Selección, está sometido a la ley y a la jurisdicción de los tribunales competentes colombianos.

10. ***SITIO OFICIAL DE CORRESPONDENCIA PARA EL PROCESO - LUGAR FÍSICO:***

Para efectos de correspondencia y tramitación de información relacionada con el presente proceso de selección, los sitios oficiales para el efecto son:

FISICA: **Cuarto Piso del Palacio Municipal, ubicado en la Carrera 5 # 5 - 85 Palacio municipal en el Municipio de Matanza - Oficina Asesora de Planeación**
ELECTRONICA: www.contratos.gov.co
CORREO ELECTRONICO: contratacion@matanza-santander.gov.co

La Alcaldía Municipal de MATANZA Santander, dispuso para la recepción de toda correspondencia del presente proceso contractual, en lo relativo a presentación de propuestas, y las observaciones al informe de evaluación.

Las demás observaciones e inquietudes, por parte de interesados y veedores, al correo electrónico del(os) coordinador (es) del proceso, sin perjuicio de hacerlas llegar al correo físico.

Lo anterior dentro de los horarios y fechas señaladas en el cronograma de actividades.

En cumplimiento parcial de lo dispuesto por el artículo 38 del Decreto ley 019 de 2012 para la FORMULACIÓN DE POLITICA PÚBLICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES. Con el fin de racionalizar, a través de la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización, los trámites y procedimientos administrativos y mejorar la participación ciudadana y la transparencia en las actuaciones administrativas, con las debidas garantías legales. El acceso a la información y para la ejecución de los trámites y procedimientos administrativos por medios electrónicos, para crear las condiciones de confianza en el uso de los mismos, los interesados aspirantes a contratar con la entidad deberán actuar por medio electrónico y están exonerados de hacer observaciones en medio físico, **cuando remitan copia del original del certificado de existencia y representación legal o copia del original del RUP o RUE, en la que conste la dirección electrónica para efecto de notificaciones.**

Con el fin de facilitar la confianza del medio electrónico, **la entidad publicará dentro de las siguientes 24 horas al recibo de la comunicación por medio electrónico, las observaciones presentadas en el portal de contratación para el número del proceso a que corresponda**.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

Por lo anterior, no surtir efecto el anterior procedimiento, el aspirante a contratar deberá radicar necesariamente la observación o inquietud al correo físico indicado, con el fin de tener respuesta.

Es por ello que la entidad de manera anticipada al acompañamiento que deberá hacer el Departamento de la Función Pública propende por la eficacia y la eficiencia de las mismas mediante el uso de las tecnologías de la información, cumpliendo con los atributos de seguridad jurídica propios de la comunicación electrónica, establecidos en este sub-capitulo.

Observaciones presentadas por medio electrónico que no reúnan los requisitos anteriores, no serán atendidas por la entidad, siendo necesario que cualquier observante la haga por medio físico, para efectos de obtener respuesta.

Por lo anterior, la entidad, no se hará responsable, de documentos, propuestas u observaciones del proceso en oficina distintas a la señalada, anteriormente.

11. **NOTAS DE ADVERTENCIAS:**

- Es de advertir que si el interesado, hace entrega a través de empresas de mensajería, en sobres cerrados, deberán estar diligenciados e identificados de manera pertinente, a fin de evitar aperturas o desvíos de la correspondencia, de manera inadecuada.

- Es de advertir que aunque la entidad tiene dispuesta un espacio a la entrada del palacio municipal para el recibo de correspondencia general, dicha oficina **NO ESTÁ AUTORIZADA** para efectos de la recepción de correspondencia y/o trámites, señalados en el presente proceso contractual, (**TODA VEZ QUE EL TRAMITE INTERNO, DE DICHA OFICINA, PROVOCARÍA LA RECEPCIÓN EXTEMPORAL DE DOCUMENTOS DE INTERÉS PARA LOS ASPIRANTES A CONTRATAR),** en consecuencia, todo documento o información entregada o solicitada en dicha oficina será responsabilidad exclusiva del interesado o proponente y no será tenida en cuenta.

12. ***INVITACIÓN A PROPONENTES***

La entidad, en cabeza del servidor competente, actuando de conformidad con los principios que regulan la contratación estatal, convoca a los interesados para que participen en el presente proceso de selección, teniendo en cuenta los principios y aspectos señalados en los documentos previos y el presente proyecto de Pliego de Condiciones, en consecuencia, la entidad pone a disposición el presente documento en las direcciones físicas y electrónicas previamente señaladas.

En el caso en que los interesados deseen realizar observaciones al mismo, deberán tener en cuenta lo señalado en el cronograma de actividades y en el presente documento.

13. ***PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCION***

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los teléfonos 9800-913040 ó (1) 5607556; en la dirección de correo electrónico: webmasteraanticorrupción.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página web: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C.

14. ***APLICACIÓN DEL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN***

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente documento y el contrato que forma parte del mismo, aspirante a contratar y los funcionarios públicos, obraran con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran.

15. ***RECOMENDACIONES INICIALES***

Como un mecanismo de orientación a todos los interesados, el Municipio de Matanza Santander, presenta las siguientes recomendaciones, para todos los interesados en el presente proceso:

a. Lea cuidadosamente el contenido completo de este documento, así como de todos los anexos, formatos, formularios y demás documentos que forman parte integral del mismo o que lo complementan o acompañan.
b. Antes que todo, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
c. Cerciórese, que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y exigidos, para ello cuenta con la publicidad de este documento con días suficientes con antelación al acto motivado de resolución de apertura del procedimiento de selección.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

d. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
e. Identifique su propuesta, tanto en el original como en las copias en la forma indicada en este documento y cerciórese que se encuentren debidamente suscritos aquellos documentos que lo requieren.
f. Revise de manera detenida el cronograma del proceso (en el aviso de convocatoria, en la resolución de apertura y en las adendas) y tenga presente cada una de las fechas, horas y lugares señalados, para efectos del cierre del presente proceso, visitas, reuniones, audiencias.
g. Toda observación, solicitud de aclaración o consulta deberá formularse por escrito a través de los mecanismos de comunicación previstos en el pliego. Con el propósito de mantener reglas claras y objetivas y en aplicación del principio de publicidad de las actuaciones de los servidores públicos no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
h. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella suministren.
i. La presentación de la propuesta, por parte del aspirante a contratar, constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del proceso y acepta todas las condiciones, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
j. Para la entrega de la propuesta y demás documentos o comunicaciones que desee presentar, cerciórese de utilizar mecanismos y personas idóneas y que los documentos sean entregados exactamente en la dirección que se solicita en los documentos reglados, incluida la respectiva oficina. Las horas señaladas para determinadas diligencias se entienden como las que operan para que el interesado se encuentre presente en la oficina o auditorio exacto en el que se llevará a cabo la diligencia respectiva, por lo cual debe tener en cuenta que el ingreso a las instalaciones de la entidad, puede incluir procesos de registro que impliquen tiempo, lo cual se encuentra bajo responsabilidad del **aspirante a contratar**.
k. Es absoluta responsabilidad del **aspirante a contratar** que la propuesta haya sido entregada en la oficina correspondiente, puesto que culminadas las etapas que incluyen entrega de información por parte de **aspirantes a contratar** o proponentes, al momento del cierre del proceso, se adelanta una audiencia pública en la cual se verifican las propuestas recibidas, de lo cual se levanta la respectiva acta, como mecanismo de garantía del principio de transparencia y de publicidad de las actuaciones. En el presente proceso no se aceptarán propuestas ni otros documentos que sean entregadas en direcciones diferentes a la señalada en el pliego, así se trate de dependencias de la misma entidad.
l. Examine rigurosamente el contenido de los documentos que cada convocatoria, de los documentos y anexos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación administrativa (ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 816 de 2003, ley 1474 de 2011, decreto-ley 019 de 2012 y demás normas reglamentarias y complementarias).
m. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que estas contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en los documentos del proceso de selección publicados **y/o los que deba consultar en medio físico en las instalaciones físicas de la entidad.**
n. Verifique y revise de manera permanente el portal único de contratación del Estado www.contratos.gov.co, para efectos procesales.
o. Recuerde lo dispuesto por el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, que señala: Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones**.**
p. En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas **en estos documentos y en los anexos**. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento

16. **COMPROMISO ANTICORRUPCION.**

El proponente deberá anexar con la propuesta, el formato de COMPROMISO ANTICORRUPCION (Anexo a este documento), debidamente diligenciado y firmado.

En caso de Proponente plural, estos documentos deben ser diligenciados y firmados por cada uno de sus integrantes.

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

17. **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 de los interesados y Proponentes.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

18. **HORARIO.**

Para todos los efectos relacionados con los trámites del presente proceso de selección el horario de atención, es el horario oficial establecido para atención al público de la Alcaldía de MATANZA, esto es de lunes a viernes de 7:00 am a 12:00 meridiano y de 2:00 pm a 5:00 p.m. Por tanto, en el evento de efectuarse cambio en el horario actual, el mismo entrará a regir para el presente proceso, a partir del momento en que se modifique.

NOTAS DE ADVERTENCIAS:

a.) La fecha y hora valida de recepción de la propuesta será la que registre la Unidad de Contratación en el momento que la reciba, siendo responsabilidad exclusiva del proponente asegurarse que su propuesta se entregue en el lugar indicado antes del vencimiento del plazo establecido para ello. La Unidad de Contratación, verificará la hora señalada, tendrán en cuenta lo indicado en la Directiva número 013 de 2005 de la Procuraduría General de la Republica en la que señala que la hora oficial se tomara de acuerdo con la establecida por la Superintendencia de Industria y Comercio a través de su página Web www.sic.gov.co.

b.) La validez de la entrega de la propuesta queda sujeta a que la misma se realice tanto en el sitio como en la fecha y hora establecidas para el efecto en el pliego de condiciones; por lo tanto, no se debe hacer entrega en lugar diferente, como por ejemplo en la ventanilla única de correspondencia.

c.) La Entidad no asume ninguna responsabilidad si los oferentes no presentan sus ofertas a tiempo en el sitio indicado, por retrasos en los trámites de correspondencia interna por radicación en oficina distinta a la oficina establecida para entrega de propuestas o por retrasos de ingreso a la Institución.

d.) Las propuestas que lleguen a la oficina establecida para entrega de propuestas después de la hora prevista para el cierre del proceso, serán recibidas y se devolverán en la audiencia de cierre a la persona que hizo entrega de la misma, sin ser abiertas. Si la persona no está presente en la audiencia el proponente deberá acercarse a la entidad a recoger la propuesta, dentro del mes siguiente a la fecha de cierre. del proceso de selección, vencido este término sin que se haya presentado a recoger la propuesta, esta será destruida.

19. **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 la sección VII 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.

20. **LEGALIZACIÓN Y/O APOSTILLA DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.**

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

b.) Surtido el trámite señalado en el presente literal, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

c.) **Apostilla.** Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el literal (a) anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

c.) Legalizaciones

c.1.) Los Proponentes provenientes de países signatarios de la Convención de La Haya citada en el literal (b) anterior, podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización descrita en el numeral (a) anterior o la apostilla descrita en el numeral (b) anterior.

c.2.) Los Anexos al presente pliego que deben completar los Interesados, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales (a) o (b) anteriores.

c.3.) La consularización o a postilla de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en original o copia auténtica. so pena de tenerse como no presentada.

c.4.) Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 4300 de 2012 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

21. **CONVERSION 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.

a) En caso en que los estados financieros se encuentren en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

www.banrep.gov.co
Menú de contenido
Series estadísticas
Tasas de cambio
Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano
Tipo de tasa (elegir compra)
Serie para un rango de fechas dado
Seleccionar la fecha
Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa)

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentren los estados financieros de la moneda de origen del Proponente no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello de su país de origen, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de corte.

b) Si los estados financieros ya se encuentran expresados en dólares estadounidenses, o se re-expresan a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberán re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, publicada en el sitio de Internet del Banco de la República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

www.banrep.gov.co
Menú de contenido Series estadísticas
Cambio Tasa de cambio del peso colombiano
TRM

Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha requerida, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa). Correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

III. DEFINICIONES

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

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final del Municipio de MATANZA, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio de MATANZA 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 MATANZA 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

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

IV. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El artículo 311 de la Constitución Política, establece que el municipio como entidad fundamental de la división política administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que le determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen en la Constitución y las leyes.

Bajo este mismo contexto se tiene que el Municipio de Matanza es responsable del diseño, construcción, reparación y mantenimiento de toda la infraestructura vial, de parques, escenarios deportivos, obras de saneamiento básico, estabilidad y bienes del municipio entre otros, en cumplimiento de la ley, el plan de desarrollo y su misión institucional.

El municipio de Matanza está localizado hacia la parte norte de la provincia de Soto, a 35 kilómetros de Bucaramanga. Actualmente Matanza posee límites municipales con: Bucaramanga, Charta, Playón, Rionegro y Suratá los cuales se establecen en la Ordenanza 033 de 1.968, con excepción del Playón; únicamente hasta 1.984 con el Decreto 3515 del 20 de diciembre donde Matanza comienza a limitar con el Playón.

El municipio de Matanza cuenta con tres sedes administrativas, las cuales una ejerce la administración y atención en el casco urbano, una segunda sede en el corregimiento de Santa Cruz de la Colina, donde solo se utiliza una oficina de 16 metros cuadrados, ya que esta sede está construida en tapia pisada, con alto grado de deterioro, el cual representa alto riesgo para los funcionarios por lo que no se da acceso ni uso desde hace aproximadamente 20 años. La última Sede está localizada en el Corregimiento de La Capilla (Paujil), donde se opera desde una oficina pequeña con un computador y un escritorio que recepciona las diferentes quejas y reclamos de los habitantes de la zona, así como también el enlace municipal del corregimiento en mención. Luego es procedente concluir que el actual palacio municipal, es el que recibe toda la carga administrativa de un municipio que se compone de 34 veredas y aproximadamente 5000 habitantes localizada en el marco del Parque principal de del casco urbano, más específicamente entre la calle 6 con carrera 5 esquina.

La planta en donde funcionan las diferentes dependencias de la administración municipal, en los últimos 15 años se ha venido convirtiendo en un lugar no apropiado para el desarrollo de las actividades propias de una Alcaldía municipal, debido al deterioro progresivo de los sistemas que componen la planta física tales como acueducto, alcantarillado, sistema de desagüe de aguas lluvias, puntos hidrosanitarios, redes de voz y datos, entre otros y también cada vez las oficinas se convierten es espacios improvisados que no obedecen a una distribución lógica y seleccionada, de tal manera que se pueda garantizar una buena atención a los usuarios y generación de hacinamiento entre los funcionarios y contratistas. Por otro lado, por ser una construcción de la década de los años setenta, no cumple con los requisitos mínimos de área de acuerdo al número de personas que operan y no se tiene accesibilidad a personas con movilidad reducida. Por otro lado las deficientes y temporales soluciones de mantenimiento, han venido impactando de forma negativa la estética del edifico tanto interior como exteriormente, lo cual no aporta mayor cosa al marco de plaza, que se compone de un parque recién remodelado, un templo clasificado como Bien de Interés Cultural, que de igual manera su restauración se realizó en el año 2019 y demás construcciones de origen colonial que le dieron, gran valor cultural y religioso al municipio de Matanza, como Capital de la Provincia Hoy en día.

En el año 2012 se realizó una pequeña intervención en el palacio municipal en cual, solo se realizó la adecuación de la rampa que hoy en día se utiliza y algunos suministros e instalaciones de mobiliario. Desde entonces el incremento de los servicios a la comunidad a través de programas sociales y requerimientos legales y funcionales, que inciden en la eficiencia y eficacia de la administración municipal, ha generado un déficit en la instalación del personal que afecta su óptimo desempeño para desarrollar funciones de orden administrativo y de atención a la comunidad.

El Municipio de Matanza tiene una población de 4.499 habitantes, de los cuales el 32.47% se encuentran en el rango 10 a 19 años y el 28.26% en el rango de 40 a 49 años estos grupos representan el más del 60% de la población. La población en edad de trabajar representa el 79.81% correspondiente a 3.591 habitantes. Del total de la población el 52.8% (2.375) de sus habitantes son hombres y el 47.2% (2124) son mujeres; Sin embargo, el grupo de mujeres en edad reproductiva entre 14 a 35 años, son mayoría, lo que nos indica que se requieren políticas y programas para una adecuada gestación y la atención de la primera infancia en términos de políticas, programas y proyectos.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

Por lo expuesto anteriormente se requiere mejorar condiciones para el desarrollo de las funciones públicas de la administración municipal del municipio de matanza Santander con el objetivo de

- Desempeñar las funciones administrativas y legales generadas por el gobierno nacional para los municipios de manera eficiente.
- Disponer de espacios óptimos para ejercer funciones publicas
- Atender la totalidad de la población en términos de eficiencia y eficacia
- Optimizar y actualizar los elementos y sistemas que componen la planta física del palacio municipal. • Transformación económica y social en el municipio y región

ESTADO ACTUAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MATANZA










Por lo que se formuló el proyecto para ser financiados con recursos de los pactos territoriales del DNP contando con concepto de viabilidad técnica, jurídica y financiera de ENterritorio bajo radicado 20222300136761 de 27 de julio de 2022 y con lo que se logró un contrato especifico derivado del pacto territorial pacto funcional Santander y priorizado en el plan de acción 2022.

El proyecto tiene como finalidad la adecuación y remodelación del palacio municipal de Matanza, para lograr el alcance, se proyecta la intervención de un área de 549 metros cuadrados, a nivel de primer piso se realizara la optimización de las redes de alcantarillado, acueducto, electricidad y se mejoraran los pisos y paredes, a su vez se garantizara el acceso a personas en condición de discapacidad, acorde al diseño preestablecido según la norma vigente para esta clase de edificaciones institucionales. Para el segundo piso se redistribuirán los espacios y se optimizaran en concordancia con su funcionalidad y articulación con la escalera y el asesor, tendrá también su cambio en las redes hidrosanitarias y eléctricas. Las áreas de circulación tendrán su respectiva señalización y elementos de proyección como pasa manos.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

Adicionalmente a los espacios ya creados se complementará con una batería de baños y un área de cocina, y para dar armonía a la tipología de la construcción y dando cumplimiento a lo estipulado en el Esquema de Ordenamiento Territorial, se mantendrá la fachada original y se mejorará la fachada a través de la construcción de un balcón. En cuanto a los acabados tanto del primer y segundo piso, se reemplazarán los pisos, enchapes y pintura para garantizar tanto la seguridad en la circulación de las personas que laboran y visitantes como también un ambiente saludable y seguro. El mobiliario a instalar será en material inoxidable de tráfico pesado, de fácil limpieza con alto grado de salubridad.

La realización de estas acciones son prioridad y necesarias para garantizar la atención integral de la comunidad, así como también la generación de ambientes sanos y óptimos para el desempeño de los funcionarios en su ámbito laboral y social. De igual manera se contiene estas acciones como una estrategia de arraigo hacia la institucionalidad.

Por ser su fuente de financiación recursos de inversión los proyectos "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE PROGRAMAS DE APOYO A LA GESTIÓN, CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA Y/O PROFESIONAL EN EL MUNICIPIO DE MATANZA" cuyo Código Interno en el Banco de Proyectos es "2022684440001" , según certificación expedida por el Jefe de la oficina Asesora de Planeación del Municipio ,se encuentra contemplado dentro del plan de Desarrollo del municipio de Matanza Santander denominado "UNIDOS POR MATAZA" para el periodo 2020-2023 dentro de la siguiente:

LINEA ESTRATEGICA	GOBERNANZA RESPONSABLE
SECTOR	GOBIERNO TERRITORIAL (FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
PROGRAMA	PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
PRODUCTO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA
INDICADOR DE PRODUCTO	INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA MANTENIDA
META	1

Es por todo lo anterior que el Municipio de Matanza, con base en el Artículo 24 de la ley 80 de 1993, Artículo 2 Numeral 4º de la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, requiere de celebrar contrato de obra a fin de satisfacer la necesidad planteada, cuyo objeto será "REMODELACIÓN Y ADECUACIÓN DEL PALACIO MUNICIPAL Y SUS DIFERENTES DEPENDENCIAS EN EL MUNICIPIO DE MATANZA-SANTANDER".

1.1. ALTERNATIVAS PARA SATISFACER LA NECESIDAD.

ALTERNATIVAS PARA ATENDER Y RESOLVER EL PROBLEMA O NECESIDAD IDENTIFICADA.

De acuerdo con el alcance y complejidad del contrato a celebrar y conforme el presupuesto oficial, la única alternativa viables es adelantar un proceso contractual bajo la modalidad de Licitación Pública.

2. OBJETO A CONTRATAR.

"REMODELACIÓN Y ADECUACIÓN DEL PALACIO MUNICIPAL Y SUS DIFERENTES DEPENDENCIAS EN EL MUNICIPIO DE MATANZA-SANTANDER"

2.1. ALCANCE Y ESPECIFICACIONES DEL OBJETO.

El proponente adjudicatario deberá realizar las siguientes actividades, las cuales serán ejecutadas de acuerdo con el cronograma de actividades presentado por el contratista y revisado y aprobado por el supervisor:

Las Especificaciones Técnicas al respecto, que hacen parte del Anexo como documento adjunto al presente estudio, serán de obligatorio cumplimiento por el proponente seleccionado con ocasión de la ejecución del contrato.

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT
1	**PRELIMINARES Y DEMOLICIONES**		
1,1	Acarreo interno de escombros y tierra sobrante de la excavación	M3	211,70
1,2	Cargue, retiro y disposición final de escombros	M3	211,70
1,3	Demolición sendero peatonal	M2	45,80
1,4	Demolición de muros internos para reforma	M2	112,40
1,5	Demolición de muros de fachada para proyección arquitectónica	M2	35,40
1,6	Demolición de baño primer piso.	M2	7,50
1,7	Demolición de piso nivel 1 y 2, incluye cargue retiro y disposición final.	M2	549,00

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

1,8	Desmonte de Luces, Incluye cargue, Retiro y disposición final	UND	72,00
1,9	Desmonte de aparatos eléctricos, Incluye cargue, Retiro y disposición final	UND	122,00
1,10	Desmonte Cubierta teja española por goteras existentes,	M2	308,40
1,11	Desmonte de ventanas, incluye cargue, retiro y disposición final	UND	21,00
1,12	Desmonte de barandas de balcón de madera y barandas internas metálicas	ML	18,50
1,13	Desmonte de puertas. Incluye retiro, cargue y disposición final	UND	35,00
1,14	Desmonte de aparatos sanitarios, Lavamanos, sanitarios, incrustaciones y grifería.	UND	16,00
1,15	Desmonte de pérgola actual de patio interno	M2	3,90
1,16	Paso entre muro para paso de acometida sanitaria y/o hidráulica	UN	6,00
1,17	Apertura de paso de losa para tubería sanitaria	UN	2,00
1,18	Regata para acometida punto de trabajo. Incluye resane con mortero	ML	34,00
1,19	Desmonte de antena microondas. Incluye soporte galvanizado.	UND	1,00
1,20	Desmonte de antena rf. Incluye soporte galvanizado.	UND	1,00
1,21	Desmonte de bandeja portacable de antiguo telecom	ML	46,20
2	**MOVIMIENTOS DE TIERRAS Y CUBIERTA**		
2,1	Excavación Manual en Material Común en banco, para anden perimetral externo)	M3	9,60
2,2	Excavación Manual en Zanja en Material Común. Ancho Max: 60 cm. Prof. Max: 80 cm. Incluye cargue, retiro y disposición final, para tubo proyeccion de 6" que conecta a caja que se cree existente. (se realizara en la parte lateral de la estructura)	M3	13,90
2,3	Excavación Manual en Zanja en Material Común. Ancho Max: 60 cm. Prof. Entre 80 y 120 cm. Incluye cargue, retiro y disposición final, para tred hidrosanitaria vieja.	M3	8,60
2,4	Relleno de la zanja con material granular cimentación de tubería	M3	4,30
2,5	Relleno de la zanja con material común compactado (parte interna posterior edificación)	M3	1,80
2,6	Relleno de la zanja con material seleccionado de la excavación	M3	2,40
2,7	Suministro e instalación de Cubierta en teja de barro (Inc Estructura en madera rolliza, manto asfáltico y pañete)	M2	308,40
2,8	Suministro e Instalación de Canal Cl. 22	ML	48,20
2,9	Suministro e Instalación de bajantes D= 3"	ML	35,60
3	**ACABADOS / FACHADAS**		
3,1	Suministro e instalación de cinta antideslizante	ML	114,00
3,2	Suministro y aplicación vinilo tipo I bajo placa, (dos manos) tipo interior (COLOR BLANCO)	M2	269,20
3,3	Suministro y aplicación vinilo tipo I para muros (3 manos) tipo interior	M2	951,20
3,4	Suministro y aplicación vinilo tipo I para muros (3 manos) tipo interior	ML	237,80
3,5	Suministro y aplicación de Pintura Tipo Koraza o equivalente para muros (3 manos) EXTERIOR	M2	199,60
3,6	Suministro y aplicación de Pintura Tipo Koraza o equivalente para muros (3 manos)	ML	49,90
3,7	Resane con mortero de reparación y estuco plástico para muros	M2	300,50
3,8	Tratamiento y sellado de Juntas	ML	220,50
3,9	Suministro y aplicación de estuco plástico	M2	332,90
3,10	Suministro y aplicación de friso aburjardado para fachada.	M2	126,40
3,11	Dilataciones y filos para fachada.	ML	190,00
3,12	Suministro e instalación de Cielo raso en dry wall (incluye estructura metálica, acabado y pintura)	M2	269,20
3,13	Suministro e instalación de Cielo raso en dry wall (incluye estructura metálica, acabado y pintura)	ML	121,10
3,14	Diltación en Z y filetes	ML	275,00
3,15	Suministro e instalación enchape piso para baños con nivel de desague hacia el sifón	M2	29,00
3,16	Suministro e instalación enchape para muros de baños	M2	144,70
3,17	Suministro e instalación de muro en ladrillo H-10	M2	247,70
3,18	Suministro e instalación de friso	M2	495,40
3,19	Suministro e instalación de enchape piedra barichara filos fachada	M2	14,90
3,20	Suministro e instalación de lavatraperos	UND	1,00

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

3,21	Escotillas de paso en drywall para cieloraso	UND	6,00
3,22	Suministro e instalación de enchape para piso Nivel 1 y 2	M2	549,00
3,23	Suministro e instalación de pérgola para patio interno. Incluye estructura metálica	M2	3,90
	4. **MOBILIARIO URBANO/MOBILIARIO INTERNO/CARPINTERIA/ASCENSOR**		
4,1	Suministro e instalación de ventanería en madera y vidrio	M2	33,10
4,2	Suministro e instalación ventana persiana en madera para baño	UND	8,00
4,3	Suministro e instalación cortina persiana	UND	19,00
4,4	Suministro e instalación espejo 4 mm biselado para baño 0.70x0.80 Metros	UND	12,00
4,5	Suministro e instalación de puertas de madera	M2	70,50
4,6	Suministro e instalación de pasamanos en vidrio templado de 5 mm, en acero inoxidable satinado	ML	12,50
4,7	Suministro e instalación de pérgola estructura metálica y teja en policarbonato	M2	5,90
4,8	Suministro e instalación de balcón en madera	ML	8,90
4,9	Ascensor de piso 1 a 2, para uso de discapacitados o con movilidad reducida	UND	1,00
5	**REDES HIDROSANITARIAS**		
5,1	Tuberia PVC sanitaria D=2"	ML	45,00
5,2	Tubería PVC sanitaria D=3"	ML	29,00
5,3	Tubería PVC Lluvias D=6"	ML	20,00
5,4	Tubería PVC Lluvias D=4"	ML	42,00
5,5	Punto hidráulico agua fría PVC de 1/2"	UND	22,00
5,6	Caja de inspección de 70x70	UND	6,00
5,7	Punto sanitario 4"	UND	7,00
5,8	Punto sanitario 2"	UND	22,00
5,9	suministro e instalación lavamanos, Incluye Grifería y conexión a Desagüe	UND	12,00
5,10	Suministro e instalación sanitario, incluye conexión a Desagüe (uso institucional)	UND	13,00
5,11	Suministro e instalación sanitario, incluye conexión a Desagüe (Discapacitados)	UND	2,00
5,12	Suministro e instalación dispensador de jabón en acero inoxidable	UND	6,00
5,13	Suministro e instalación dispensador de toallas en acero inoxidable	UND	6,00
5,14	Suministro e instalación porta rollo en acero inoxidable	UND	6,00
5,15	Suministro e instalación de barra de seguridad para personas discapacitadas	Und	2,00
5,16	Suministro e instalación de rejilla rectangular 40 cms de acero inoxidable para piso	und	4,00
6	**REDES ELECTRICAS Y COMUNICACIONES**		
6,1	Suministro e instalación de puesta a tierra en gabinete de medida	UND	1,00
6,2	Suministro e instalación de acometida a P.CONEX a GAB-MED [3#4F+1#4N]CU-ANTIFRAUDE en Ducto PVC 1 1/2"	ML	22,00
6,3	Suministro e instalación de acometida a GAB MED a TD-ALC [3#4F+1#4N+6T]CU-THHN en Ducto PVC 11/2"	ML	15,00
6,4	Suministro e instalación de acometida a TD-SEN a UPS [2#8F+1#8N+10T]CU-THHN en Ducto PVC 1"	ML	9,00
6,5	Suministro e instalación de acometida a UPS a TD-REG [2#8F+1#8N+10T]CU-THHN en Ducto PVC 1"	ML	9,00
6,6	Suministro e instalación de UPS Bifasica 6kVA	UND	1,00
6,7	Suministro e instalación de Tablero 3F-18 Ctos-Incluye protecciones-TD-ALC	UND	1,00
6,8	Suministro e instalación gabinete de medida de un puesto incluye medidor y totalizador	UND	1,00
6,9	Suministro e instalación de Tablero 2F-8 Ctos-Incluye protecciones-TD-REG	UND	1,00
6,10	Suministro e instalación de bajante Galvanizado de 1 1/2"x6m IMC	UND	1,00
6,11	Suministro e instalación de salida de iluminación en tubería SCH 40-Incluye tubería y cableado	UND	150,00
6,12	Suministro e instalación de salida sensor de movimiento techo	UND	14,00
6,13	Suministro e instalación de panel LED 40 W 60x60 cm	UND	86,00
6,14	Suministro e instalación de bala LED Redonda-18 W	UND	55,00

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

6,15	Suministro e instalación de lámpara de emergencia	UND	9,00
6,16	Suministro e instalación de salida tomacorriente común-Empotrado	UND	63,00
6,17	Suministro e instalación de salida tomacorriente Regulado-Empotrado	UND	28,00
6,18	Suministro e instalación de interruptor sencillo	UND	19,00
6,19	Suministro e instalación de interruptor doble	UND	7,00
6,20	Suministro e instalación de interruptor triple	UND	6,00
6,21	Suministro e instalación de salida tomacorriente GFCI	UND	3,00
6,22	Certificación RETIE	GLB	1,00
6,23	Certificación RETILAP	GLB	1,00
6,24	Tramites de legalización del proyecto ante ESSA	GLB	1,00
6,25	Suministro e instalación de canalización externa PVC 3/4"	ML	20,00
6,26	Suministro e instalación de cámara de entrada 40x40x60 cm	UN	1,00
6,27	Suministro e instalación de Rack de pared (Incluye gabinete y accesorios interiores)	UN	1,00
6,28	Suministro e instalación de Fibra óptica Multimodo 6Hilos	ML	35,00
6,29	Suministro e instalación de cable UTP Blindado CAT 6	ML	40,00
6,30	Suministro e instalación de facaplate 1 salida-Empotrado	UN	30,00
6,31	Suministro e instalación salida para T.V empotrado	UN	10,00
6,32	Suministro e instalación de canalización interna PVC 3/4"	ML	217,00
7	**CONTRAINCENDIOS**		
7,1	Suministro e instalación de Extintor multipropósito ABC 30 lb	UND	25,00
8	**SEÑALETICA**		
8,1	Suministro e instalación de Señaletica para edificación (Señalización de rutas de evacuación, planos de evacuación, señalización para emergencias, etc…)	UND	60,00
9	**ESTRUCTURAS DE CONCRETO Y ANDENES**		
9,1	construcción muro bajo para balcón proyectado en segundo piso (con reforzamiento de columneta y viga de amarre)	M2	15,60
9,2	acero de refuerzo de fý= 60000 psi	KG	320,00
9,3	Mortero de nivelación e:8 cm para pisos 1 y 2	M2	549,00
9,4	Sardineles fabricados en piedra de Barichara	ML	34,20
9,5	Enchape en piedra Labor en Tableta en piedra labor pulida e= 7 cm.	M2	34,20
10	**PAISAJISMO**		
10,1	Limpieza general de la Obra	M2	549,00
10,2	Jardín vertical según diseño	M2	5,00
10,3	Jardín Interior con plantas ornamentales	M2	2,50
10,4	Suministro e instalación de Escudo y letras de carácter institucional	UND	1,00

3. OBLIGACIONES

3.1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Son obligaciones del Municipio, además de las consagradas en el artículo 4 de la ley 80 de 1.993, las propias del contrato tales como las siguientes:

a) Ejercer la supervisión general del contrato.
b) Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista de obra.
c) Solicitar al contratista informes sobre el desarrollo del contrato.
d) Recibir las obras en la fecha de entrega, siempre que cumplan con las cantidades, calidades y especificaciones contratadas y aprobadas por el Interventor.
e) Suministrar los diseños y especificaciones técnicas para ejecutar el objeto del contrato, que estén a su cargo, de conformidad con los pliegos de condiciones, sin perjuicio de la obligación señalada en los estudios previos (Revisión, comprobación y confirmación de los diseños).
f) Atender oportunamente las dudas e inquietudes del contratista en relación con el objeto del presente contrato.

3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

3.2.1. OBLIGACIONES GENERALES:

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, el artículo 50 de ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, la Ley 99 de 1993 y sus normas reglamentarias, y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el alcance del objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, de conformidad con lo estipulado en la resolución mediante la cual se comunica la adjudicación, contrato, los estudios previos, las adendas y aclaraciones expedidas a la misma y la oferta presentada por el PROPONENTE.
2. Ejecutar la obra en los términos y plazos ofertados.
3. Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
4. Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite la ENTIDAD.
5. Aceptar la Vigilancia y supervisión por parte de la ENTIDAD y de la interventoría contratada.
6. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.
7. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
8. Acreditar estar al día en el sistema de seguridad social y parafiscales cuando corresponda, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007.
9. Allegar los documentos requeridos para la legalización e iniciación del contrato, dentro del término establecido por La entidad.
10. Suministrar tanto en calidad, cantidad, como en tiempo, todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y demás elementos necesarios para la ejecución de las obligaciones.
11. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe la ejecución de la obra, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la ENTIDAD.
12. Presentar al supervisor informes de conformidad con lo aquí planteado.
13. Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal, los subcontratistas.
14. Mantener al frente de las obras al personal **idóneo (artículo 26 de la CP)**, para el cumplimiento del objeto contractual, el cual debe ser aceptado por la ENTIDAD.
15. Ejecutar las obligaciones de acuerdo con el programa general aprobado por la ENTIDAD.
16. Reparar los accesos en los lugares concernientes al presente contrato, cuando se deterioren como consecuencia de la ejecución de las obligaciones.
17. Retirar los materiales sobrantes y entregar la obra en perfecto estado de limpieza.
18. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
19. Garantizar las normas de seguridad industrial para la ejecución del contrato en los siguientes aspectos: 1) Elementos de seguridad industrial para obreros y todo el personal de la obra, 2) Manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para cumplir el objeto y 3) Todo el contenido de seguridad industrial debe cogerse a las normas vigentes.
20. Responder por la buena calidad de los recursos utilizados para el cumplimiento del objeto del contrato.
21. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
22. El contratista deberá presentar la documentación requerida para acreditar el personal exigido en el anexo técnico al presente estudio para la revisión y aprobación de la interventoría de la ENTIDAD.
23. El Contratista deberá dar amplia oportunidad y proveerá toda la ayuda y asistencia y todas las instalaciones y facilidades que sean necesarias para que el Interventor y/o Supervisor pueda vigilar e inspeccionar las obligaciones con seguridad y comodidad en cualquier momento o en cualquier lugar donde se realice la vigilancia de la medida o inspección sin costo adicional para El Contratante. Si el Interventor y/o Supervisor encuentra que las condiciones para la medida o inspección son inseguras, rehusará a hacer dicha vigilancia de medida o inspección hasta que se corrijan las condiciones de seguridad.
24. El Contratista suministrará al interventor los cuadros de avance de obligaciones que pretenda ser recibidos a satisfacción por la vigilancia correspondientes y entregará un informe de avance del programa de ejecución y ambiental, preparado según las instrucciones del Supervisor.
25. El Contratista suministrará al interventor el registro fotográfico mensual de las labores ejecutadas durante el desarrollo de la obra y para cada pago el registro fotográfico que corresponde al avance que pretenda cobrar
26. Las demás que se señalen en la Ley para este tipo de contratos o las establecidas en la Convocatoria Pública y en la oferta presentada por el PROPONENTE y las que se deriven de su naturaleza.

3.3. CONDICIONES GENERALES DE LA OBRA

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

Todo trabajo que corresponda ejecutar al Contratista en desarrollo del contrato estará sujeto a las condiciones generales que se describen a continuación:

Toda la literatura, memorias, notificaciones, programas, planos, informes, correspondencia y cualquier otra información y documentos relativos al contrato se redactarán en español, el cual será el idioma que regirá el contrato.

Cualquier literatura impresa puede estar escrita en otro idioma, con tal que esté acompañada de una traducción al español, en cuyo caso, para los efectos del contrato, regirá la traducción al español, debidamente apostillada.

La obligación de hacer se ejecutará mediante obligaciones u objetos contractuales, resultante de las descripciones de obligaciones Unitarias descritas en el formulario de la propuesta, con sus respectivas especificaciones, en las que se somete a cancelar a **precios unitarios.**

El valor propuesto y aceptado por la corresponde a aquellos contratos de valor indeterminado pero determinable, hasta lograr el alcance físico del fin del contrato.

Para efectos de estos estudios previos el presupuesto oficial fue determinado por precios reales del mercado, con el propósito fundamental de asegurar que las adquisiciones que se realicen se encuentren en un nivel de racionabilidad con determinados precios de referencia y su relación con las propuestas que se presenten.

El cumplimiento del objeto contractual se desarrollará por etapas subsiguientes y diferenciadas que generaran obligaciones distintas en su contenido y tiempo de ejecución.

Sin embargo, es obligación del contratista en los contratos de esta **naturaleza** en los que su objeto contractual se desarrolle por etapas subsiguientes y diferenciales, mantener vigente la garantía única de cumplimiento durante la ejecución y liquidación del contrato.

Antes del vencimiento de cada una de las etapas de los contratos en mención, el contratista está obligado a prorrogar la garantía única de cumplimiento, o a obtener una nueva garantía de las previstas en la ley que ampare el cumplimiento de sus obligaciones para la etapa subsiguiente.

Los riesgos amparados serán los correspondientes a las obligaciones que nacen y que son exigibles en cada una de las etapas del contrato, incluyendo la de obtener la prórroga de la garantía o el otorgamiento de una nueva. De tal manera que será suficiente la garantía única de cumplimiento que cubra las obligaciones de la etapa respectiva.

La garantía se extenderá por lo menos por el plazo establecido en el contrato para la ejecución de la etapa correspondiente. En el evento en que el plazo de ejecución se extienda deberá prorrogarse la garantía por el mismo término. La entidad contratante aprobará la garantía que reúna las condiciones legales y reglamentarias.

Los valores asegurados se calcularán con base en el costo estimado de la(s) obligación(es) a ejecutar en la etapa respectiva. El monto de la póliza podrá amortizarse en la medida en que se vayan cumpliendo las obligaciones del contrato.

El valor base de los amparos durante la **ejecución**, será el costo anual estimado de las prestaciones del contratista durante dicha etapa. Estos amparos podrán otorgarse por períodos sucesivos de un año, con la obligación de obtener la correspondiente prórroga con anticipación al vencimiento del plazo de la póliza. Si el contratista no prorroga la garantía se le aplicarán las sanciones contractuales a que haya lugar y se hará efectivo el amparo de cumplimiento.

En caso de incumplimiento del contratista de la obligación de prorrogar u obtener la garantía para cualquiera de las etapas del contrato, procederá la declaratoria de caducidad en los términos del artículo 18 de la Ley 80 de 1993, y la entidad contratante en el mismo acto procederá a hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, en el evento en que se haya pactado en el contrato, e igualmente hará exigible la garantía única de cumplimiento.

Para determinar la procedencia de la caducidad, la entidad deberá tener en cuenta si el contratista no mantuvo vigente la garantía única de cumplimiento, por razón de una imposibilidad sobreviniente de obtener la prórroga o constituir una nueva garantía, lo cual se acreditará mediante la certificación expedida por la Superintendencia Bancaria. En el contrato deberá preverse para estos casos la forma como debe procederse en el evento en que no haya lugar a la declaratoria de caducidad, incluyendo la terminación y liquidación del contrato.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

Cuando se declare la caducidad del contrato por el incumplimiento de la obligación de obtener o prorrogar la garantía única de cumplimiento en cualquiera de las etapas a través de las que se ejecuta el objeto contractual, la entidad estatal procederá a declarar la caducidad, a hacer efectiva la cláusula penal y a hacer exigible la garantía única de cumplimiento.

De declararse la caducidad por el supuesto previsto en el inciso anterior, la entidad estatal compensará en forma directa el valor de la cláusula penal contra las obligaciones dinerarias que entidad conforme al contrato, estatal tenga con el contratista, que hayan sido plenamente reconocidas por la administración y no estén ligadas a la liquidación del contrato.

3.4. SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL TRABAJO POR EL CONTRATANTE

Para verificar la ejecución y el cumplimiento del contrato, El Contratante tendrá derecho a vigilar, calificar, inspeccionar y ensayar cuando y hasta donde lo estime necesario o conveniente la organización, planeamiento, programa de trabajo, medidas ambientales y de seguridad, sistema de control y aseguramiento de la calidad, métodos de ejecución, recueros(materiales, herramientas, equipos, mano de obra), y todas las demás actividades y elementos utilizados por El Contratista, sus empleados y agentes, sus sub-contratistas y proveedores para la ejecución del contrato. Sin perjuicio **de la carga de prueba en cabeza del ejecutor** para efecto de entregar la obligación comprometida a satisfacción.

El Contratante ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del cumplimiento del contrato por medio de un Supervisor e interventor.

El contratante, notificará por escrito al Contratista la designación del Interventor y del supervisor.

El Supervisor será el intermediario entre El Contratante y El Contratista, y por su conducto se tramitarán todos los asuntos relativos a la ejecución del contrato.

El Interventor ejercerá la supervigilancia y el control del cumplimiento de las obligaciones contractuales en la forma que sea correcta y necesaria para exigir la oportuna ejecución y observar la calidad de las obligaciones pactadas.

El Interventor previa autorización de El Contratante, podrá asignar los agentes necesarios para realizar sus funciones e informará al Contratista los cargos, nombres, deberes y alcance de autoridad de sus agentes.

Ninguno de los agentes del Interventor o del supervisor tendrá autoridad para relevar al Contratista de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato, ni para ordenar cualquier modificación en los planos o especificaciones o cualquier trabajo que implique pago extra o modificación de los precios o plazos del contrato, salvo expresa autorización escrita del contratante.

Todas las observaciones, notificaciones, instrucciones, decisiones, recomendaciones, cambios o modificaciones que se crucen entre el Interventor y /o Supervisor y El Contratista deberán confirmarse por escrito.

3.5. LAS PRINCIPALES ATRIBUCIONES DEL INTERVENTOR O SUPERVISOR SERÁN LAS SIGUIENTES:

- ✓ Colaborar con el Contratista con miras a la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.
- ✓ Revisar y observar los términos del contrato.
- ✓ Exigir el cumplimiento del contrato en todas o en cualquiera de sus partes.
- ✓ Atender y estudiar toda consulta sobre la interpretación correcta de los planos y especificaciones o documentos sobre especificaciones particulares de las obligaciones a cumplir, como resultado de estudio de calibración que deberá ejecutar el contratista. La calibración del modelo tendrá en cuenta las obligaciones de ítems u objetos aceptados por la contratante al momento de adjudicar el contrato.
- ✓ Estudiar o recomendar los cambios sustanciales que sean necesarios o convenientes en los planos o en documentos de especificaciones y presentarlos a consideración del Contratante.
- ✓ Estudiar los posibles cambios en las fichas técnicas o en las especificaciones, que no afecten sustancialmente estos documentos y someterlos a aprobación del interventor.
- ✓ Exigir la presentación y hacer seguimiento del plan y programa de trabajo e inversiones para el buen desarrollo del contrato.
- ✓ Observar el sistema de aseguramiento de calidad de las ejecuciones de El Contratista.
- ✓ Observar el estado y la utilización de los recursos como el tipo, número, capacidad o potencia de los equipos, elementos, y demás recursos a ser utilizados en el cumplimiento de las obligaciones.
- ✓ Practicar inspección a los recursos que utilizará el contratista y velar porque cumpla con las especificaciones, los plazos, las fichas técnicas y demás documentos del contrato.
- ✓ Exigir que las obligaciones sean ejecutadas cumpliendo con todos los requisitos ambientales, y de salud ocupacional y prevención de accidentes establecidos en los documentos del contrato.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

- ✓ Exigir que los productos sean ejecutados dando protección al medio ambiente y cumpliendo con todas las normas sobre manejo del impacto ambiental establecidas en los documentos del contrato.
- ✓ Verificar y certificar la medición y cómputo de las cantidades de obligaciones ejecutadas, recibidas a satisfacción. Al Igual que el registro de los valores para efectos de la presentación de las actas de recibo para efecto de pago.
- ✓ Vigilar el buen uso y conservación de los elementos de propiedad de El Contratante que estén al servicio de El Contratista.
- ✓ Vigilar que El Contratista cumpla con el pago de los salarios mínimos legales y las prestaciones sociales legales y que cumpla con las disposiciones legales aplicables al personal empleado en la ejecución del contrato, para lo cual podrá revisar los libros de contabilidad de El Contratista con el fin de verificar dichos pagos.
- ✓ Tener acceso a la información completa y correcta sobre el número de personas empleadas en cada subdivisión del trabajo.
- ✓ Realizar durante la ejecución del proyecto un programa permanente de inspección y verificación para confirmar la aplicación de los objetivos y normas fijadas y establecer y definir correctivos en caso necesario.
- ✓ Todas las demás atribuciones de El Contratante que se contemplan en los documentos del contrato y correspondan al Supervisor conforme al manual del supervisor e interventor de la entidad.

Cuando lo prevean los documentos del contrato o cuando el Interventor lo solicite, El Contratista someterá a la aprobación previa del Interventor los materiales y elementos que vaya a emplear; si el interventor lo requiere, El Contratista deberá suministrar muestras **como la realización de ensayos de calidad sobre las mismas.**

3.6. ACCESO DEL CONTRATANTE A LOS SITIOS DE TRABAJO DEL CONTRATISTA

Para verificar la ejecución y el cumplimiento del contrato, los funcionarios y empleados autorizados por El Contratante y el interventor tendrán acceso permanente a la planta o a las instalaciones de El Contratista, sus subcontratistas y proveedores, donde estén almacenados o donde se estén preparando o fabricando los recursos que se utilizarán para cumplir con el objeto contractual; para tal fin, El Contratista deberá prestar toda la ayuda y hacer todos los arreglos necesarios para obtener y facilitar dicho acceso.

3.7. ALCANCE DEL CONTROL DEL TRABAJO Y DE LAS APROBACIONES DEL INTERVENTOR

El control, inspección y vigilancia de la ejecución del contrato por El Contratante son únicamente para su propio beneficio e interés y tienen únicamente por objeto permitir al Contratante informarse razonablemente de que El Contratista está **procediendo** de acuerdo con lo requerido en los documentos del contrato; por lo tanto, no relevarán al Contratista de su responsabilidad de proveer medidas de control y aseguramiento de calidad para garantizar que la ejecución se ajuste estrictamente a lo estipulado en los documentos del contrato.

El hecho de que El Contratante haya o no ejecutado control, inspección o vigilancia conforme a lo establecido en los documentos del contrato, la presencia o ausencia de vigilancia durante la ejecución de cualquier parte de las obligaciones relacionadas con la aprobación o rechazo de la organización, planeamiento, programa de trabajo, sistema de control y aseguramiento de la calidad, medidas ambientales, y de seguridad, trazado, localización y replanteo de los SISTEMAS, métodos de **ejecución** o cualquier otra de las demás actividades y elementos utilizados por El Contratista, sus empleados y agentes, sus subcontratistas y proveedores, no deben ser interpretados por El Contratista como exoneración, liberación, atenuación o traslado de su obligación de entregar las obligaciones en un todo de acuerdo y en estricta conformidad con los documentos del contrato, ni como aceptación de obligaciones o de hechos que traten de imponer condiciones diferentes o menos favorables que las establecidas en los documentos del contrato, ni como imposición o traslado de responsabilidad alguna sobre El Contratante; tampoco serán interpretados como una limitación o renuncia del derecho que tiene.

3.8. PLAN DE TRABAJO

Durante el desarrollo del contrato, El Contratista mantendrá una **organización idónea que ejecute por profesión cada una las actividades por el alcance del área de la especialidad** y con capacidad de recursos, calificación y experiencia adecuados para el planeamiento, programación, dirección, supervisión y seguimiento de los trabajos a satisfacción del interventor.

El plan de trabajo contendrá una descripción general de la disposición y **métodos de ejecución** que El Contratista se propone adoptar para realizar los trabajos e indicará el orden en que se propone realizarlos de acuerdo con los plazos parciales y el plazo total pactados en el contrato.

El plan de trabajo deberá indicar las cantidades de obligaciones mensuales que El Contratista efectuará para cada una de las actividades y el estado de aplicación de los fondos requeridos, los equipos y personal

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

que se utilizarán para cada una de las partes del trabajo, las fechas de iniciación y terminación de las diferentes actividades, indicando las metas físicas propuestas. Este plan deberá ser elaborado y avalado por profesional del área de la administración de empresas o afín.

A cada una de las actividades del plan de trabajo, El Contratista le asignará un nombre e indicará su descripción detallada, relacionándola con el listado de ítems y cantidades de obligaciones del contrato, el orden en que se propone ejecutarla, su duración, dependencias o precedencias, las fechas en las cuales se propone iniciarla y terminarla; indicará además, los métodos de ejecución, los recursos de personal, equipos, días de trabajo, turnos, tiempo extra y rendimientos requeridos; el flujo de materiales y equipos con las respectivas fechas de suministro y entrada al sitio de los trabajos. Incluirá también, un cuadro de inversiones mensuales hasta que se cumpla los trabajos de cada capítulo y cada una de las actividades que lo componga, valorado de acuerdo con los ítems de pago del contrato y sus precios y toda la demás información que El Contratista considere conveniente o necesaria, de acuerdo con los requerimientos del contrato.

El plan de trabajo será llevado al nivel de detalle observado por el interventor y estará basado en una estructura de descomposición de los trabajos.

La estructura de descomposición de los trabajos estará diseñada por niveles de agregación de los trabajos a ser desarrollados para la ejecución de las actividades por grupos de obligaciones, frentes de trabajo, actividades, sub-actividades y tareas, de tal manera que permita establecer un marco estructurado de niveles de planeación, programación, seguimiento y control de los trabajos.

Conjuntamente con la red del programa de trabajo, El Contratista incluirá un diagrama de barras en forma de gráfico de avance de las actividades principales, basado en el programa detallado, a una escala apropiada para indicar en cualquier momento, para cada actividad, el porcentaje ejecutado y el faltante por ejecutar.

El Contratista deberá suministrar copia de cada uno de los documentos que conforman el plan de trabajo y de todas sus revisiones, modificaciones o adiciones posteriores, aprobadas por el Interventor y el contratante.

El Contratista deberá suministrar oportunamente toda la información y colaboración adicional que requiera el Interventor para analizar el plan de trabajo, establecer si están en un todo de acuerdo con los requerimientos del contrato, si son adecuados.

Si a juicio del Interventor, el plan de trabajo no está de conformidad con los documentos del contrato, no son completos o suficientemente detallados, o no son realistas o lógicos, o su ejecución no es factible, o no satisfacen los requisitos ambientales y de seguridad, o no consultan las necesidades prioritarias de El Contratante o no son aceptables por cualquier razón, el Interventor así lo notificará al Contratista, previa aceptación del contratante y éste deberá pronunciarse, asumiendo bajo su responsabilidad, lo actuado por él.

Una vez recibido el plan de trabajo será obligatorio para El Contratista y éste deberá utilizarlo para la organización y desarrollo de todas las actividades relacionadas con la ejecución del contrato.

Si durante la ejecución del contrato, El Contratista encuentra condiciones de cualquier naturaleza que le impidan el cumplimiento del plan de trabajo aprobado, o que puedan poner en peligro el cumplimiento de los plazos contractuales, o que le impidan satisfacer las medidas y/o obligaciones ambientales y los requisitos de seguridad o ajustarse a lo requerido en los documentos del contrato, lo notificará inmediatamente al Interventor, indicando detalladamente las causas y sus consecuencias probables; sin embargo, esta notificación no será interpretada por El Contratista como aceptación por parte de El Contratante o del Interventor de ampliación del plazo contractual, o de modificación de los precios del contrato o de compensación adicional alguna, ni como exoneración, liberación, atenuación o traslado de ninguna de las obligaciones adquiridas por El Contratista en virtud del contrato.

La observación por parte del interventor de cualquiera de los planes de trabajo presentados por El Contratista durante el desarrollo del contrato tiene únicamente por objeto permitir a El Contratante y al Interventor y/o Supervisor informarse y asegurarse razonablemente de que El Contratista procederá en estricta conformidad con los documentos del contrato y el adecuado seguimiento, control y evaluación de la ejecución del contrato y no será entendida por El Contratista como exoneración, liberación, atenuación o traslado de ninguna de las responsabilidades adquiridas por El Contratista en virtud del contrato. El Contratante y el Interventor no asumirán ninguna responsabilidad por la falla total o parcial o por la ineficiencia de cualquiera de los planes o programas de ejecución, así éstos hayan sido **recibidos** por el Interventor; es obligación fundamental de El Contratista, y ello es de la esencia del contrato, suministrar equipo suficiente, personal, instalaciones y materiales y trabajar el tiempo que sea necesario, incluyendo turnos adicionales y tiempo extra, para garantizar la realización del objeto contractual o de cualesquiera de

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

sus partes dentro de los plazos contractuales y en un todo de acuerdo con los documentos del contrato, sin que por esto se modifiquen los precios unitarios pactados o haya lugar al pago de extra costo alguno.

3.9. PROGRAMA DE TRABAJO E INVERSIONES

El contratista debe estudiar detalladamente la forma de ejecución de las obligaciones y trabajos necesarios para cumplir con el objeto contractual y presentar el programa de Trabajo e Inversiones correspondiente. También se deberá tener en cuenta las condiciones climáticas y topográficas de la región y evaluar y verificar las condiciones de producción y/o adquisición de los recursos.

El programa de trabajo e inversiones, estará en un todo de acuerdo con los requerimientos de los documentos del contrato y será de contenido y forma satisfactorios para el Supervisor. Los plazos establecidos en el programa deberán ajustarse al plazo de la propuesta.

El recibo que El Contratante o su delegado le dé a la presentación del programa de trabajo e inversiones, no exonerará al Contratista de sus obligaciones contractuales. En consecuencia, deberá entregar las obligaciones oportunamente y en forma satisfactoria, aunque para ello tenga, a su costa, la necesidad de utilizar un número mayor o tipo diferente de recursos a los estimados dentro de su organización, lo mismo que personal adicional, aumentar la jornada diaria o tenga necesidad de reprogramar algunas o todas las actividades.

El programa de trabajo e inversiones, debe ser detallado, lógico, realista y factible y deberá contemplar todas las actividades a nivel técnico y ambiental, tanto en el sitio de trabajo como fuera de ellas, para la oportuna, correcta, segura y cabal ejecución del contrato de acuerdo con las especificaciones y dentro de los plazos establecidos.

En el programa se indicará claramente el orden de los trabajos y el valor de las inversiones periódicas dentro de la unidad de tiempo que abarque el programa.

El incumplimiento de los programas será objeto de las sanciones previstas en el contrato, siempre y cuando no existan razones ajenas al Contratista, plenamente comprobadas y aprobadas por el Contratante que justifiquen el incumplimiento. No obstante lo anterior, el Contratista está obligado a recuperar los atrasos.

El programa de trabajo e inversiones se elaborará de acuerdo con un diagrama de Gantt e incluirá un diagrama de barras, un diagrama de actividades y un programa de inversiones mensuales calculado de acuerdo con las cantidades de obligaciones programadas y valoradas a los precios unitarios ofrecidos para cada gran partida de pago en la ejecución del contrato, cuando se requiera.

3.10. RECURSOS

Todos los recursos y elementos que se requieran para cumplir con el objeto contractual, deberán ser suministrados por El Contratista y todos los costos de suministro, transporte, cargue, descargue, almacenamiento, disposición final, utilización e instalación deberán estar incluidos dentro de los diferentes precios unitarios estipulados para el desarrollo de las diferentes actividades objeto del contrato. Todos estos deberán ajustarse a los estudios y diseños, con las especificaciones y deberán ser nuevos y de la mejor calidad en sus respectivas clases, y estarán sujetos a la **verificación** de cumplimiento de calidad por parte del interventor.

El Contratista deberá conseguir oportunamente todos los materiales que se requieran y mantenerlos permanentemente en cantidad suficiente, de manera que su disposición para ser utilizados sea oportuno.

La responsabilidad del suministro oportuno de todos los recursos será de El Contratista y, por consiguiente, éste no podrá solicitar ampliación de plazos, ni justificar o alegar demoras en la ejecución del contrato que afecte el plazo por causa de suministro deficiente o inoportuno de los mismos (no atribuibles al caso fortuito). El Contratista deberá informarse oportuna y suficientemente sobre los recursos que se encuentran en el mercado nacional e internacional de ser necesaria su importación o utilización.

Todos los suministros serán responsabilidad del contratista hasta el recibo final por parte de El Contratante, a menos que el interventor haya autorizado antes y por escrito, el retiro de alguno de ellos.

Siempre que sea requerido por el interventor, El Contratista deberá suministrar un inventario de los recursos con los cuales está desarrollando el contrato.

El Contratista proporcionará toda la logística que se requiera para examinar, medir y hacer las pruebas correspondientes a las obligaciones ejecutadas para que el interventor pueda inspeccionar las mismas. Las pruebas y ensayos que impliquen alguna erogación serán por cuenta de El Contratista.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

Los procedimientos de verificación de buena calidad de las obligaciones sometidas para recibo a satisfacción por parte del interventor, deberán ser entregados al Supervisor al igual que los ensayos, análisis y exámenes de calidad antes de la fecha de incorporación de tales recursos a las ejecutorias que comprometan obligaciones contractuales. Las muestras y piezas de ensayos serán registradas por el interventor. El hecho de que el Interventor no solicite las muestras de los recursos o que omita su aprobación a las verificaciones de calidad, no relevará al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales.

3.11. LUGAR DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS

El contratista, deberá disponer en sitio de trabajo de los recursos y las instalaciones físicas con el fin de adelantar las ejecuciones objeto de las obligaciones y dentro del plazo pactado.

En general, El Contratista deberá mantener en el sitio los recursos apropiados para ejecutar todos los trabajos motivo del contrato, según las fichas técnicas y las especificaciones y dentro de los plazos estipulados en el contrato. La falta de los recursos no será causal que justifique el incumplimiento de ninguna de las obligaciones de El Contratista.

3.12. SALUD OCUPACIONAL, SEGURIDAD INDUSTRIAL Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

- **Generalidades**

Durante el desarrollo de los trabajos, El Contratista ordenará todas sus operaciones y proveerá todos los recursos que sean necesarios para garantizar, a su costa, la salud ocupacional, la seguridad industrial y la prevención de accidentes y enfermedades profesionales de todas las personas en el sitio de ejecución de las obligaciones, para lo cual, deberá ceñirse a lo estipulado en las normas vigentes.

El Contratista impondrá a sus empleados, subcontratistas, proveedores y agentes relacionados con la ejecución del contrato, el cumplimiento de todas las condiciones relativas a salud ocupacional y seguridad industrial y prevención de accidentes y enfermedades profesionales establecidas en los documentos del contrato y los forzará a cumplirlas.

El Contratista será responsable de todos los accidentes que puedan sufrir el personal o bienes de El Contratante, del Interventor o terceras personas, resultantes de negligencia o descuido de El Contratista, sus empleados, subcontratistas o proveedores empleados en la ejecución del contrato para tomar las precauciones o medidas de salud ocupacional, seguridad industrial, prevención de accidentes y enfermedades profesionales; por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta de El Contratista.

Como requisito para la celebración del acta de inicio, El Contratista entregará al Interventor quien revisará, y remitirá al Supervisor para la aprobación la organización, programas y procedimientos completos y detallados de salud ocupacional, seguridad industrial, prevención de accidentes y enfermedades profesionales

Para el efecto, El Contratista:

Emitirá e implementará una política al más alto nivel organizacional en relación con la salud ocupacional, seguridad industrial, prevención de accidentes y enfermedades profesionales y obligará a todo el personal relacionado con las ejecuciones a conocerla, mantenerla y respetarla.

° Definirá los mecanismos necesarios para asegurar que todos los participantes en el trabajo comprenden las exigencias del contrato y de la política formulada en relación con la salud ocupacional, seguridad industrial, prevención de accidentes y enfermedades profesionales.

° Definirá la organización que implementará para desarrollar las políticas y procedimientos de salud ocupacional, seguridad industrial y la higiene, salubridad, seguridad, prevención de accidentes y enfermedad profesional y describirá su modo de funcionamiento.

° Designará un encargado responsable (en salud ocupacional con nivel de preparación profesional técnico o tecnólogo en saludad ocupacional, bajo la dirección de un profesional idóneo con matrícula profesional) del programa de salud ocupacional, seguridad industrial, prevención de accidentes y enfermedades profesionales el cual se reportará a un nivel jerárquico suficientemente alto para garantizar la efectividad de su acción y tendrá suficiente libertad organizacional para decidir e implantar acciones. El responsable del programa de salud ocupacional, seguridad industrial y prevención de accidentes y enfermedades profesionales no deberá ser responsable de otros trabajos relacionados con el contrato y deberá ser experimentado y competente y previamente verificado el perfil profesional por el Supervisor. El Contratista proveerá oportunamente al encargado todo el apoyo y los recursos que sean necesarios para el cabal cumplimiento de sus actividades.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

Por el cumplimiento de las medidas de salud ocupacional, seguridad industrial, prevención de accidentes y enfermedades profesionales en la forma establecida en los documentos del contrato, El Contratista no tendrá derecho a pago por separado ya que estos costos se entienden incluidos como costos indirectos dentro del AIU y se considera que su incidencia ha sido tenida en cuenta en la formulación de los precios contractuales.

3.12.1. INFORME DE ACCIDENTES

El Contratista deberá informar al Interventor dentro del plazo y en la forma establecida a continuación, acerca de cualquier accidente que ocurra en relación con la ejecución del contrato y que ocasione muerte o perjuicio a cualquier persona, o daño a propiedad y de todos los casos de enfermedad profesional que ocurran en relación con la ejecución del contrato. El Contratista tendrá un plazo de veinticuatro (24) horas para suministrar el informe de los datos que exija el Interventor, además deberá proceder conforme a lo estipulado en el C.S.T. en los artículos 217 y 220 y en el Decreto 1295 de 1994 en su artículo 21.

3.12.2. PERSONAL

Todos los trabajos deberán ser ejecutados por personal calificado, experimentado e **idóneo (artículo 26 CP)** en cada tipo de trabajo para garantizar que todas las actividades se ejecutan en forma segura.

El Contratista se obliga a afiliar a todos sus trabajadores al RSS, a la seguridad social integral (salud, pensiones, ARL, Caja de Compensación Familiar) o a cualquier otra Administradora de Riesgos Laborales (ARl), con el fin de procurarles adecuada atención y protección en casos de enfermedad común, enfermedad profesional y accidentes de trabajo; y la debida protección por invalidez, vejez o muerte.

3.12.3. INSTALACIONES TEMPORALES

El Contratista realizará por su cuenta el montaje y el mantenimiento de las instalaciones temporales para oficinas (propias y para el personal de interventoría y supervisión), bodegas, talleres y otras áreas de almacenamiento y de servicios las cuales deberán cumplir con todos los requisitos de salud ocupacional y normas mínimas de especificación establecidos en los documentos del contrato y de conformidad con lo estipulado en la resolución 2400 de 1979, artículo 47 y en la resolución 2413 de 1979, artículo 13.

3.12.4. SITIO DE LAS ACTIVIDADES

Durante el desarrollo de los trabajos, El Contratista deberá mantener en perfecto estado de limpieza la zona de las ejecutorias y sus alrededores para lo cual deberá retirar en forma adecuada, diariamente o con más frecuencia si así lo ordena el Interventor, basuras, desperdicios y sobrantes de materiales de manera que no aparezca en ningún momento una acumulación desagradable o peligrosa de éstos.

Al finalizar cualquier parte de los trabajos, El Contratista deberá retirar todos los recursos de su propiedad o terceros que no hacen parte del objeto del contrato.

Las rutas por las cuales los trabajadores u otras personas tengan que transitar regularmente para ir de un lugar a otro en el sitio de trabajo deben acondicionarse de tal manera que en todo momento estén perfectamente ubicadas.

En cuanto sea posible se separarán las áreas de trabajo de las de tránsito, para el efecto El Contratista deberá:

° Advertir la presencia de medios móviles y guiar su tránsito, con el fin de proteger a los que trabajan y a los que transitan por el lugar.

Los conductores eléctricos, deberán estar provistos de aislamiento adecuado.

3.12.5. SEÑALIZACIÓN Y DEFENSAS

El Contratista deberá colocar las señales de prevención, reglamentarias, e informativas, en todo tiempo, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia, necesaria, para prevenir al público o a sus trabajadores de cualquier situación de peligro resultante y para impedir accidentes o daños a las personas o propiedades. Será responsabilidad de El Contratista cualquier accidente ocasionado por la carencia de tal previsión.

El plan de señalización y protección de la zona de ejecución o entrega deberá ser observado previamente por el Interventor, quien dejará constancia de cumplimiento o no de las medidas de seguridad exigidas.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

En atención a lo anterior, el contratista a su cargo deberá garantizar el adecuado control del tránsito en la zona a fin de prevenir la ocurrencia de accidentes de tránsito con ocasión de la ejecución del contrato. Para tal fin, deberá elaborar un plan de manejo del tránsito y disponer según corresponda y convenga al objeto del contrato, de los **dispositivos para la canalización del tránsito** tales como barricadas, conos, delineadores tubulares, canecas, barreas plásticas flexibles (maletines), tabiques, cintas plásticas y mallas, reja peatonal portátil; **dispositivos luminosos** como reflectores, luces intermitentes, lámparas de encendido eléctrico continuo, luces de advertencia de barricadas, señales de mensaje luminoso y **dispositivos manuales** como bandera y paletas, linternas o semáforos. (Incluidos en el AIU)

3.12.6. PRIMEROS AUXILIOS

El personal de trabajadores deberá tener conocimiento sobre los riesgos de su respectivo oficio y sobre la manera de auxiliar oportunamente a cualquier accidentado.

3.12.7. PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS Y EXPLOSIONES

El Contratista deberá tomar todas las medidas necesarias para la prevención y control de incendios o explosiones en el sitio de los trabajos. Igualmente, deberá suministrar y dar mantenimiento periódico al equipo contra incendio requerido de acuerdo con el riesgo a proteger, observado por el Interventor, durante el plazo contractual, así como conformar la brigada de emergencia, la cual tendrá educación y entrenamiento permanente al respecto.

3.12.8. TRANSPORTE DE PERSONAL, MATERIALES Y EQUIPOS

El Contratista se obliga a suministrar vehículos en perfecto estado para ofrecer seguridad y que sean apropiados para la movilidad de personas, materiales y equipos necesarios en los sitios de ejecución.

3.12.9. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y COLECTIVA.

Todo el personal de El Contratista deberá estar dotado con elementos para protección personal y colectiva durante el trabajo de acuerdo con los riesgos a que estén sometidos. El personal deberá estar equipado con los siguientes elementos:

3.12.10. CINTURÓN DE SEGURIDAD (Cuando aplique)

- Para todo trabajo en sitio elevado se exigirá el uso de cinturón de seguridad, el cual debe cumplir la Norma ICONTEC 2021.
- El uso del cinturón de seguridad será obligatorio durante el ascenso y la operación en postes, torres, árboles, cables, etc.
- Los cinturones deberán estar confeccionados en material de primera calidad y construidos en trozos de una sola pieza al igual que las bandas de enganche, por lo tanto, no se permitirán empalmes.
- Sobre torres de energía o estructuras que exijan desplazamiento se usará arnés con cuerda de seguridad.
- El cinturón de seguridad deberá ser revisado periódicamente y será sustituido si tiene los siguientes defectos:

- El cuerpo cuarteado, seco o deteriorado.
- Cortaduras o desgastes suficientes para debilitar el material.
- Costuras rotas, remaches, hebillas o ganchos gastados.
- Ganchos con muelles flojos o débiles y hebillas con ganchos sueltos.

3.12.11. CASCOS DE SEGURIDAD.

Toda persona en el sitio de los trabajos deberá estar permanentemente provista de un casco de seguridad, este debe cumplir la norma ICONTEC 1523.

3.12.12. OTROS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

- Se usarán gafas de seguridad resistentes a impacto y deberán proteger contra el impacto de objetos cuando salen lanzados al aire, operaciones de corte, martilleo, rasqueteo o esmerilado.

- El uso de guantes de cuero es obligatorio en los siguientes casos y siempre que se manipulen materiales, equipos, herramientas y sustancias que puedan causar lesiones en las manos.

- Calzado de seguridad: El personal deberá estar dotado de calzado adecuado para el trabajo que habrá de realizar.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

- Caretas faciales: Cuando exista riesgo de accidente en la cara.

- Protección respiratoria: En ambientes donde existan polvos o material en partículas, gases o vapores contaminantes por encima de los límites permisibles o deficiencias de oxígeno.

- Protección auditiva: Cuando la exposición al ruido tenga niveles iguales o superiores a 85 decibeles.

- Para protección del tronco u otras partes del cuerpo, y de acuerdo con el riesgo, se usarán delantales, chaquetas, polainas, petos, chalecos, capas y vestidos de material y diseño acorde con el riesgo respectivo.

3.12.13. EQUIPOS, MÁQUINAS, HERRAMIENTAS E IMPLEMENTOS DE TRABAJO.

El contratista deberá ofrecer y demostrar la disponibilidad del equipo que considere adecuado y necesario para la ejecución de los trabajos. Estos deberán ser operados por personal calificado y autorizado.

Los equipos estarán dotados con los dispositivos, instructivos, controles y señales de seguridad exigidos o recomendados por los fabricantes.

El Contratista deberá proveer oportunamente a cada trabajador, las herramientas apropiadas requeridas para cada trabajo específico en perfecto estado, necesarios para cada trabajo, de la calidad y en la cantidad requerida para otorgar seguridad, minimizando el riesgo de accidente.

3.12.14. ALMACENAMIENTO Y MANEJO DE MATERIALES.

El almacenamiento y manejo de estos sólo podrá ser realizado por personal entrenado y suficientemente informado sobre los riesgos y sobre los procedimientos seguros del trabajo.

El Contratista almacenará y manejará estos de acuerdo con las recomendaciones del fabricante y las exigencias legales, teniendo especial cuidado con sustancias tóxicas, radioactivas, inflamables, explosivas o contaminantes del medio ambiente, en la forma más segura de acuerdo con las dimensiones, peso y contenido.

3.12.15. MANEJO DE SUSTANCIAS CONTAMINANTES

Todo el personal deberá ser instruido acerca de los riesgos y la protección necesaria, de acuerdo con las sustancias químicas a que deban estar expuestos. Se tendrá permanente control sobre las concentraciones de sustancias contaminantes en el ambiente**. (Incluido en el costo del AIU).**

3.12.16. EXPLOSIVOS

Si por alguna circunstancia se requiere, la adquisición, transporte, almacenamiento, vigilancia y utilización de explosivos se hará atendiendo las instrucciones y normas del fabricante y la reglamentación que existe al respecto por parte del gobierno y las Fuerzas Armadas de Colombia y serán de la responsabilidad de El Contratista**. (Incluido en los costos directos del AIU.**

3.12.17. ILUMINACIÓN DEL SITIO DE TRABAJO

La calidad e intensidad de la iluminación en la zona de trabajo deberá ser adecuada para que las acciones que desarrollen los trabajadores se efectúen en forma segura. **.(Incluido en el costo del AIU).**

No se permitirán extensiones arrastradas, colgadas en forma peligrosa o cuyos cables estén mal empalmados o mal aislados.

3.12.18. ACCESO A LAS OPERACIONES O SITIOS DE TRABAJO

El Contratista proveerá rampas, plataformas, andamios, escaleras y pasadizos construidos técnicamente y dotados de barandas y pasamanos de tal manera que ofrezcan seguridad al personal dispuesto para el cumplimiento de las obligaciones.

3.12.19. CONTROL DEL RUIDO

El Contratista se obliga a ordenar las operaciones de tal manera que se proteja y conserve la audición del personal y a dar cumplimiento a la resolución 8321 de 1983 del Ministerio de Salud, de Colombia, que establece normas sobre protección y conservación de la audición.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

Igualmente acatar la resolución 1792 de 1990 del Ministerio de Salud y del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, de Colombia.

3.12.20. TRABAJOS DE SOLDADURA

En los trabajos de soldadura, El Contratista deberá aislar el lugar para evitar efectos de radiación, calor o contacto con sustancias inflamables y proveerá adecuada ventilación y aireación. El área de trabajo estará seca y limpia y no se dejarán las colillas de los electrodos en el área de trabajo.

3.12.21. TRABAJOS DE EXCAVACIÓN Y AFINES.

Si se requieren, el Contratista deberá tomar las siguientes medidas:

° Establecerá normas estrictas de salud ocupacional, seguridad industrial y prevención de accidentes y enfermedades profesionales. **(Incluido en el costo del AIU).**

° Entibará, apuntalará y reforzará las paredes**. (Incluido en los costos directos del APU). Conforme al alcance de la especificación particular**

3.12.22. VENTILACIÓN Y CONTROL DEL POLVO

El Contratista deberá controlar permanentemente el polvo en el sitio de trabajo. (**Incluido en el costo del AIU).**

3.12.23. TRABAJOS CON CORRIENTE ELÉCTRICA

El Contratista deberá utilizar únicamente equipos alimentados por corriente eléctrica que estén en perfecto estado de funcionamiento y operarlos de manera segura para evitar riesgos de accidente.

3.12.24. TRABAJOS DE MONTAJE

A fin de determinar los riesgos existentes o que puedan generarse con motivo de los trabajos a realizarse y tomar las medidas de salud ocupacional, seguridad industrial y prevención de accidentes y enfermedades profesionales pertinentes**. (Incluido en el costo del AIU).**

Durante el montaje de equipos, El Contratista deberá tener especial cuidado con el orden y limpieza del área, las zonas de almacenamiento y disposición de equipos o partes y los lugares de circulación. **(Incluido en el costo del AIU).**

3.12.25. CONTROL Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

Política ambiental del proyecto

El Contratista deberá ejecutar todas las actividades del contrato, previniendo, controlando y limitando al máximo los efectos adversos que se presenten sobre el medio ambiente.

- Durante la ejecución del contrato, El Contratista deberá cumplir con lo establecido en la Constitución Política Colombiana en los artículos 1, 2, 8, 11, 49, 58, 63, 65, 66, 67, 78, 79, 80, 81, 82, 86, 88, 95, 101, 102, 103, 105, 215, 226, 242, 246, 267, 268, 277, 282, 285, 286, 287, 289, 300, 302, 310, 313, 317, 330, 331, 332, 333, 334, 339, 340, 360, 361 y 366; los cuales tienen relación con la conservación y preservación del medio ambiente, el mejoramiento de la calidad de vida, la relación entre medio ambiente y desarrollo, incorporación del desarrollo sostenible como una meta de la sociedad para preservar el bienestar de las futuras generaciones, así como mecanismos legales para defender estos derechos; también con lo establecido en el código de los recursos naturales renovables y de protección al medio ambiente de Colombia, contenido en la ley 23 de 1973, Decreto 2811 de 1974 y sus Decretos reglamentarios; los Decretos 1449 de 1977 y 1541 de 1978 sobre zonas generales de nacimientos de agua, cauces, depósitos, playas, litorales, etc.; con el Decreto 1741 de 1978 sobre áreas de manejo especial y distritos de manejo integrado; con el código sanitario colombiano contenido en la ley 9a de 1979 y Decretos reglamentarios; con el Decreto 1541 de 1978; con la Ley 685 de 2001, código minero, y Ley 1382 de 2010 sobre explotación de fuentes de materiales; la ley 99 de 1993 y en especial el Decreto 2820 del 5 de abril de 2010, reglamentario de la ley 99 en sus títulos VIII y XII; y el Decreto 948 de 1995 sobre calidad del aire.
- Resolución 541 de 1994 sobre cargue, descargue, almacenamiento y disposición final de escombros.
- Durante la ejecución del contrato, El Contratista respetará el convenio internacional firmado por Colombia en la cumbre de Río de Janeiro de 1992 relativo a la conservación de la biodiversidad.

3.12.26. RESPONSABILIDAD DE EL CONTRATISTA

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

Como requisito para la celebración del acta de inicio, El Contratista someterá a la aprobación del Interventor quien revisara, y remitirá al Supervisor para la aprobación el Plan de Manejo Ambiental (actividad intelectual), el cual incluye la organización, programas y procedimiento completos y detallados acerca del control y protección al medio ambiente necesarios para la ejecución del contrato, de acuerdo con los cuidados ambientales que está obligado a observar. .(Incluido en el costo del AIU.

El CONTRATISTA debe tener en cuenta que los costos para la ejecución del Plan de Manejo Ambiental están contenidos en su mayoría, en los ítems de obligaciones pactadas. El establecimiento del presupuesto ambiental o inversión ambiental debe partir de la verificación de cuáles responsabilidades hacen parte del AIU y cuáles están contenidas en las especificaciones particulares y generales de ejecución. **Solamente serán objeto de modificación mediante acta de precios no previstos, aquellas no incluidas en las especificaciones particulares establecidas en el anexo técnico del presente proceso de selección, las especificaciones generales o particulares o en el AIU.**

•Obligaciones ambientales:

- Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal, los subcontratistas, y la Autoridad Ambiental en especial en lo relacionado con la Ley 1333 de 2009, “Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones”.
- Practicar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro las personas ni las cosas, respondiendo por los perjuicios que se causen por su negligencia u omisión.
- Someterse a la exigencia que haga el interventor o supervisor respecto de los procedimientos para ejecutar el contrato necesario para dar protección al medio ambiente y cumpliendo con todas las normas sobre manejo del impacto ambiental establecidas en los documentos del contrato.
- Someterse al control ambiental, y la verificación que hace el interventor respecto del cumplimiento de todas las normas, condicionantes, diseños, actividades y procesos recomendados en la normatividad ambiental vigente.

En cumplimento del enunciado anterior:

- Elaborar el Plan de Manejo Ambiental del proyecto y entregar a la Interventoría, el cual incluirá
- la obtención de los permisos ambientales para uso y aprovechamiento de los recursos naturales, previo a la iniciación de las obligaciones, y velar por el cumplimiento de las medidas impuestas por la autoridad ambiental competente (cuando requiera de la preparación de recursos naturales necesarios para la ejecución de recursos naturales)
- Estructurar informes mensuales sobre las medidas de prevención, corrección, mitigación y compensación implementadas.
- Someterse a Verificación que haga el interventor respecto de la obligación de resolver las consultas e inquietudes de las comunidades con respecto al manejo ambiental del proyecto.
- Como también del seguimiento y monitoreo de las actividades constructivas para vigilar que la ejecución de las obligaciones se enmarque dentro de los requerimientos ambientales, y que sus resultados correspondan a los esperados, y diseñar o recomendar los correctivos necesarios.
- Acatar las observaciones sobre las medidas tendientes a controlar, compensar y mitigar los efectos ambientales, que haga el interventor.
- Dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, El Contratista entregará un informe ambiental de avance en la implementación del Plan de Manejo Ambiental previamente aprobado por la Interventoría.
- Es de tener en cuenta que todos los costos de: i) elaboración e implementación del plan de manejo ambiental, ii) Obtención de los trámites ante la autoridad ambiental y iii) obligaciones derivadas de los permisos, autorizaciones, ambientales durante la ejecución del contrato, serán asumidos por EL CONTRATISTA. Por lo tanto, no se requerirá un pago aparte según la descripción y alcance de la especificación particular.

3.13. DISPOSICIÓN DE DESECHOS

3.13.1. DISPOSICIÓN DE BASURAS, RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS

- Debe disponer de recipientes adecuados y ubicados en sitios estratégicos, tanto en el área de campamentos como en el sitio de obra. Estos recipientes estarán debidamente señalizados, de acuerdo con los tipos de residuos a recolectar, para ser transportados por El Contratista al relleno sanitario autorizado.
- En los frentes de trabajo, deberá proveer o instalar letrinas o tanques y pozos sépticos para evitar que los desechos lleguen directamente a los cursos de agua.

3.13.2. DISPOSICIÓN DE MATERIAL SOBRANTE DE ACTIVIDADES U OBLIGACIONES PACTADAS. (Cuando aplique o sea necesario)

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

En caso de ser necesario un sitio para la disposición final de material sobrante de las actividades que hacen parte de las obligaciones, este debe ser utilizado con la previa autorización de la Secretaria de Planeación del municipio donde se ubique el sitio de depósito, permiso del propietario del predio, acta de vecindad del predio, y en caso de ser necesario concepto ambiental de la autoridad ambiental competente.

El Contratista debe entregar al Supervisor o la Interventoría para el cierre ambiental del proyecto el Paz y salvo de la Secretaria de Planeación del municipio donde se ubique el sitio de depósito, el del propietario del predio, cierre del acta de vecindad del predio, y en caso de aplicar el de la Autoridad Ambiental Competente.

3.14. MEDIDAS A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA.

3.14.1. ANTES DE LA EJECUCIÓN:

- Solicitar y obtener los permisos y autorizaciones ambientales del proyecto
- Verificar las condiciones geotécnicas y ambientales del área propuesta para la ubicación de instalaciones temporales. **.(Incluido en los costos indirectos).**
- Señalar todas las áreas internas y externas. **(Incluido en los costos indirectos).**
- Solicitar y obtener los permisos de localización a las autoridades municipales competentes. **(Incluido en los costos indirectos).**
- La configuración de las áreas internas de las instalaciones temporales deberán ser definidas por El Contratista, sujeto a la observación de la Interventor. **(Incluido en los costos indirectos).**
- Tener aprobado por el Supervisor el Plan de Manejo Ambiental y el procedimiento de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional de la obra.

3.14.2. MEDICIÓN Y CÓMPUTO DE LAS EJECUTORIAS

La descripción errónea o incompleta de cualquier ítem o cualquier omisión en la “lista de cantidades” del contrato no relevará al Contratista de ninguna de las obligaciones adquiridas en virtud del mismo.

Todas las mediciones requeridas para determinar el cumplimiento de cada especificación de obligación de hacer, con sus cantidades reales de obligación ejecutada hasta terminar, serán realizadas por el contratista las cuales deberán ser vigiladas y verificadas por el Interventor. **(Incluido en el costo del AIU).**

3.14.3. DATOS DEL COSTO

El Contratista deberá mantener registros completos y actualizados de los costos de ejecución de cada uno de los ítems de que se compone el contrato**. En especial, los costos de los recursos (tres (3) cotizaciones, cuando exista procedimiento de pacto de obligación extra) o cuando pretenda obtener beneficio de ajuste de precios (ver riesgo por mayor cantidad).**

3.14.4. RECLAMACIONES

Si El Contratista considera que cualquier decisión, orden, instrucción, aviso, acción u omisión del Interventor está por fuera de lo estipulado en el contrato, dentro de los diez (10) días siguientes al recibo u ocurrencia del mismo, hará la reclamación por escrito al Interventor, señalando claramente y en detalle las bases en las cuales fundamenta su objeción y la naturaleza y valor de cualquier compensación adicional o ampliación del plazo a los cuales El Contratista se crea con derecho.

Si El Contratista no presenta reclamación durante los diez (10) días anotados, las observaciones del Interventor se considerarán como definitivos y tal hecho se considerará como renuncia a cualquier reclamación directa o que sea consecuencia de tal orden, decisión, acción u omisión del Interventor.

En caso de que no se llegue a un acuerdo entre el Interventor y El Contratista, la situación pasará a estudio de El Contratante, **a través de la supervisión.**

3.14.5. SISTEMA DE UNIDADES

Las unidades indicadas en toda la literatura, memorias, instrucciones, notificaciones, programas, planos, informes, correspondencia y toda la demás información y documentos relativos al contrato, serán establecidas en el sistema métrico, sin perjuicio de otros sistemas señalados en las especificaciones.

3.14.6. SEGURIDAD, VIGILANCIA Y PROTECCIÓN DE LAS OBRAS EJECUTADAS

Desde el comienzo hasta el recibo definitivo de las ejecutorias por El Contratante, El Contratista será el único y total responsable de la protección y vigilancia de las mismas y de todas las personas, propiedades,

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

instalaciones, herramientas, equipos y materiales suministrados por El Contratista o por El Contratante para ser utilizados en relación con la ejecución del contrato.

En los precios unitarios pactados para cada uno de los ítems del contrato, se deben incluir los costos indirectos de vigilancia, protección de las obras ejecutadas y seguros correspondientes **(Incluido en el costo del AIU)**; por lo tanto, El Contratista no recibirá pago por separado por dichos conceptos.

3.14.7. SOSTENIMIENTO DE LAS EJECUTORIAS HASTA SU RECIBO DEFINITIVO

Desde el comienzo de las ejecutorias y hasta su recibo definitivo por parte del Contratante, El Contratista asumirá la responsabilidad total por su cuidado, protección, mantenimiento y sostenimiento. **(Incluido en el costo del AIU). A no ser que se trate de obligaciones de consumo u obligaciones que sean utilizadas por la comunidad o beneficiarios de las adquisiciones.**

3.14.8. ACCESOS

No habrá pago en ítems por separado para cubrir el costo de accesos provisionales requeridos para la utilización de los recursos necesarios para adelantar las obligaciones del contrato. **(Incluido en el costo del AIU)**

3.14.9. ZONAS DE TRABAJO

El Contratante se obliga para con El Contratista a asegurarle oportunamente la libre ocupación de las zonas de los sitios de trabajo, siempre que no medien circunstancias de fuerza mayor.

Si el Interventor así lo requiere, ninguna persona distinta a las autorizadas por él o ajena a la organización de El Contratista podrá transitar por los sitios de trabajo, **sin el protocolo de haber informado al Interventor, con el fin de garantizar la seguridad de este personal**.

3.14.10. MOVILIZACIÓN, INSTALACIÓN Y REMOCIÓN DE INSTALACIONES TEMPORALES

El Contratista no recibirá pago por separado por todas las negociaciones y costos necesarios con los propietarios de terrenos o edificaciones de propiedad privada, ni por el pago de arrendamientos cuando haya lugar a ello, ni por ninguna de las instalaciones provisionales o temporales, ya que estos valores se considerarán **(Incluido en el costo del AIU)**.

3.15. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES

El Contratista deberá informarse, cumplir y hacer acatar a sus empleados, sub-contratistas, proveedores y agentes, todas las leyes, Decretos, ordenanzas, acuerdos, estatutos, reglamentaciones, normas y regulaciones de todas las autoridades y de todas las es bajo cuya jurisdicción se ejecute el contrato e indemnizará a El Contratante, sus empleados o agentes por toda responsabilidad, reclamación, pleito, demanda, acción legal, pérdida, obligación, costo, multa o sanción originados por la violación por parte de El Contratista, sus empleados, proveedores, sub-contratistas o agentes de dichas leyes, Decretos, ordenanzas, acuerdos, estatutos, reglamentaciones, normas o regulaciones.

El Contratista deberá obtener por su propia cuenta y riesgo todas las autorizaciones, permisos y licencias y pagar todos los costos, derechos y regalías requeridos para la debida y legal ejecución del contrato, **(Incluido en el costo del AIU)** a menos que expresamente se indique lo contrario en los documentos del contrato.

3.16. RESPETO Y PRESERVACIÓN DE LAS PROPIEDADES Y BIENES PÚBLICOS Y PRIVADOS

El Contratista mantendrá indemne a El Contratante, al Interventor o a sus funcionarios, empleados o agentes de toda demanda, pleito, acción legal, cargo, costo o gasto originados en cualquier reclamación de terceras partes con motivo de cualquier accidente, daño, pérdida o perjuicio de cualquier propiedad o bien público o privado ocasionados voluntaria o involuntariamente por sus empleados, sub-contratistas, proveedores o agentes con motivo de la ejecución del contrato.

3.17. TRABAJOS DEFECTUOSOS

El Contratista deberá reparar, arreglar, demoler, reconstruir o rectificar toda ejecutoria defectuosa o disconforme con los planos, especificaciones o documentos del contrato dentro de los plazos fijados por el Interventor, respecto de obligaciones recibidas a satisfacción, sin que esto lo exima de ninguna de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato o se las atenúe.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

De no hacerlo la entidad a criterio o reporte del Interventor **hará efectiva la garantía única por el siniestro de estabilidad o buena calidad de los suministros.**

Cuando el Interventor lo requiera como requisito para verificar la calidad de las obligaciones, siempre y cuando el contratista no de aplicación a los procedimientos por él establecidos dentro del plan de calidad, previa motivación, El Contratista deberá realizar todos los trabajos, ensayos e investigaciones que se requieran para determinar la causa de cualquier defecto, imperfección o falla de las ejecutorias. Si el defecto, imperfección o falla es imputable al Contratista, el costo de los trabajos, ensayos e investigaciones serán a cargo de El Contratista; en caso contrario, correrán por cuenta de El Contratante.

4. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCION DEL OBJETO

4.1. AUTORIZACIONES

Quien va a suscribir el contrato objeto del presente estudio, por parte de la Entidad territorial, cuenta con las siguientes normas que lo autorizan para el efecto:

La Oficina Asesora de Planeación es la Oficina Gestora y el Alcalde Municipal es el Ordenador del Gasto.

A. El Alcalde Municipal de Matanza Santander, CESAR ARMANDO LOZADA DURÁN, identificado con la cédula de ciudadanía número 5.684.965 expedida en Matanza (Santander), actúa en representación legal del Municipio de Matanza (Santander), Entidad Estatal, con N.I.T. 890.206.696-0, en la calidad de Alcalde Municipal, cargo para el cual realizó Diligencia de Posesión según Acta No. 001 de fecha 1 de enero de 2020, emanada de la Notaría Única del Círculo de Matanza (Santander), en uso de las facultades legales concedidas mediante la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, demás normas reglamentarias en materia de contratación.

B. El Alcalde Municipal se encuentra debidamente facultado para celebrar contratos y en ejercicio de las facultades conferidas en el numeral 1º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y en ejercicio de la competencia otorgada por la Ley 80 de 1993 (art. 11, num. 3º, lit. b)

(RESALTADO)

4.2. LICENCIA AMBIENTAL

De conformidad con la ley 99 de 1993, sus Decretos reglamentarios y en especial el Decreto 2820 del 5 de abril de 2010, Titulo II en sus Artículos 8 y 9, para este proyecto no se requiere la expedición de licencia ambiental, no obstante, se deben atender y dar cumplimiento a los requerimientos ambientales para este tipo de proyectos.

Durante la ejecución del contrato, el contratista está obligado a organizar los trabajos de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles con los requerimientos técnicos necesarios y con las disposiciones contenidas en la Ley 99 de 1993, su Decreto 2820 de 2012, por el cual se reglamenta el Titulo VII de la ley mencionada; y las normas especiales para el trámite y obtención de las autorizaciones y permisos específicos requeridos para el uso y aprovechamiento de los recursos.

El proponente dará cumplimiento a los lineamientos ambientales del Proyecto, y a los requisitos y condiciones establecidas en los actos administrativos expedidos por las diferentes autoridades regionales.

El proponente asumirá los costos correspondientes a la obtención de los permisos, autorizaciones, licencias, servidumbres y concesiones a que haya lugar, que serán tramitados y obtenidos por su cuenta y riesgo, previamente a la iniciación de las actividades correspondientes, y los de la restauración morfológica y paisajística de las fuentes de materiales una vez se culmine la explotación. Especialmente dará cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2462 de 1989, en sus Artículos 12 y 13 y en las normas que lo adicionen, aclaren, modifiquen o reemplacen.

Deberá tener presente para elaborar su programa de obra e inversiones las diferentes estrategias, programas, proyectos, acciones y obras de tipo preventivo, correctivo, de mitigación, de compensación y control en las áreas físico, biótico y social.

El hecho de que los proponentes no se familiaricen debidamente y cumplan con la legislación ambiental vigente y los lineamientos dispuestos por los entes reguladores al respecto, no se considerara como excusa válida para posteriores reclamaciones.

El cumplimiento de las normas ambientales aplicables a los procesos constructivos será de exclusivo costo y riesgo del contratista. Por lo tanto, el contratista por su cuenta y riesgo, deberá realizar todas las gestiones

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

necesarias para el cumplimiento de las normas ambientales vigentes, incluyendo la tramitación y obtención de los permisos, licencias, concesiones, etc., necesarios para la ejecución de las actividades contractuales, entre otras explotación de fuentes de materiales, disposición de materiales sobrantes, explotación de fuentes de agua bien sea superficial o subterránea, ocupación temporal o definitiva de cauces, vertimientos, etc.

El contratista se obliga al cumplimiento de las normas ambientales vigentes, al desarrollo de buenas prácticas de ingeniería para la ejecución de obras que respeten el entorno natural y social del área de influencia en el cual se desarrollan.

4.2.1. GESTION PREDIAL

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación del Municipio de MATANZA, certifica que el proyecto "REMODELACIÓN Y ADECUACIÓN DEL PALACIO MUNICIPAL Y SUS DIFERENTES DEPENDENCIAS EN EL MUNICIPIO DE MATANZA-SANTANDER", cumple con las siguientes características, conforme a los contenidos y previsiones del Esquema de Ordenamiento Territorial – EOT -, las obras se realizan en el palacio municipal que es de propiedad del municipio y en consecuencia no se requiere la adquisición de predios.

4.2.2. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación del Municipio de MATANZA, Departamento de Santander, certifica que el proyecto "REMODELACIÓN Y ADECUACIÓN DEL PALACIO MUNICIPAL Y SUS DIFERENTES DEPENDENCIAS EN EL MUNICIPIO DE MATANZA-SANTANDER", teniendo en cuenta la naturaleza de las obras, no se requiere licencia de construcción.

4.3. IDENTIFICACION Y ANALISIS DE ASPECTOS TECNICOS SEGÚN EL AREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO.

De conformidad con el artículo 7 de la ley 1682 de noviembre 22 de 2013, y con el fin de establecer el mejor costo – beneficio para el proyecto en función de los aspectos, programas, planes y proyectos que lo impacten, se consultaron los sistemas de información vigentes al momento de la estructuración del proyecto, tales como el Sistema Integral de Información de Carreteras (SINC), el Sistema de Infraestructura Colombiana de datos Especiales, y se identificaron y analizaron integralmente durante la etapa de estructuración, la existencia en el área de influencia directa e indirecta del proyecto, los aspectos que a continuación se mencionan:

4.3.1. REDES Y SERVICIOS PUBLICOS

El jefe de la Oficina Asesora de Planeación del Municipio de MATANZA, Departamento de Santander, certifica que teniendo en cuenta las características del proyecto "REMODELACIÓN Y ADECUACIÓN DEL PALACIO MUNICIPAL Y SUS DIFERENTES DEPENDENCIAS EN EL MUNICIPIO DE MATANZA-SANTANDER", se van a intervenir las redes de acueducto y alcantarillado, de las cuales la Unidad de Servicios Públicos del Municipio otorgara el permiso de intervención y realizara seguimiento, sobre las demás redes de servicios públicos no se realizara afectación o intervención salvo las actividades internas propias de la obra.

4.3.2. PATRIMONIO URBANO, ARQUITECTONICO, CULTURAL Y ARQUEOLOGICO.

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación del Municipio de MATANZA Departamento de Santander, certifica que el proyecto "REMODELACIÓN Y ADECUACIÓN DEL PALACIO MUNICIPAL Y SUS DIFERENTES DEPENDENCIAS EN EL MUNICIPIO DE MATANZA-SANTANDER", cumple con las siguientes características, conforme a los contenidos y previsiones del Esquema de Ordenamiento Territorial – EOT:

- No afecta servidumbres y caminos reales.
- No se encuentra ubicado en Zonas de Alto Riesgo no Mitigable.
- No afecta bienes y/o elementos de patrimonio arquitectónico, cultural y arqueológico en el corredor vial del proyecto.

4.3.3. PREDIOS.

Las obras que se ejecutaran NO se requieren adquisición de predios ya que se construirán en predios de propiedad del municipio.

4.3.4. ESTUDIOS DE INGENIERIA.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

El proyecto: **"REMODELACIÓN Y ADECUACIÓN DEL PALACIO MUNICIPAL Y SUS DIFERENTES DEPENDENCIAS EN EL MUNICIPIO DE MATANZA-SANTANDER"**, cuenta con: Presupuesto de obra, presupuesto de interventoría, Análisis detallado del A.I.U, análisis de precios unitarios, y especificaciones técnicas.

4.3.5. IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL

De conformidad con lo establecido en el Artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 se determina que el proyecto es viable y el mismo tendrá impactos positivos que se describen a continuación:

4.3.5.1. SOCIAL

El impacto social que va a tener el proyecto se considera favorable o positivo, teniendo en cuenta que, si bien durante la ejecución del contrato se causará incomodidad, con posterioridad se obtendrá un mejor centro administrativo para uso y goce de todos los ciudadanos que se acerquen a utilizar los servicios de la alcaldía municipal. Este tipo de obras generan mayor atención social al generar espacios de atención acorde a las necesidades y crecimiento del municipio y como resultado el compromiso ciudadano y la credibilidad en las autoridades de planeación.

4.3.5.2. ECONÓMICO

El desarrollo de este tipo de obras contribuye con la reactivación económica al momento de la construcción por la generación de empleo y adquisición de bienes y servicios del sector, asi como posteriores empleos con la creación de negocios y el mejoramiento de los ya existentes, además de generar condiciones positivas que se reflejaran en una mayor producción personal al estar satisfechas unas de las necesidades básicas.

4.3.5.3. AMBIENTAL

Se estima que los impactos ambientales del proyecto serán eventuales y menores, limitados básicamente: al manejo de escombros, el ruido que generarían los equipos en la ejecución de las obras, el polvo que se levantaría a consecuencia de los trabajos.

El Contratista deberá tener en cuenta, entre otras, las siguientes medidas:

- Manejo de residuos sólidos, donde se tenga en cuenta el proceso de reciclaje.
- Retiro de escombros de acuerdo con la Resolución 541 de 1994 del Ministerio de Medio Ambiente y demás normas de orden Municipal y Nacional vigentes.
- Responder por cualquier contravención, acción o sanción que origine daño ambiental y los costos asociadas a las mismas.
- Minimizar la generación de ruidos por la utilización de equipos en la ejecución de la obra y que causen molestias a la comunidad, en todo caso, procurando que aquellos que produzcan mayores niveles de ruido sean utilizados en horarios de menor impacto.

5. CLASIFICCACION UNSPCS

El presente proceso se clasifica de acuerdo con el objeto y alcance de las obligaciones a desarrollar de la siguiente manera:

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
72	10	15	SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN
72	10	33	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA
72	15	11	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN DE PLOMERÍA
72	15	15	SERVICIOS DE SISTEMAS ELÉCTRICOS
72	15	19	SERVICIOS DE ALBAÑILERÍA Y MAMPOSTERÍA
72	15	27	SERVICIOS DE INSTALACIÓN Y REPARACIÓN DE CONCRETO
72	15	29	SERVICIOS DE MONTAJE DE ACERO ESTRUCTURAL

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACION Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

6.1. MODALIDAD DE SELECCION.

La escogencia de contratista se efectuara con arreglo a la modalidad de LICITACIÓN PÚBLICA, lo anterior de conformidad con el numeral 1°del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.1.1 y artículo 2.12.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

6.2. JUSTIFICACION.

De conformidad con el artículo 2 numeral 1 de la ley 1150 de 2007, la entidad contratara mediante la modalidad de LICITACIÓN PÚBLICA, esto por cuanto el objeto a contratar corresponde a una obra y la modalidad es licitación pública, además el valor estimado del contrato, objeto del proceso de selección a realizar, supera el valor máximo de la menor cuantía de la Entidad, correspondiendo está a DOSCIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS ($280.000.000).

6.3. FUNDAMENTOS JURIDICOS.

La norma que soporta la modalidad del proceso selección de contratista que nos ocupa, es el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que a la letra dice:" *De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

1. Licitación pública. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo.

Cuando la Entidad estatal así lo determine, la oferta en un proceso de la licitación pública podrá ser presentada total o parcialmente de manera dinámica mediante subasta inversa, en las condiciones que fije el reglamento."

Igualmente, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad debe determinar la oferta más favorable para el caso de licitación teniendo en cuenta:

"a) ***La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas;*** *o*
b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio."

Así mismo, es del caso señalar que las normas que se aplican para el proceso de contratación a realizar son:

a) Ley 80 de 1993.(Estatuto General de Contratación de la Administración Pública)
b) Ley 1150 de 2007. (Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.)
c) Ley 1474 de 2011. (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública).
d) Ley 590 de 2000. (Por la cual se dictan disposiciones para promover el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas).
e) Ley 816 de 2003. (Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública).
f) Ley 1882 de 2018. (Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones.
g) Decreto 2680 de 2009. (Por el cual se definen los criterios para el Registro de Productores de Bienes Nacionales).
h) Decreto ley 4170 de 2011. (Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública).
i) Decreto ley 019 de 2012. (Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).
j) Decreto 1082 de 2015. (Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional).
k) Ley 1882 de 2018 (Por la cual se modifican, adicionan y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, Ley de Infraestructura y otras disposiciones)
l) Decreto 392 de 2018 mediante el cual se otorgan incentivos a proponentes con personas con discapacidad
m) Decreto 579 de 2021
n) Ley 2069 de 2021

7. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar se identifica como un Contrato de obra pública.

8. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo estipulado por la Entidad para la ejecución del Contrato es de **CUATRO (4) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

Carrera 5 # 5 - 85 Palacio municipal en el parque principal del Municipio de Matanza

10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

10.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato fue determinado por la Entidad considerando los costos directos y los costos indirectos requeridos para la ejecución del objeto del presente proceso de selección.

VALOR TOTAL PROPUESTA = (A) + (B) + (C)

A= costos directos. Corresponden a los costos de los insumos de materiales, mano de obra, transporte y otros necesarios para la ejecución de los ítems.
B= costos Indirectos. Corresponden a los valores de administración, imprevistos y utilidad
C= otros costos. Corresponden a valores dentro del presupuesto que no se encuentran contenidos entre los costos directos ni indirectos.

Los costos indirectos –AIU- corresponden a los valores de administración (A), imprevistos (I) y utilidad (U).

Los análisis de los precios unitarios nos indican de manera clara y detallada la forma en que fueron calculados dichos precios unitarios que se utilizaron para determinar el valor estimado del contrato; estos análisis serán publicados en el Portal Único de Contratación del Sistema Electrónico para la Contratación Pública, SECOP, documento que forma parte integral del presente estudio.

El Municipio de MATANZA estima el valor de la contratación a realizar en la suma de NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($964.427.982,50) MONEDA CORRIENTE, *discriminados de la siguiente manera:*

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	VR. UNIT	VR. TOTAL
1	**PRELIMINARES Y DEMOLICIONES**				
1,1	Acarreo interno de escombros y tierra sobrante de la excavación	M3	211,70	24.147,00	$ 5.111.919,90
1,2	Cargue, retiro y disposición final de escombros	M3	211,70	$ 52.698,00	$ 11.156.166,60
1,3	Demolición sendero peatonal	M2	45,80	$ 21.943,00	$ 1.004.989,40
1,4	Demolición de muros internos para reforma	M2	112,40	$ 15.243,00	$ 1.713.313,20
1,5	Demolición de muros de fachada para proyección arquitectónica	M2	35,40	17.237,00	$ 610.189,80
1,6	Demolición de baño primer piso.	M2	7,50	19.680,00	$ 147.600,00
1,7	Demolición de piso nivel 1 y 2, incluye cargue retiro y disposición final.	M2	549,00	28.318,00	$ 15.546.582,00
1,8	Desmonte de Luces, Incluye cargue, Retiro y disposición final	UND	72,00	13.720,00	$ 987.840,00
1,9	Desmonte de aparatos eléctricos, Incluye cargue, Retiro y disposición final	UND	122,00	6.174,00	$ 753.228,00
1,10	Desmonte Cubierta teja española por goteras existentes,	M2	308,40	23.457,00	$ 7.234.138,80
1,11	Desmonte de ventanas, incluye cargue, retiro y disposición final	UND	21,00	30.487,00	$ 640.227,00
1,12	Desmonte de barandas de balcón de madera y barandas internas metálicas	ML	18,50	13.550,00	$ 250.675,00
1,13	Desmonte de puertas. Incluye retiro, cargue y disposición final	UND	35,00	30.487,00	$ 1.067.045,00
1,14	Desmonte de aparatos sanitarios, Lavamanos, sanitarios, incrustaciones y grifería.	UND	16,00	40.649,00	$ 650.384,00
1,15	Desmonte de pérgola actual de patio interno	M2	3,90	38.947,00	$ 151.893,30
1,16	Paso entre muro para paso de acometida sanitaria y/o hidráulica	UN	6,00	102.717,00	$ 616.302,00
1,17	Apertura de paso de losa para tubería sanitaria	UN	2,00	109.477,00	$ 218.954,00
1,18	Regata para acometida punto de trabajo. Incluye resane con mortero	ML	34,00	56.906,00	$ 1.934.804,00
1,19	Desmonte de antena microondas. Incluye soporte galvanizado.	UND	1,00	330.401,00	$ 330.401,00

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

1,20	Desmonte de antena rf. Incluye soporte galvanizado.	UND	1,00	307.950,00	$ 307.950,00
1,21	Desmonte de bandeja portacable de antiguo telecom	ML	46,20	12.348,00	$ 570.477,60
	SUBTOTAL CAP 1 PRELIMINARES Y DEMOLICIONES				**$ 51.005.080,60**
2	**MOVIMIENTOS DE TIERRAS Y CUBIERTA**				
2,1	Excavación Manual en Material Común en banco, para anden perimetral externo)	M3	9,60	$ 40.649,00	$ 390.230,40
2,2	Excavación Manual en Zanja en Material Común. Ancho Max: 60 cm. Prof. Max: 80 cm. Incluye cargue, retiro y disposición final, para tubo proyeccion de 6" que conecta a caja que se cree existente. (se realizara en la parte lateral de la estructura)	M3	13,90	$ 81.274,00	$ 1.129.708,60
2,3	Excavación Manual en Zanja en Material Común. Ancho Max: 60 cm. Prof. Entre 80 y 120 cm. Incluye cargue, retiro y disposición final, para tred hidrosanitaria vieja.	M3	8,60	$ 89.404,00	$ 768.874,40
2,4	Relleno de la zanja con material granular cimentación de tubería	M3	4,30	$ 148.885,00	$ 640.205,50
2,5	Relleno de la zanja con material común compactado (parte interna posterior edificación)	M3	1,80	$ 30.325,00	$ 54.585,00
2,6	Relleno de la zanja con material seleccionado de la excavación	M3	2,40	$ 86.485,00	$ 207.564,00
2,7	Suministro e instalación de Cubierta en teja de barro (Inc Estructura en madera rolliza, manto asfáltico y pañete)	M2	308,40	$ 230.405,00	$ 71.056.902,00
2,8	Suministro e Instalación de Canal Cl. 22	ML	48,20	$ 76.871,00	$ 3.705.182,20
2,9	Suministro e Instalación de bajantes D= 3"	ML	35,60	$ 15.926,00	$ 566.965,60
	SUBTOTAL CAP. 2 MOVIMIENTO DE TIERRAS				**$ 78.520.217,70**
3	**ACABADOS / FACHADAS**				
3,1	Suministro e instalación de cinta antideslizante	ML	114,00	$ 14.412,00	$ 1.642.968,00
3,2	Suministro y aplicación vinilo tipo I bajo placa, (dos manos) tipo interior (COLOR BLANCO)	M2	269,20	$ 20.488,00	$ 5.515.369,60
3,3	Suministro y aplicación vinilo tipo I para muros (3 manos) tipo interior	M2	951,20	$ 18.795,00	$ 17.877.804,00
3,4	Suministro y aplicación vinilo tipo I para muros (3 manos) tipo interior	ML	237,80	$ 15.518,00	$ 3.690.180,40
3,5	Suministro y aplicación de Pintura Tipo Koraza o equivalente para muros (3 manos) EXTERIOR	M2	199,60	$ 23.116,00	$ 4.613.953,60
3,6	Suministro y aplicación de Pintura Tipo Koraza o equivalente para muros (3 manos)	ML	49,90	$ 17.489,00	$ 872.701,10
3,7	Resane con mortero de reparación y estuco plástico para muros	M2	300,50	$ 34.209,00	$ 10.279.804,50
3,8	Tratamiento y sellado de Juntas	ML	220,50	$ 17.684,00	$ 3.899.322,00
3,9	Suministro y aplicación de estuco plástico	M2	332,90	$ 16.361,00	$ 5.446.576,90
3,10	Suministro y aplicación de friso aburjardado para fachada.	M2	126,40	$ 44.568,00	$ 5.633.395,20
3,11	Dilataciones y filos para fachada.	ML	190,00	$ 18.664,00	$ 3.546.160,00
3,12	Suministro e instalación de Cielo raso en dry wall (incluye estructura metálica, acabado y pintura)	M2	269,20	$ 64.233,00	$ 17.291.523,60
3,13	Suministro e instalación de Cielo raso en dry wall (incluye estructura metálica, acabado y pintura)	ML	121,10	$ 30.845,00	$ 3.735.329,50
3,14	Diltación en Z y filetes	ML	275,00	$ 41.554,00	$ 11.427.350,00
3,15	Suministro e instalación enchape piso para baños con nivel de desague hacia el sifón	M2	29,00	$ 96.054,00	$ 2.785.566,00
3,16	Suministro e instalación enchape para muros de baños	M2	144,70	$ 85.143,00	$ 12.320.192,10
3,17	Suministro e instalación de muro en ladrillo H-10	M2	247,70	$ 49.686,00	$ 12.307.222,20
3,18	Suministro e instalación de friso	M2	495,40	$ 30.637,00	$ 15.177.569,80
3,19	Suministro e instalación de enchape piedra barichara filos fachada	M2	14,90	$ 105.515,00	$ 1.572.173,50
3,20	Suministro e instalación de lavatraperos	UND	1,00	$ 438.423,00	$ 438.423,00
3,21	Escotillas de paso en drywall para cieloraso	UND	6,00	$ 84.113,00	$ 504.678,00
3,22	Suministro e instalación de enchape para piso Nivel 1 y 2	M2	549,00	$ 129.126,00	$ 70.890.174,00

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

3,23	Suministro e instalación de pérgola para patio interno. Incluye estructura metálica	M2	3,90	$ 472.518,00	$ 1.842.820,20
				SUBTOTAL CAP. 3 ACABADOS / FACHADAS	**$213.311.257,20**
4	**MOBILIARIO URBANO/MOBILIARIO INTERNO/CARPINTERIA/ASCENSOR**				
4,1	Suministro e instalación de ventanería en madera y vidrio	M2	33,10	$ 388.787,00	$ 12.868.849,70
4,2	Suministro e instalación ventana persiana en madera para baño	UND	8,00	$ 135.312,00	$ 1.082.496,00
4,3	Suministro e instalación cortina persiana	UND	19,00	$ 366.784,00	$ 6.968.896,00
4,4	Suministro e instalación espejo 4 mm biselado para baño 0.70x0.80 Metros	UND	12,00	$ 246.084,00	$ 2.953.008,00
4,5	Suministro e instalación de puertas de madera	M2	70,50	$ 667.717,00	$ 47.074.048,50
4,6	Suministro e instalación de pasamanos en vidrio templado de 5 mm, en acero inoxidable satinado	ML	12,50	$ 528.427,00	$ 6.605.337,50
4,7	Suministro e instalación de pérgola estructura metálica y teja en policarbonato	M2	5,90	$ 472.518,00	$ 2.787.856,20
4,8	Suministro e instalación de balcón en madera	ML	8,90	$ 688.100,00	$ 6.124.090,00
4,9	Ascensor de piso 1 a 2, para uso de discapacitados o con movilidad reducida	UND	1,00	$68.427.393,00	$ 68.427.393,00
	SUBTOTAL CAP. 4 MOBILIARIO URBANO/MOBILIARIO INTERNO / CARPINTERIA / ASCENSOR				**$154.891.974,90**
5	**REDES HIDROSANITARIAS**				
5,1	Tuberia PVC sanitaria D=2"	ML	45,00	31.822	$ 1.431.990,00
5,2	Tubería PVC sanitaria D=3"	ML	29,00	$ 37.022,00	$ 1.073.638,00
5,3	Tubería PVC Lluvias D=6"	ML	20,00	$ 58.985,00	$ 1.179.700,00
5,4	Tubería PVC Lluvias D=4"	ML	42,00	$ 39.724,00	$ 1.668.408,00
5,5	Punto hidráulico agua fría PVC de 1/2"	UND	22,00	$ 41.668,00	$ 916.696,00
5,6	Caja de inspección de 70x70	UND	6,00	$ 317.995,00	$ 1.907.970,00
5,7	Punto sanitario 4"	UND	7,00	$ 120.861,00	$ 846.027,00
5,8	Punto sanitario 2"	UND	22,00	$ 81.861,00	$ 1.800.942,00
5,9	suministro e instalación lavamanos, Incluye Grifería y conexión a Desagüe	UND	12,00	$ 201.107,00	$ 2.413.284,00
5,10	Suministro e instalación sanitario, incluye conexión a Desagüe (uso institucional)	UND	13,00	$ 423.233,00	$ 5.502.029,00
5,11	Suministro e instalación sanitario, incluye conexión a Desagüe (Discapacitados)	UND	2,00	$ 527.716,00	$ 1.055.432,00
5,12	Suministro e instalación dispensador de jabón en acero inoxidable	UND	6,00	$ 180.498,00	$ 1.082.988,00
5,13	Suministro e instalación dispensador de toallas en acero inoxidable	UND	6,00	$ 214.109,00	$ 1.284.654,00
5,14	Suministro e instalación porta rollo en acero inoxidable	UND	6,00	$ 374.109,00	$ 2.244.654,00
5,15	Suministro e instalación de barra de seguridad para personas discapacitadas	Und	2,00	$ 585.898,00	$ 1.171.796,00
5,16	Suministro e instalación de rejilla rectangular 40 cms de acero inoxidable para piso	und	4,00	$ 384.624,00	$ 1.538.496,00
				SUBTOTAL CAP. 5 REDES HIDROSANITARIAS	**$ 27.118.704,00**
6	**REDES ELECTRICAS Y COMUNICACIONES**				
6,1	Suministro e instalación de puesta a tierra en gabinete de medida	UND	1,00	$ 416.794,00	$ 416.794,00
6,2	Suministro e instalación de acometida a P.CONEX a GAB-MED [3#4F+1#4N]CU-ANTIFRAUDE en Ducto PVC 1 1/2"	ML	22,00	$ 97.743,00	$ 2.150.346,00
6,3	Suministro e instalación de acometida a GAB MED a TD-ALC [3#4F+1#4N+6T]CU-THHN en Ducto PVC 11/2"	ML	15,00	$ 82.182,00	$ 1.232.730,00
6,4	Suministro e instalación de acometida a TD-SEN a UPS [2#8F+1#8N+10T]CU-THHN en Ducto PVC 1"	ML	9,00	$ 59.770,00	$ 537.930,00
6,5	Suministro e instalación de acometida a UPS a TD-REG [2#8F+1#8N+10T]CU-THHN en Ducto PVC 1"	ML	9,00	$ 59.770,00	$ 537.930,00
6,6	Suministro e instalación de UPS Bifasica 6kVA	UND	1,00	$5.978.938,00	$ 5.978.938,00

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

6,7	Suministro e instalación de Tablero 3F-18 Ctos-Incluye protecciones-TD-ALC	UND	1,00	$1.197.356,00	$ 1.197.356,00
6,8	Suministro e instalación gabinete de medida de un puesto incluye medidor y totalizador	UND	1,00	$2.033.067,00	$ 2.033.067,00
6,9	Suministro e instalación de Tablero 2F-8 Ctos-Incluye protecciones-TD-REG	UND	1,00	$ 530.294,00	$ 530.294,00
6,10	Suministro e instalación de bajante Galvanizado de 1 1/2"x6m IMC	UND	1,00	$ 66.567,00	$ 66.567,00
6,11	Suministro e instalación de salida de iluminación en tubería SCH 40-Incluye tubería y cableado	UND	150,00	$ 114.998,00	$ 17.249.700,00
6,12	Suministro e instalación de salida sensor de movimiento techo	UND	14,00	$ 78.493,00	$ 1.098.902,00
6,13	Suministro e instalación de panel LED 40 W 60x60 cm	UND	86,00	$ 190.606,00	$ 16.392.116,00
6,14	Suministro e instalación de bala LED Redonda-18 W	UND	55,00	$ 70.406,00	$ 3.872.330,00
6,15	Suministro e instalación de lámpara de emergencia	UND	9,00	$ 197.006,00	$ 1.773.054,00
6,16	Suministro e instalación de salida tomacorriente común-Empotrado	UND	63,00	$ 73.014,00	$ 4.599.882,00
6,17	Suministro e instalación de salida tomacorriente Regulado-Empotrado	UND	28,00	$ 81.494,00	$ 2.281.832,00
6,18	Suministro e instalación de interruptor sencillo	UND	19,00	$ 58.878,00	$ 1.118.682,00
6,19	Suministro e instalación de interruptor doble	UND	7,00	$ 72.388,00	$ 506.716,00
6,20	Suministro e instalación de interruptor triple	UND	6,00	$ 75.438,00	$ 452.628,00
6,21	Suministro e instalación de salida tomacorriente GFCI	UND	3,00	$ 85.929,00	$ 257.787,00
6,22	Certificación RETIE	GLB	1,00	$3.500.000,00	$ 3.500.000,00
6,23	Certificación RETILAP	GLB	1,00	$3.000.000,00	$ 3.000.000,00
6,24	Tramites de legalización del proyecto ante ESSA	GLB	1,00	$2.500.000,00	$ 2.500.000,00
6,25	Suministro e instalación de canalización externa PVC 3/4"	ML	20,00	$ 34.470,00	$ 689.400,00
6,26	Suministro e instalación de cámara de entrada 40x40x60 cm	UN	1,00	$ 431.387,00	$ 431.387,00
6,27	Suministro e instalación de Rack de pared (Incluye gabinete y accesorios interiores)	UN	1,00	$2.834.807,00	$ 2.834.807,00
6,28	Suministro e instalación de Fibra óptica Multimodo 6Hilos	ML	35,00	$ 25.347,00	$ 887.145,00
6,29	Suministro e instalación de cable UTP Blindado CAT 6	ML	40,00	$ 20.287,00	$ 811.480,00
6,30	Suministro e instalación de facaplate 1 salida-Empotrado	UN	30,00	$ 41.992,00	$ 1.259.760,00
6,31	Suministro e instalación salida para T.V empotrado	UN	10,00	$ 47.814,00	$ 478.140,00
6,32	Suministro e instalación de canalización interna PVC 3/4"	ML	217,00	$ 23.994,00	$ 5.206.698,00
	SUBTOTAL CAP. 6 REDES ELECTRICAS Y COMUNICACIONES				**$ 85.884.398,00**
7	**CONTRAINCENDIOS**				
7,1	Suministro e instalación de Extintor multipropósito ABC 30 lb	UND	25,00	$ 172.307,00	$ 4.307.675,00
	SUBTOTAL CAP. 7 CONTRAINCENDIOS				**$ 4.307.675,00**
8	**SEÑALETICA**				
8,1	Suministro e instalación de Señaletica para edificación (Señalización de rutas de evacuación, planos de evacuación, señalización para emergencias, etc…)	UND	60,00	$ 32.089,00	$ 1.925.340,00
	SUBTOTAL CAP. 8 SEÑALETICA				**$ 1.925.340,00**
9	**ESTRUCTURAS DE CONCRETO Y ANDENES**				
9,1	construcción muro bajo para balcón proyectado en segundo piso (con reforzamiento de columneta y viga de amarre)	M2	15,60	$ 732.861,00	$ 11.432.631,60
9,2	acero de refuerzo de fý= 60000 psi	KG	320,00	$ 9.189,00	$ 2.940.480,00
9,3	Mortero de nivelación e:8 cm para pisos 1 y 2	M2	549,00	$ 85.007,00	$ 46.668.843,00
9,4	Sardineles fabricados en piedra de Barichara	ML	34,20	$ 225.295,00	$ 7.705.089,00
9,5	Enchape en piedra Labor en Tableta en piedra labor pulida e= 7 cm.	M2	34,20	$ 107.515,00	$ 3.677.013,00

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

				SUBTOTAL CAP. 9 VARIOS	**$ 72.424.056,60**
10	**PAISAJISMO**				
10,1	Limpieza general de la Obra	M2	549,00	$ 3.939,00	$ 2.162.511,00
10,2	Jardín vertical según diseño	M2	5,00	$ 391.625,00	$ 1.958.125,00
10,3	Jardín Interior con plantas ornamentales	M2	2,50	$ 247.203,00	$ 618.007,50
10,4	Suministro e instalación de Escudo y letras de carácter institucional	UND	1,00	$8.325.973,00	$ 8.325.973,00
				SUBTOTAL CAP. 10 OTROS	**$ 13.064.616,50**

VALOR COSTOS DIRECTOS	**$702.453.320,50**

COSTOS INDIRECTOS OBRA CIVIL	
VALOR COSTOS DIRECTOS OBRA CIVIL	**$702.453.320,50**
ADMINISTRACIÓN 29,00%	$203.711.463,00
IMPREVISTOS 1,00%	$7.024.533,00
UTILIDAD 5,00%	$35.122.666,00
35,00%	$245.858.662,00
COSTO PMA DURANTE EJECUCIÓN DE OBRA	$ 16.116.000,00
VALOR TOTAL PRESUPUESTO DE OBRA CIVIL	**$964.427.982,50**

NOTA: LOS VALORES CONTEMPLADOS PARA EL PMA – RETIE Y RETILAP SON PRECIOS FIJOS Y SERA CAUSAL DE RECHAZO SU MODIFICACION.

11. CONSULTA DE LOS PRECIOS O CONDICIONES DEL MERCADO

El Proyecto que se encuentra debidamente radicado en el banco de programas y proyectos del municipio de Matanza – Santander, donde se encuentran todos los documentos que soportan las condiciones del proyecto y sus condiciones económicas

Por lo que se formuló el proyecto para ser financiados con recursos de los pactos territoriales del DNP contando con concepto de viabilidad técnica, jurídica y financiera de ENterritorio bajo radicado 20222300136761 de 27 de julio de 2022 y con lo que se logró un contrato especifico derivado del pacto territorial pacto funcional Santander y priorizado en el plan de acción 2022.

Por ser su fuente de financiación recursos de inversión los proyectos "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE PROGRAMAS DE APOYO A LA GESTIÓN, CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA Y/O PROFESIONAL EN EL MUNICIPIO DE MATANZA" cuyo Código Interno en el Banco de Proyectos es "2022684440001" , según certificación expedida por el Jefe de la oficina Asesora de Planeación del Municipio ,se encuentra contemplado dentro del plan de Desarrollo del municipio de Matanza Santander denominado "UNIDOS POR MATAZA" para el periodo 2020-2023 dentro de la siguiente:

LINEA ESTRATEGICA	GOBERNANZA RESPONSABLE
SECTOR	GOBIERNO TERRITORIAL (FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
PROGRAMA	PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
PRODUCTO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA
INDICADOR DE PRODUCTO	INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA MANTENIDA
META	1

12. SOPORTES PRESUPUESTAL

El valor del contrato a celebrar, se encuentra respaldado con el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP 2022-000652 de fecha 24 de noviembre de 2022, con cargo a los rubros y denominaciones siguientes:

RUBRO	DENOMICACION	FUENTE	VALOR
2.3.2.02.02.008.45.4599.4599011	REMODELANCION Y ADECUCACION DEL PALACIO MUNICIPAL Y DIFERENTES DEPENDENCIAS EN EL MUNICIPIO DE MATANZA SANTANDER	240-DNP-ENTERRITORIO	964.427.982.50

El municipio cuenta con autorización para comprometer vigencias futuras conforme el Acuerdo Municipal 012 del 17 de noviembre de 2022.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

13. FORMA DE PAGO

La cancelación del valor del contrato se hará de la siguiente forma:

EL MUNICIPIO pagará a el CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera:

1. El 15% del valor del contrato a modo de anticipo previa aprobación del plan de manejo del anticipo previo informe y visto bueno del interventor y supervisor.
2. Un primer pago parcial al cumplimiento del 10% de ejecución, previa amortización del anticipo previo informe y visto bueno del interventor y supervisor.
3. Un segundo pago parcial al cumplimiento del 40% de ejecución, previa amortización del anticipo previo informe y visto bueno del interventor y supervisor.
4. Un tercer pago parcial al cumplimiento del 70% de ejecución, previa amortización del anticipo
5. El saldo restante hasta completar el 90% de ejecución previa amortización del anticipo de acuerdo con el avance de la ejecución previo informe y visto bueno del interventor y supervisor.
6. El 10% restante a la liquidación del contrato previo informe y visto bueno del interventor y supervisor.

(La presente forma de pago se ajusta a la forma de desembolso del convenio suscrito con ENTerritorio)

De acuerdo con el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011, el contratista debe constituir un contrato de fiducia mercantil irrevocable o patrimonio autónomo para el manejo de los recursos que recibe a título de anticipo con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente.

NOTA 1: VALOR. En el valor se entienden incluidos todos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

NOTA 2: JUSTIFICACION DEL ANTICIPO. La entidad considera conveniente incluir dentro de la forma de pago un anticipo del 15% en razón a los recursos que se requieren para la adquisición de materiales de obra.

NOTA 3: DOCUMENTOS SOPORTES. El CONTRATISTA deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro.

NOTA 4: PLAN DE INVERSIÓN DEL ANTICIPO: Para el desembolso del anticipo El CONTRATISTA deberá presentar un Plan de Inversión del Anticipo, el cual deberá ser aprobado por el interventor y supervisor del contrato. Los fondos de la cuenta del anticipo no podrán ser utilizados para ningún gasto de legalización del contrato, en razón a ello el Plan de Inversión del Anticipo no puede incluir gastos de legalización. Los fondos de la cuenta del anticipo sólo podrán ser utilizados para gastos propios del contrato, de conformidad con el Plan de Inversión del Anticipo aprobado. Cuando ya se hayan invertido los recursos entregados en calidad de anticipo, el contratista para legalizar estos recursos deberá presentar los respectivos soportes, verbigracia, facturas; por ningún motivo se aceptarán órdenes de compra o cotizaciones para justificar la inversión que se haya realizado del anticipo.

NOTA 5: REGLAS PARA EL MANEJO E INVERSION DEL ANTICIPO. Para el manejo e inversión del anticipo, se aplicarán las siguientes reglas:

a. El CONTRATISTA deberá invertir, en forma directa y de manera inequívoca, el anticipo en el objeto contractual, con sujeción al plan de manejo e inversión del mismo, aprobado por el supervisor.
b. El anticipo se consignará en una fiducia o patrimonio autónomo a nombre del proyecto.
c. El CONTRATISTA debe permitirle al supervisor e interventor y entes de control, sin ningún tipo de restricción, la revisión permanente del flujo de fondos del anticipo.
d. El CONTRATISTA deberá rendir a la supervisión, un informe mensual de gastos del anticipo, incluyendo los soportes de los mismos.
e. En todo caso, la ejecución del anticipo deberá justificarse con los gastos necesarios para la ejecución del contrato.
f. Los excedentes, incluidos los rendimientos financieros que genere el anticipo, pertenecen al MUNICIPIO. Dichos excedentes financieros pueden ser reinvertidos en el proyecto, previa autorización escrita del ordenador del gasto, conforme a lo previsto para el capital inicial o tendientes a sufragar gastos que debiera asumir la entidad estatal. En el evento de no ser reinvertidos, deberán ser reintegrados al MUNICIPIO debiendo EL CONTRATISTA remitir al MUNICIPIO relación actualizada de dichos reintegros especificando rendimientos financieros (valores) generados, fechas y cuenta de reintegro (suministrada por la entidad).

NOTA 6: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

NOTA 7: El contratista deberá presentar para cada pago, la factura o la cuenta de cobro según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), riesgos profesionales, cuando corresponda, y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro. El contratista deberá garantizar que el personal contrato se encuentre afiliado y al día en pago al sistema de seguridad social integral y cancelar aportes parafiscales, a todo el personal que vincule para el desarrollo del contrato, cuando el vínculo sea por relación laboral, y/o verificar y aportar los pagos al sistema de seguridad social y para fiscales cuando el personal contratado sea por otro tipo de contrato legal vigente, cuando aplique.

NOTA 8: PAGO Y SUJECION A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado EL MUNICIPIO se realizarán dentro de los SESENTA (60) días siguientes a la radicación de la obligación contraída en la Tesorería DEL MUNICIPIO, previo el lleno de los requisitos y/o documentos soportes a que haya lugar. El pago de las sumas de dinero que EL MUNICIPIO, debe cancelar en virtud del contrato, se subordinará a las apropiaciones en el respectivo presupuesto y al programa anual mensualizado de caja PAC.

NOTA 9: DEDUCCIONES. EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que por conducto de su Tesorería General, efectúe del primer desembolso a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen, distintos a los ordenanzales los cuales deberán ser cancelados por el contratista.

NOTA 10: GRAVAMENES: El proponente al elaborar su propuesta debe tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

NOTA 11: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

NOTA 12: El contratista deberá presentar para cada pago, la factura o la cuenta de cobro según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), riesgos profesionales, cuando corresponda, y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro. El contratista deberá garantizar que el personal contrato se encuentre afiliado y al día en pago al sistema de seguridad social integral y cancelar aportes parafiscales, a todo el personal que vincule para el desarrollo del contrato, cuando el vínculo sea por relación laboral, y/o verificar y aportar los pagos al sistema de seguridad social y para fiscales cuando el personal contratado sea por otro tipo de contrato legal vigente, cuando aplique.

VI. REQUISITOS HABILITANTES

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

El Municipio de MATANZA, 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.

De conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Es así, que la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

REQUISITOS HABILITANTES

CAPACIDAD JURIDICA.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

La entidad revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

DETERMINACION REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURIDICO

De conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Es así, que la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de MATANZA establece los requisitos habilitantes que regirán para el presente proceso teniendo en cuenta:

El riesgo del proceso de contratación
El valor del contrato objeto del presente proceso de contratación
El análisis del sector económico respectivo
El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURIDICO

1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Este documento se realizará de acuerdo con el formato suministrado por la Entidad, anexo al pliego de condiciones, el cual debe estar firmado en original por el proponente, persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante del proponente plural, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos allí requeridos.

Además, en cumplimiento del artículo 20 de la ley 842 del 2003, cuando se trate de propuestas para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la propuesta deberá estar avalada conforme a la capacidad e idoneidad profesional establecida en el requerimiento técnico, por un Ingeniero civil o arquitecto. Si el representante legal de la persona jurídica o del proponente plural es un Ingeniero civil o arquitecto no se requerirá de aval adicional, en su defecto deberá ser avalada por un profesional en una de estas áreas.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

El contenido de dicho documento no podrá ser variado, sin embargo, debe diligenciarse los espacios en blanco y los necesarios para suscribirlo. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el mismo, no se aceptarán propuestas condicionadas.

Cuando se trate de proponentes que sean personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán, además, adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

En el caso de las personas jurídicas proponentes extranjeras cuyo representante legal no fuere profesional en el área requerida en este pliego, la propuesta deberá estar avalada por un profesional en esta área debidamente registrado en su país o por un profesional en esta área que tenga matricula profesional como tal en Colombia.

1.2. **CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.**

Las personas jurídicas ya sea en calidad de proponente o integrantes de un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación; cuyo objeto social sea igual o similar con el objeto del contrato a celebrarse) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que de acuerdo con su objeto social cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos, igualmente el objeto social de la empresa, debe corresponder a actividades relacionadas con el objeto del contrato y acreditar que su duración abarca como mínimo el término contemplado para la ejecución y un (1) año más

De conformidad con lo establecido en la ley 1258 de 2008, en el documento de constitución de las sociedades por acciones simplificadas, artículo 5°, su objeto social se puede comprender una enunciación clara y completa de las actividades principales o puede expresar que la sociedad realizara cualquier actividad comercial o civil licita. Si nada se expresa en el acto de constitución, se entenderá que la sociedad por acciones simplificadas podrá realizar cualquier actividad lícita. En el evento en que el objeto social de una sociedad por acciones simplificadas no especifica las actividades iguales o similares al objeto a contratar, se entenderá que estas se encuentran dentro de las actividades licitas de la persona jurídica.

Para las personas jurídicas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, así mismo los proponentes extranjeros individuales, en consorcio, en unión temporal, o promesa de sociedad futura, deberán cumplir con las condiciones generales establecidas en el Pliego de condiciones y además, deberán tener en cuenta lo siguiente:

c.1.) Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal, ni domicilio en Colombia deberán cumplir los siguientes requisitos:

c.1.1.) Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

c.1.2.) Acreditar que su objeto social incluya actividades iguales o similares con el objeto del contrato del presente proceso.

c.1.3.) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, lo cual deberá quedar evidenciado en el documento de constitución de apoderado.

c.1.4.) Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse adjuntado documento bajo gravedad de juramento, donde se exprese la información antes mencionada y autenticado por una autoridad competente del país de origen.

Todos los proponentes personas jurídicas o integrantes de proponentes plurales nacionales o extranjeros, deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado de existencia y representación legal tendrá validez con la inicialmente prevista.

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar la existencia y representación legal, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 7144 de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

1.3. **PARA PERSONAS NATURALES**

La persona natural, como proponente singular, o como integrante de un proponente plural, debe ser profesional Ingeniero civil o arquitecto.

1.4. **INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).**

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la información para renovar el registro en la cámara de comercio, debe ser presentada por la persona inscrita en el RUP, a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año; de lo contrario cesan los efectos del RUP.

Los proponentes ya sean personas naturales o jurídicas y cada uno de los integrantes del Proponente Plural, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no mayor a treinta (30) días de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección respectivo, en el cual conste su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP).

NOTA 1: La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme, de conformidad con el numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Decreto Ley 019 de 2012.

NOTA 2: El Certificado constituye plena prueba respecto de la información allí contenida.

Respecto a las sociedades extranjeras con sucursal en el país, el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, señala que deben presentar para el registro único de proponentes, la información contable y financiera de su casa matriz. En consecuencia, deben presentar el RUP y el NIT, respectivo, de la sucursal en Colombia.

Los proponentes, personas naturales extranjeras o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas naturales extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento donde se exprese que este tipo de certificado no existe en su país de origen, documento que debe estar autenticado por una autoridad competente de dicho país.

Los proponentes, personas jurídicas extranjeras o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas jurídicas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento donde se exprese que este tipo de certificado no existe en su país de origen, documento que debe estar autenticado por una autoridad competente de dicho país.

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar el Registro Único de Proponentes, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 7144 de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado tendrá validez con la inicialmente prevista.

1.5. **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA. (REQUISITO DE PARTICIPACION)**

El proponente deberá allegar de manera simultánea dentro de su propuesta, Garantía de Seriedad del Ofrecimiento por un valor del diez por ciento (10%) del valor de la oferta, (el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que el valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez (10%) del valor de la oferta), y su vigencia será desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, establece que la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

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

Esta garantía será otorgada a favor del Municipio de MATANZA, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por el proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal.

1.6. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

1.7. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

La entidad hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente (persona natural o persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural así como los integrantes del proponente plural).

En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

1.8. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y CONTRAVENCIONALES**

Ningún proponente persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas. De igual forma todas las personas naturales que integren los Proponentes plurales y los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

1.9. **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)**

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

Todo proponente, Persona Natural o Jurídica o su Representante Legal, en forma individual o integrantes de proponentes plurales, deberán presentar REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, emitido por la DIAN.

1.10. **DOCUMENTO DE IDENTIDAD**

Todo proponente Persona Natural, Representante Legal de la persona jurídica o representante del proponente plural y cada uno de los integrantes de proponentes plurales deberán anexar fotocopia del documento de identificación VIGENTE; así mismo de quien abona la propuesta, si es del caso.

Así mismo todas las personas de origen extranjero que sean integrantes de proponentes plurales y/o representantes legales de estos o proponente como persona natural deberán anexar fotocopia del pasaporte actual y vigente.

1.11. LIBRETA MILITAR

El Proponente futuro contratista, cuando sea Persona Natural, o Representante Legal de la Persona Jurídica, o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales, deben anexar fotocopia de la libreta Militar, siempre y cuando tengan edad inferior a los 50 años. Según lo dispuesto en el artículo 111 del Decreto 2150 del 1995.

1.12. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el oferente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal con el cual se acreditará el cumplimiento de la obligación de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, debidamente firmada en ORIGINAL.

Si se trata de un proponente plural, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

De igual forma, las personas naturales que actúen a título propio o dentro de un proponente plural, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes parafiscales, debidamente firmada en ORIGINAL. (Ver formato anexo al pliego de condiciones).

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare el cumplimiento de las siguientes obligaciones en Colombia, como son, los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, debidamente firmada en ORIGINAL.

1.12. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL.

En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura del Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar el documento de constitución conforme al formato anexo al pliego de condiciones y en este constar por lo menos:

La modalidad de asociación.
Objeto del proceso de selección.
Tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del proceso, celebración y ejecución del contrato y un (1) año más.
Nombre del proponente plural y de sus integrantes.
El porcentaje de participación de cada una de las partes.
La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, cuando la modalidad de asociación sea el contratista.
La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación a los demás integrantes del proponente plural ni a terceros, sin autorización previa y por escrito de la entidad contratante. Igual autorización se requerirá, en el evento que el consorcio o unión temporal ostente la calidad de contratista.
Cuando el representante legal de la persona jurídica integrante de proponente plural, requiere de autorización para ser parte o integrar un proponente plural, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la autorización.
FIRMADO EN ORIGINAL por los integrantes y el representante del proponente plural.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

Cuando la constitución se efectué bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato.

1.13. ACTA DE JUNTA DE SOCIOS.

Cuando se desprenda del Registro Único de Proponentes que el representante legal del proponente ya sea como persona jurídica o como proponente plural, requiere de autorización para presentar oferta y/o suscribir contratos, deberá anexar el documento por medio del cual se otorgue esa autorización.

Lo anterior de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 de la ley 410 de 1971 (Código de Comercio).

1.14. COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA.

Es necesario anexar copia de la tarjeta de matrícula profesional y certificación de vigencia de la misma de quien suscribe y de quien avala la propuesta, según corresponda.

Para el caso de extranjeros persona natural, ya sea como proponente singular o integrante de un proponente plural, debe ser profesional en el área requerida por la entidad, si no están debidamente acreditados para ejercer su profesión en Colombia, la propuesta deberá estar abonada por profesionales según corresponda.

1.15. **DOCUMENTO DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCION**

EL PROPONENTE deberá anexar con la propuesta, el FORMATO de COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCION, debidamente diligenciado y firmado.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este documento debe ser, diligenciado y firmado por cada uno de sus integrantes.

2. REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA Y CONDICIONES TECNICAS. (SOBRE 1)

2.1. EXPERIENCIA

La Entidad requerirá como experiencia un mínimo de condiciones, que van desde requerimientos generales hasta requerimientos específicos, los cuales son adecuados y proporcionales al objeto del contrato a ejecutar, a la magnitud y a la finalidad de la Entidad, la cual busca un contratista que cuente con la experiencia suficiente en la realización de labores iguales o similares al objeto contractual. Se busca que quienes formulen propuesta, sean oferentes que gracias a su experiencia cuenten con solidez, posicionamiento y permanencia en el mercado.

2.1.1 EXPERIENCIA GENERAL

La experiencia solicitada respecto al objeto y a los códigos del Clasificador de los Bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), obedecen a requerimientos generales que consisten en que el proponente cuente con experiencia en las principales actividades a ejecutar de acuerdo con el correspondiente presupuesto de obra del contrato, las cuales son un referente mínimo que debe cumplir el proponente.

Para acreditar esta experiencia la entidad solicita la presentación de hasta tres (3) contratos ejecutados y terminados, en cuyos objetos se evidencie la actividad de construcción y/o ampliación y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o adecuación de edificaciones de uso institucional, identificados cada contrato en cada uno de los códigos del clasificador de Bienes y Servicios de Nacionales Unidas (UNSPSC) que se relacionan a continuación. La inscripción en los códigos se acredita mediante el certificado de registro único de proponentes (RUP) para el caso de proponentes plurales, dicha acreditación podrá ser aportada por uno o algunos de sus integrantes.

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
72	10	15	SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN
72	10	33	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA
72	15	11	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN DE PLOMERÍA
72	15	15	SERVICIOS DE SISTEMAS ELÉCTRICOS
72	15	19	SERVICIOS DE ALBAÑILERÍA Y MAMPOSTERÍA
72	15	27	SERVICIOS DE INSTALACIÓN Y REPARACIÓN DE CONCRETO
72	15	29	SERVICIOS DE MONTAJE DE ACERO ESTRUCTURAL

2.1.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA

Para acreditar esta experiencia la entidad solicita la presentación de hasta tres (3) contratos ejecutados y terminados, en cuyos objetos se evidencie la actividad de construcción y/o ampliación y/o mantenimiento y/o

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

mejoramiento y/o adecuación de edificaciones de uso institucional, identificados cada uno con el clasificador de Bienes y Servicios de Nacionales Unidas (UNSPSC) en todos los códigos que se relacionan en el cuadro anterior.

Los contratos requeridos para acreditar esta segunda condición, deben estar ejecutados y terminados, demostrándose esta condición con certificación y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación, donde se evidencien las actividades y cantidades ejecutadas.

El municipio de matanza determina requerir máximo tres (3) contratos por cuanto son tres (3) aspectos los que se van a verificar; un aspecto se refiere a la experiencia en proyectos de magnitud proporcional al objeto en cuanto al valor SMMLV, otro a la magnitud en cuanto a las cantidades representativas y el ultimo a la experiencia en actividades relevantes respecto de la obra a ejecutar.

A. La entidad requiere que al menos uno de los contratos aportados, evidencie que su ejecución sea de por lo menos el 50% del presupuesto oficial. Este criterio ha sido establecido por la entidad para garantizar que el oferente posee una experiencia similar en cuanto a la magnitud del proceso que se va a ejecutar.

   Es así que el valor ejecutado de al menos uno de los contratos aportados expresados en SMMLV a la fecha de terminación de ejecución del mismo, debe ser igual o superior a 482,21 SMMLV. Esta condición será acreditada por el valor certificado que se registre en el RUP.

B. La Entidad requiere que el proponente acredite una experiencia de las cantidades más representativas; actividades adecuadas a la naturaleza del objeto a contratar; para la Entidad es de suma importancia que se evidencien estas cantidades ya que las exigencias técnicas y administrativas son directamente proporcionales al grado de complejidad del proyecto, la cantidad a requerir se encuentra dentro del marco de la proporcionalidad que el objeto a ejecutar entraña, y además proporciona a la entidad la tranquilidad de que el futuro contratista cuenta con la experiencia para ejecutar este tipo de proyectos.

   Para este requisito al menos uno de los contratos aportados deberá acreditar la ejecución de por Io menos 154 M2 de suministro e instalación teja de barro y/o termoacústica y/o arquitectónica, 275 M2 de suministro e instalación de enchape para piso y 250 M2 de mortero de nivelación y/o de alistado para piso, que corresponden al 50% de las actividades a ejecutar. Esta condición será acreditada con certificación y/o acta de liquidación, acta de recibo final, del contrato aportado, donde se evidencien las actividades ejecutadas.

C. La entidad requiere que el proponente en por lo menos uno de los contratos aportados, evidencie la ejecución de determinada actividad, que de manera puntual corresponde a un ítem de especial relevancia dentro del proyecto a ejecutar, lo cual amerita su consideración. Este ítem corresponde a: Ascensor para discapacitados. Esta condición será acreditada con certificación y/o acta de liquidación y/o acta de recibo final, del contrato aportado, donde se evidencien las actividades ejecutadas

D. Cuando el proponente sea una persona jurídica, que tenga menos de tres (3) años de constituida, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

E. Para el caso de personas naturales, el hecho que el aspirante haya adquirido experiencia y esta se encuentre publicada en el RUP, no significa que ha adquirido idoneidad por fuera del alcance del área de la especialidad.

F. El proponente deberá diligenciar y presentar el formato condiciones de experiencia, Anexo al pliego de condiciones.

G. Los proponentes extranjeros, personas naturales o jurídicas, o los integrantes de los proponentes plurales, ya sea personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras, no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en Colombia, podrán acreditar experiencia con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento.

H. En el evento en que los contratos aportados para cumplir con la segunda condición sean diferentes a los aportados para cumplir con la primera condición; deben igualmente cumplir con los requisitos establecidos por la entidad en la primera condición.

CONDICIONES TECNICAS

2.2.1 PERSONAL PROFESIONAL MINIMO REQUERIDO.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

La experiencia como profesor de cátedra, director de proyectos de tesis o asesor de proyectos de tesis; no se tendrá en cuenta como experiencia específica de los profesionales.

La entidad tendrá la facultad de solicitar el cambio de personal cuando este lo considere conveniente y el contratista procederá a su remoción en forma inmediata reemplazándolo por uno de igual o mejor categoría que el exigido en el pliego de condiciones definitivo, sin que esto represente ningún tipo de indemnización por parte de la entidad hacia el contratista.

Los oferentes deberán presentar los respectivos documentos en donde deben relacionar el siguiente personal requerido:

CARGO	CANT	PROFESIÓN	PORCENTAJE DE DEDICACIÓN	EXPERIENCIA GENRAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Director de Obra	1	Ingeniero civil o arquitecto especialista en gerencia de proyectos	50%	No menor de diez (10) años contados a partir de la fecha de terminación del pensum académico	Haber participado en la ejecución de mínimo dos (2) contratos en cuyos objetos se evidencie la actividad en construcción y/o ampliación y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o adecuación de edificaciones de uso institucional ejerciendo como Director de obra.
Residente de Obra	1	Ingeniero civil o arquitecto con matricula vigente	100%	No menor de cinco (5) años contados a partir de la fecha de terminación del pensum académico	Haber participado en el ejecución de máximo dos (2) contratos en cuyos objetos se evidencie la actividad de construcción y/o ampliación y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o adecuación de edificaciones de uso institucional ejerciendo como residente de obra.

NOTA 1: El proponente deberá anexar, los siguientes documentos del equipo profesional mínimo requerido para este proceso.

Fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del consejo nacional profesional de ingeniería, COPNIA, o certificación de vigencia expedida por el ente que corresponda, (certificado vigente a la fecha de cierre del presente proceso).

Carta de compromiso suscrita EN ORIGINAL por cada uno de los profesionales ofrecidos por el proponente en la cual manifiesten la disponibilidad para ejercer el cargo para la ejecución del presente proyecto, en la dedicación exigida en el presente proceso.

Certificado y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación de los contratos presentados para acreditar la experiencia especifica.

En caso de ser contratista esta condición se acredita con la copia del contrato y acta de recibo final o liquidación, en caso de no ser contratista las certificaciones deberán ser expedidas por la entidad primaria

NOTA 2: La experiencia general se refiere a la experiencia en ejercicio profesional del equipo profesional mínimo requerido, y corresponde a los años comprendidos entre la fecha de terminación y aprobación del pensum académico de educación superior y la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA 3: La experiencia específica del equipo profesional mínimo requerido corresponde a los contratos con entidades estatales o privadas en desarrollo de objetos de proyectos y/o en desempeño de cargos específicos y/o en desarrollo de actividades específicas requeridas para cada perfil profesional.

NOTA 4: Los documentos presentados para acreditar la experiencia específica (mediante certificados y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación) deberán contener como mínimo la siguiente información:
contratante,
contratista,
objeto,
cargo desempeñado,
porcentaje de dedicación,
fecha de expedición,
fecha de inicio,
fecha de terminación,
nombre, firma y cargo de quien certifica.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

Si los documentos presentados no cumplen con esta información mínima se consideran como no ofrecidos para acreditación de experiencia específica.

NOTA 5: Se permite la presentación de proyectos con simultaneidad en periodos parciales o totales de ejecución siempre y cuando la suma de las dedicaciones no supere el ciento por ciento. En caso de presentarse proyectos con simultaneidad en periodos parciales o totales de ejecución donde la suma de las dedicaciones superan el ciento por ciento, se consideran todos los documentos presentados como no ofrecidos para acreditación de la experiencia especifica.

2.2.2 PERSONAL NO PROFESIONAL MINIMO REQUERIDO

CARGO A DESEMPEÑAR	CANT	OCUPACION	PORCENTAJE DE DEDICACION	EXPERIENCIA
MAESTRO DE OBRA	1	Maestro en construcción, con mínimo 3 años de experiencia general.	100%	acreditar la participación como maestro de obra en la ejecución de construcción y/o ampliación y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o adecuación de edificaciones de uso institucional

NOTA 1: El proponente deberá anexar, los siguientes documentos del personal no profesional mínimo requerido para este proceso.

Maestro de obra: Fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del consejo nacional profesional de ingeniería, COPNIA, o certificación de vigencia expedida por el ente que corresponda, (certificado vigente a la fecha de cierre del presente proceso).

Carta de compromiso suscrita EN ORIGINAL por cada miembro del personal ofrecido por el proponente en la cual manifiesten la disponibilidad para ejercer el cargo para la ejecución del presente proyecto y en la dedicación exigida en el presente proceso.

Certificado y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación de los contratos presentados para acreditar la experiencia especifica.

NOTA 2: La experiencia corresponde a los años comprendidos entre la fecha de terminación y aprobación del pensum académico de educación en el cargo requerido y la fecha de cierre del presente proceso. (si aplica).

NOTA 3: Los documentos presentados para acreditar la experiencia (mediante certificados y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación) deberán contener como mínimo la siguiente información:
contratante,
contratista,
objeto,
cargo desempeñado,
porcentaje de dedicación,
fecha de expedición,
fecha de inicio,
fecha de terminación,
nombre, firma y cargo de quien certifica.

Si los documentos presentados no cumplen con esta información mínima se consideran como no ofrecidos para acreditación de experiencia específica.

NOTA 4: Se permite la presentación de proyectos con simultaneidad en periodos parciales o totales de ejecución siempre y cuando la suma de las dedicaciones no supere el ciento por ciento. En caso de presentarse proyectos con simultaneidad en periodos parciales o totales de ejecución donde la suma de las dedicaciones superen el ciento por ciento, se consideran todos los documentos presentados como no ofrecidos para acreditación de la experiencia.

2.2.3 EQUIPO MINIMO REQUERIDO

El proponente deberá poner a disposición del proyecto durante su ejecución, el siguiente equipo mínimo requerido, teniendo en cuenta que el modelo del equipo ofrecido deberá corresponder a un año no inferior a 2002.

NO.	EQUIPO	CANT
1	VIBRADOR DE CONCRETO	1
2	MEZCLADORA DE CONCRETO ≥ 1 BULTO	1
3	VIBROCOMPACTADOR TIPO RANA	1

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

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

Para acreditar el equipo mínimo requerido, el proponente debe tener en cuenta los siguientes requisitos para cada uno de los equipos:

Se debe adjuntar documento donde se manifieste disponibilidad del equipo para el presente proyecto de construcción, firmada por el proponente.

Se debe adjuntar documento donde se manifieste disponibilidad del equipo para el presente proyecto de construcción, firmada por el propietario del equipo.

Se debe anexar copia de la factura legal de compra y/o copia del contrato de compra venta y/o copia del manifiesto de importación y/o copia de la tarjeta de propiedad y/o copia del contrato de leasing del equipo ofrecido, donde se certifique la propiedad de quien pone a disposición el equipo.

El equipo ofrecido puede ser de propiedad del proponente o en caso de proponentes plurales puede ser de propiedad de alguno o algunos de sus integrantes o puede ser alquilado o por sistema leasing.

3. CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera y organizacional a exigir guarda relación con el valor del contrato a celebrar, siendo esta adecuada y proporcional, teniendo como objetivo la consecución de un contratista que disponga de los recursos financieros suficientes para ejecutar el contrato dentro del plazo previsto.

Con el fin de verificar la solidez financiera, el Proponente deberá cumplir con los indicadores financieros establecidos en este documento.

El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio. En tal sentido, la verificación de las condiciones de capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones. En consecuencia, las entidades estatales en los procesos de contratación no podrán exigir, ni los proponentes aportar documentación que deba utilizarse para efectuar la inscripción en el registro. No obstante, lo anterior, sólo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la entidad podrá hacer tal verificación en forma directa.

Se evaluará con base en la información financiera contenida en el certificado de inscripción, calificación y clasificación, en el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá estar actualizado y con la información financiera NO inferior a diciembre 31 de 2021, 2020 o 2019 (El mejor de los últimos tres (3) años).

La entidad verificará toda la información financiera en moneda legal colombiana, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto número 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan, así mismo deberán estar en idioma español.

Para las personas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, no obstante, cuando se trate de sociedades extranjeras, la información de la capacidad financiera estará soportada por el último balance y estados financieros, de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen o al balance de apertura, si son sociedades nuevas. En este caso la fecha del balance de apertura debe coincidir con la fecha de adquisición de la persona jurídica, para lo cual aportarán adicionalmente, certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, o en su defecto por el revisor fiscal de la sucursal en Colombia en la que certifique lo indicado para las personas jurídicas nacionales y la fecha del cierre fiscal en el país de origen.

Para aquellos casos en los cuales las sociedades extranjeras tengan una operación a nivel mundial o negocien en bolsa y sus estados financieros no puedan consolidarse, aportarán la certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, si lo tiene o en su defecto del revisor fiscal de la sucursal en Colombia indicada anteriormente, en la cual adicionalmente certificará esta circunstancia.

Para aquellas sociedades extranjeras cuyas prácticas contables difieran de lo establecido en las normas colombianas, se deberá aportar junto con la información financiera de la persona jurídica extranjera, certificación suscrita por el contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera o en su defecto el revisor fiscal de la sucursal en Colombia, en la que se indiquen los rubros que correspondan a las cuentas, que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

La Re-expresión de estados financieros de los proponentes extranjeros o de sus integrantes cuando se trate de consorcio o unión temporal se debe efectuar conforme al siguiente procedimiento:

a) En caso de que los estados financieros se encuentren en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:
www.banrep.gov.co
Menú de contenido
Series estadísticas
Tasas de cambio

Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra)
Serie para un rango de fechas dado
Seleccionar la fecha
Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa)

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentren los estados financieros de la moneda de origen del Proponente no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello de su país de origen, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de corte. (Subsanable).

b) Si los estados financieros ya se encuentran expresados en dólares estadounidenses, o se re-expresan a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberán re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, publicada en el sitio de Internet del Banco de la República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:
www.banrep.gov.co
Menú de contenido Series estadísticas
Cambio Tasa de cambio del peso colombiano
TRM

Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha requerida, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).

Correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen.

El Proponente tiene que alcanzar todos los indicadores financieros requeridos para su propuesta sea considerada hábil.

Los estados financieros deben reflejar la situación financiera del Proponente individual, o de los integrantes del Proponente, y no de una sociedad matriz u otra perteneciente al mismo grupo Empresarial.

En atención a la naturaleza del contrato a suscribir y de su valor, el Municipio de Lebrija hace uso de los siguientes indicadores, los cuales considera adecuados respecto al objeto del Proceso de Contratación.

3.1. CAPACIDAD FINANCIERA

3.1.1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ

Es el resultado de dividir el activo corriente sobre el pasivo corriente, a través de esta razón se basa en los activos y pasivos corrientes, se busca identificar la facilidad o dificultad de una empresa para pagar sus pasivos corrientes con el producto de convertir a efectivo sus activos, también corrientes, este índice tiene su aceptabilidad en que se puedan predecir los flujos de efectivo. Estos dos grupos del balance incluyen los siguientes conceptos: Activo corriente: dinero en caja, dinero en bancos, inversiones en valores de inmediata realización, cuentas por cobrar (clientes), inventario de materias primas, producción en proceso y producto terminado y otros activos corrientes; Pasivo corriente: proveedores, impuestos por pagar, acreedores varios, documentos por pagar a corto plazo y créditos bancarios a corto plazo.

Para participar se requiere que éste índice sea igual o mayor (≥) a 1,26

Para el caso de consorcios o uniones temporales se calculará con base en la suma de la ponderación del activo corriente sobre el pasivo corriente, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal.

3.1.2. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (IE).

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

Es el resultado de dividir el pasivo total por el activo total, mide la capacidad de pago que tiene una empresa para hacer frente a sus obligaciones a largo plazo, este Índice se utilizan para diagnosticar sobre la estructura, cantidad y calidad de la deuda que tiene la empresa, así como comprobar hasta qué punto se obtiene el beneficio suficiente para soportar el costo financiero de la deuda.

Para participar se requiere que éste índice sea menor o igual (≤) a 0,56 o 56%

Para el caso de consorcios o uniones temporales se calculará con base en la suma de la ponderación del pasivo total sobre el activo total, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal.

3.1.3. **RAZON DE COBERTURA DE INTERESES (RCI).**

Este indicador es el resultado de la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses, está diseñado para relacionar los cargos financieros de una empresa con su capacidad para pagarlos o cubrirlos. Sirve como parámetro con respecto a la capacidad de la empresa para pagar sus intereses, cuanto más elevada sea la razón mayor será las probabilidades de que la empresa pueda cubrir el pago de los intereses sin ningún problema

Para participar se requiere que éste índice sea mayor o igual a 1,09 veces

Para el caso de consorcios o uniones temporales se calculará con base en la suma de la ponderación de la utilidad operacional sobre los gastos de interés, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal.

Los proponentes singulares o Plurales tienen que tener utilidad operacional positiva o cero (0), de lo contrario se da el INCUMPLIMIENTO del indicador.

3.1.4. **PATRIMONIO (P)**

Teniendo en cuenta que las Entidades Estatales pueden establecer indicadores adicionales a los establecidos en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 con ocasión de la naturaleza o complejidad del Proceso de Contratación, el Departamento de Santander ha determinado usar este indicador financiero porque se requiere analizar la cantidad de recursos propios en términos absolutos.

Determina el valor residual de los activos del proponente después de deducir todos sus pasivos. Es el conjunto de bienes, derechos y obligaciones que constituyen los medios económicos y financieros a través de los cuales el Oferente puede cumplir sus fines.

Patrimonio = Activo Total – Pasivo Total

Se considerará hábil el proponente que presente un (P) Mayor o Igual (≥) al 100% del Presupuesto Oficial.

Para el caso de proponentes plurales, se calculará el patrimonio con base en la sumatoria del patrimonio de cada uno de los miembros del proponente plural, sin importar el porcentaje de participación

3.2. **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

La capacidad que tiene una organización para entregar bienes y servicios está relacionada con una combinación de mediciones que involucra el margen de ganancia, la eficiencia en el manejo de sus activos, y el riesgo de su operación.

Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

3.2.1. **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO**

Este indicador es el resultado de dividir la utilidad operacional sobre el Total Patrimonio. Este Indicador expresa qué porciento representa la utilidad neta del valor del financiamiento de capital, o, cuantos pesos de utilidad neta genera la empresa por cada peso de financiamiento, está razón mide el rendimiento sobre la inversión, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa su Patrimonio para generar ganancias.

Para participar se requiere que éste índice sea igual o mayor (≥) a 0,04

Para el caso de consorcios o uniones temporales se calculará con base en la suma de la ponderación de la utilidad operacional sobre el patrimonio total, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

3.2.2. **RENTABILIDAD DEL ACTIVO**

Este indicador es el resultado de dividir la utilidad operacional sobre el Total Activo. Este Indicador mide la eficiencia en el uso de los Activos de una empresa para establecer la efectividad total de la administración y producir utilidades sobre los Activos Totales disponibles.

Para participar se requiere que éste índice sea igual o mayor (≥) a 0,02

Para el caso de consorcios o uniones temporales se calculará con base en la suma de la ponderación de la utilidad operacional sobre el activo total, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal.

3.3. **INFORMACION FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS.**

Para las personas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, no obstante, cuando se trate de sociedades extranjeras, la información de la capacidad financiera estará soportada por el último balance y estados financieros, de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen o al balance de apertura, si son sociedades nuevas. En este caso la fecha del balance de apertura debe coincidir con la fecha de adquisición de la persona jurídica, para lo cual aportarán adicionalmente, certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, o en su defecto por el revisor fiscal de la sucursal en Colombia en la que certifique lo indicado para las personas jurídicas nacionales y la fecha del cierre fiscal en el país de origen.

Para aquellos casos en los cuales las sociedades extranjeras tengan una operación a nivel mundial o negocien en bolsa y sus estados financieros no puedan consolidarse, aportarán la certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, si lo tiene o en su defecto del revisor fiscal de la sucursal en Colombia indicada anteriormente, en la cual adicionalmente certificará esta circunstancia.

Para aquellas sociedades extranjeras cuyas prácticas contables difieran de lo establecido en las normas colombianas, se deberá aportar junto con la información financiera de la persona jurídica extranjera, certificación suscrita por el contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera o en su defecto el revisor fiscal de la sucursal en Colombia, en la que se indiquen los rubros que correspondan a las cuentas, que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

La Re-expresión de estados financieros de los proponentes extranjeros o de sus integrantes cuando se trate de consorcio o unión temporal se debe efectuar conforme al siguiente procedimiento:

a) En caso de que los estados financieros se encuentren en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:
www.banrep.gov.co
Menú de contenido
Series estadísticas
Tasas de cambio
Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra)
Serie para un rango de fechas dado
Seleccionar la fecha
Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa)

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentren los estados financieros de la moneda de origen del Proponente no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello de su país de origen, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de corte.

b) Si los estados financieros ya se encuentran expresados en dólares estadounidenses, o se re-expresan a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberán re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, publicada en el sitio de Internet del Banco de la República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:
www.banrep.gov.co
Menú de contenido Series estadísticas
Cambio Tasa de cambio del peso colombiano
TRM
Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha requerida, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).
Correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

El Proponente tiene que alcanzar todos los indicadores financieros requeridos para su propuesta sea considerada hábil.

Los estados financieros deben reflejar la situación financiera del Proponente individual, o de los integrantes del Proponente, y no de una sociedad matriz u otra perteneciente al mismo grupo Empresarial.

El Proponente deberá manifestar el régimen tributario al que pertenece, adjuntando el documento correspondiente como parte de esta información.

3.4. **CAPACIDAD RESIDUAL.**

La Capacidad Residual o k de contratación, es la aptitud de un contratista para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de responder con el contrato objeto del Proceso de Contratación. En la guía para determinar y verificar la Capacidad residual del proponente que expidió Colombia Compra Eficiente, determinó que en los documentos del proceso de un contrato de obra púbica, la Entidad Estatal debe establecer un requisito adicional a los requisitos habilitantes que es la Capacidad de Contratación o K Residual, el cual deben cumplir los interesados en participar en un Proceso de Contratación para la ejecución de una obra pública.

METODOLOGIA PARA EL CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROCESO DE CONTRATACION.

La Entidad Estatal definió para el proceso objeto del presente estudio la Capacidad Residual mínima exigida a los proponentes, de acuerdo con la metodología definida por Colombia Compra Eficiente en la Guía para determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública (versión 1).

El cálculo de la Capacidad Residual del Proceso de Contratación equivale al presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación menos el anticipo cuando haya lugar, si el plazo estimado del contrato es menor a doce (12) meses.

$$Capacidad\ Residual\ del\ Proceso\ de\ Contratación = Presupuesto\ oficial\ estimado - Anticipo$$

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

$$Capacidad\ Residual\ del\ Proceso\ de\ Contratación = \frac{(Presupuesto\ oficial\ estimado - Anticipo)}{plazo\ estimado\ contrato\ (meses)} \times 12\ meses$$

La Capacidad Residual del Proceso de Contratación es la siguiente:

Capacidad Residual del proceso= $ 964.427.982,50 (Presupuesto menos anticipo del 0%)

Capacidad Residual del proceso= $ 964.427.982,50

Colombia Compra Eficiente pone a disposición de los partícipes del sistema de compra y contratación una aplicación en formato Excel llamada “Capacidad Residual” que permite a la Entidad Estatal calcular la Capacidad Residual y validar que los oferentes cumplan con la Capacidad Residual para cada año de ejecución del contrato. La aplicación puede ser descargada en la página web de Colombia Compra Eficiente, www.colombiacompra.gov.co.

METODOLOGIA PARA EL CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROPONENTE.

El proponente debe demostrar que su operación o actividad comercial le permite asumir nuevas obligaciones derivadas del contrato objeto del Proceso de Contratación que nos ocupa; por lo tanto, el proponente debe presentar la siguiente información para acreditar su Capacidad Residual:

La lista de los Contratos en Ejecución, así como el valor y plazo
de tales contratos.
La lista de los Contratos en Ejecución, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente tenga participación, así como el valor y plazo de tales contratos.
El estado de resultados auditado que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años debidamente auditado y aprobado por el contador público o revisor fiscal según corresponda y suscrito por el representante legal.

El estado financiero debe estar acompañado de sus respectivas notas que son parte integral de todos y cada uno de los estados financieros, facilitando su comprensión y utilidad.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

La Capacidad Residual del proponente se calcula con base a los factores de:
Experiencia (E),
Capacidad financiera (CF)
Capacidad técnica (CT)
Capacidad de organización (CO)
Los Saldos de los Contratos en Ejecución

La fórmula para calcular la Capacidad Residual del proponente es la siguiente:

$$Capacidad\ Residual\ del\ proponente = CO \times \left[\frac{(E + CT + CF)}{100}\right] - SCE$$

Dónde:
E: Puntaje asignado por la Experiencia
CT: Puntaje asignado por la Capacidad técnica
CF: Puntaje asignado por la capacidad financiera
SCE: Saldo de los contratos en ejecución
CO: Valor de la capacidad organizacional del proponente

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

FACTOR	PUNTAJE MAXIMO
Experiencia (E)	120
Capacidad Financiera (CF)	40
Capacidad Tecnica (CT)	40
TOTAL	**200**

CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN (CO)

Para verificar la capacidad de organización, el proponente deberá presentar el estado de resultados auditado que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años debidamente auditado y aprobado por el contador público o revisor fiscal según corresponda y suscrito por el representante legal.

Los estados financieros deben estar acompañados de sus respectivas notas que son parte integral de todos y cada uno de los estados financieros, facilitando su comprensión y utilidad.

La Capacidad de organización (CO) corresponde a los ingresos operacionales teniendo en cuenta lo siguiente:

a.1) Proponente con cinco (5) o más años de información financiera.

La capacidad de organización (CO) será el mayor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años.

a.2) Proponente con uno (1) y cinco (5) años de información financiera.

La capacidad de organización (CO) será el mayor ingreso operacional de los años de vida del oferente.

a.3) Proponente con menos de un (1) año de información financiera.

La capacidad de organización (CO) será igual a USD 125.000, según información suministrada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo.

a.4) Proponentes con uno (1) o más años de información financiera y su ingreso operacional es menor a USD125.000 los cuales para Colombia Compra Eficiente corresponden a $272.541.000,00 COP, según información suministrada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo.

Si los ingresos operacionales del proponente con uno (1) o más años de información financiera es menor a USD125.000, la Capacidad de organización (CO) del proponente es igual a USD125.000, que para Colombia Compra Eficiente corresponden a $272.541.000,00 COP, según información suministrada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo.

EXPERIENCIA (E)

La experiencia (E) del oferente para propósitos de la Capacidad Residual es acreditada por medio de la relación entre:

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

el valor total en pesos de los contratos relacionados con la actividad de la construcción inscritos por el proponente en el RUP en el segmento 72 “Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento” del Clasificador de Bienes y Servicios; y
el presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación

La relación indica el número de veces que el proponente ha ejecutado contratos equivalentes a la cuantía del Proceso de Contratación objeto de la acreditación de la Capacidad Residual. La siguiente fórmula describe lo anterior.

$$Experiencia = \frac{Valor\ total\ de\ los\ contratos\ RUP\ (COP)}{(Presupuesto\ oficial\ estimado \times \%Participación)}$$

El cálculo del factor de experiencia (E) para efectos de la Capacidad Residual de un miembro de un oferente plural debe tener en cuenta su participación en el Proceso de Contratación objeto del cálculo de la Capacidad Residual. Si el oferente no es plural no hay lugar a porcentaje

Para acreditar el factor de experiencia (E), el proponente debe diligenciar y presentar el formato FACTOR DE EXPERIENCIA (E) PARA EFECTOS DE LA CAPACIDAD RESIDUAL, anexo al pliego de condiciones, el cual contiene los contratos inscritos en el segmento 72 y su valor total en pesos colombianos liquidados con el SMMLV.

Las personas jurídicas con existencia inferior a tres (3) años, pueden acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

El puntaje asignado al factor de experiencia (E) se debe asignar con base en la siguiente tabla:

Mayor a	Menor o igual a	PUNTAJE
0	3	60
3	6	80
6	10	100
10	Mayores	120

CAPACIDAD FINANCIERA (CF)

La capacidad financiera (CF) se obtiene teniendo en cuenta el índice de liquidez del proponente con base en la siguiente fórmula:

$$Índice\ de\ liquidez = \frac{Activo\ corriente}{Pasivo\ corriente}$$

El puntaje para la liquidez se debe asignar con base en la siguiente tabla:

Mayor o igual a	Menor a	PUNTAJE
0,00	0,50	20
0,50	0,75	25
0,75	1,00	30
1,00	1,50	35
1,50	Mayores	40

El índice de liquidez del proponente corresponde al último que se encuentre actualizado en el RUP, esto es a corte de 31 de diciembre de 2015. Si el proponente no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre del año 2015, se tendrán en cuenta los estados financieros de corte trimestral o de apertura, suscritos por el representante legal y el auditor que se inscribieron en el RUP.

CAPACIDAD TECNICA (CT)

La capacidad técnica (CT) se asigna teniendo en cuenta el número de socios y profesionales de la arquitectura, ingeniería y geología vinculados mediante una relación laboral o contractual conforme a la cual desarrollen actividades relacionadas directamente a la construcción.

Para acreditar el factor de Capacidad Técnica (CT), el proponente debe diligenciar y presentar el formato FACTOR DE CAPACIDAD TECNICA (CT) PARA EFECTOS DE LA CAPACIDAD RESIDUAL, anexo al pliego de condiciones.

El puntaje de la capacidad técnica (CT) se asigna con base en la siguiente tabla:

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

Desde	Hasta	PUNTAJE
1	5	20
6	10	30
11	Mayores	40

ACREDITACION DE CONTRATOS EN EJECUCION

El proponente debe diligenciar y presentar el formato CERTIFICADO DE SALDO DE CONTRATOS EN EJECUCION (SCE) PARA EFECTOS DE LA CAPACIDAD RESIDUAL, anexo al pliego de condiciones, el cual debe ser expedido por su representante legal y por su revisor fiscal, si el proponente está obligado a tenerlo, o por el contador o su auditor independiente, el cual contenga la lista de los contratos en ejecución, suscritos y vigentes a la fecha de cierre del presente proceso, tanto a nivel nacional o internacional, indicando:

el valor del contrato;
el plazo del contrato en meses;
la fecha de inicio de las obras objeto del contrato, día, mes, año.
si la obra la ejecuta un consorcio, unión temporal o sociedad de propósito especial, indicarlo junto con el porcentaje de participación en el contratista. Si el proponente no tiene Contratos en Ejecución, el certificado debe hacer constar expresamente esa circunstancia

El proponente debe establecer los Saldos de los Contratos para cada Período del contrato objeto del Proceso de Contratación asumiendo una ejecución lineal de sus contratos. A continuación un ejemplo:

Datos Contrato 1

Datos contrato 1	
Plazo	16 meses
Valor	$1.000.000.000
Fecha de inicio	12 de diciembre 2013
Porcentaje de participación	80% el proponente
Fecha de presentación de la oferta del proceso de contratación	1 de febrero 2014
Días ejecutados	51 días
Días por ejecutar a 1 de febrero de 2014	429 días

El cálculo del Saldo de los Contratos en Ejecución debe hacerse linealmente calculando una ejecución diaria equivalente al valor del contrato dividido por el plazo del contrato expresado en días. Este resultado se multiplica por el número de días pendientes para cumplir el plazo del contrato y si el contrato es ejecutado por una estructura plural por la participación del proponente en el respectivo contratista. Si el número de días por ejecutar en un contrato es superior a 12 meses, es decir 360 días, el Saldo del Contrato en Ejecución solo tendrá en cuenta la proporción lineal de 12 meses.

Los contratos en ejecución suscritos con entidades extranjeras, públicas o privadas, cuyo valor se encuentre expresado con moneda extranjera, deben efectuar el siguiente procedimiento para re expresar el valor de dichos contratos en pesos colombianos

a) En caso de que el valor del contrato se encuentre expresado en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:
www.banrep.gov.co
Menú de contenido
Series estadísticas
Tasas de cambio

Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra)
Serie para un rango de fechas dado
Seleccionar la fecha
Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa)

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentre el valor del contrato no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello del país de origen del contrato, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de suscripción del contrato.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

b) Si el valor del contrato ya se encuentra expresado en dólares estadounidenses, o se re-expresa a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberá re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

- www.banrep.gov.co
- Menú de contenido Series estadísticas
- Cambio Tasa de cambio del peso colombiano
- TRM

Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha de suscripción del contrato, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).

PROPONENTES EXTRANJEROS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

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

(a) Capacidad de organización y financiera: deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

(b) Experiencia: deben presentar el formato que hace parte de la presente Guía como anexo, suscrito por el representante legal y revisor fiscal o contador del proponente. El proponente debe aportar copia de los contratos ejecutados o certificaciones de terceros que hubieran recibido los servicios de construcción de obras civiles con terceros, bien sean públicos o privados.

CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN DE UN PROPONENTE PLURAL

La capacidad residual de un proponente plural es la suma de la capacidad residual de cada uno de sus integrantes.

14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

La Entidad Contratante evaluará las ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes establecidos en este pliego de condiciones.

En la evaluación de las ofertas, el municipio de Matanza, realizará ponderación del factor técnico y del incentivo a la industria nacional. Los puntajes correspondientes al factor técnico y económico se indican en el siguiente cuadro:

EVALUACIÓN DE LA OFERTA

La Entidad Contratante evaluará las ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes establecidos en este pliego de condiciones.

En la evaluación de las ofertas, el municipio de MATANZA, realizará ponderación del factor técnico y del incentivo a la industria nacional. La evaluación del factor económico se realizará en la audiencia pública de adjudicación, de conformidad con la ley 1882 de enero de 2018. Los puntajes correspondientes al factor técnico y económico se indican en el siguiente cuadro:

PUNTAJE POR CRITERIOS DE EVALUACION	
CRITERIO DE EVALUACION	PUNTAJE MAXIMO
FACTOR ECONOMICO	489,90
FACTOR TECNICO	400
INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100
INCENTIVO DISCAPACITADOS	10
INCENTIVO EMPRESA DE EMPRENDIMIENTO O MUJERES	0.10
TOTAL	1000

De acuerdo con el puntaje obtenido por cada uno de los proponentes, se establecerá un orden de elegibilidad de mayor a menor puntaje, para la adjudicación del contrato.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, el municipio de MATANZA escogerá el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el capítulo correspondiente. Se tiene como primer factor de desempate al Oferente con mayor puntaje por factor económico.

Antes de entrar a determinar las condiciones que deben reunir las propuestas y la metodología para la asignación de puntaje, es importante resaltar la definición de correcciones aritméticas y la definición de incoherencias, para el presente proceso de selección:

CORRECCION ARITMETICA:

Para esta definición se trae a colación la Sentencia T-875/00 de la Corte Constitucional, que al respecto señala: "ERROR ARITMETICO EN PROVIDENCIA JUDICIAL-Definición/ERROR ARITMETICO EN PROVIDENCIA JUDICIAL-Corrección. El error aritmético es aquel que surge de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada. En consecuencia, su corrección debe contraerse a efectuar adecuadamente la operación aritmética erróneamente realizada, sin llegar a modificar o alterar los factores o elementos que la componen."

En igual sentido se ha pronunciado la Corte Suprema de Justicia, verbi gracia, Auto de la Sala de Casación Civil del 25 de septiembre de 1973, Auto del 14 de julio de 1983 y la sentencia del 26 de abril de 1995, afirmando sobre el tema, lo siguiente: "La corrección es un remedio que toca exclusivamente con el error aritmético cometido por el fallador, como cuando se equivoca en los resultados de una operación numérica. Es, pues, una cuestión que tiene que ver eminentemente con números. Sobre el particular, la Corte ha enunciado, con bastante claridad, lo que debe entenderse por 'error puramente aritmético', Al efecto, ha dicho: 'el error numérico al que se refiere la ley es el que resulta de la operación aritmética que se haya practicado, sin variar o alterar los elementos numéricos de que se ha compuesto o que han servido para practicarla; es decir, que sin alterar los elementos numéricos el resultado sea otro diferente, 'habrá error numérico en la suma de 5, formada por los sumandos 3, 2 y 4.' Entiende pues la Sala que tal error aritmético deriva de un simple lapsus calami, esto es, del error cometido al correr la pluma, y como tal fácilmente corregible porque solamente se ha alterado el resultado sin alterar los elementos de donde surge la operación."

Igualmente, en sentencia del Consejo de Estado, sala de lo contencioso administrativo, sección tercera, consejera ponente: María Elena Giraldo Gómez, Bogotá, D.C., tres (3) de mayo de dos mil uno (2001), radicación número: 12083, señala que: "La jurisprudencia se ha pronunciado en distintas oportunidades sobre la evaluación de las ofertas y ha destacado la exigencia legal de que las evaluaciones deben hacerse con base en la ley y en el pliego de condiciones - ley de la licitación -, sin negarle a la Administración la posibilidad de corregir errores de las ofertas, susceptibles de dicho procedimiento."

De acuerdo a lo anterior, teniendo claro lo que significa error aritmético y por ende el alcance del procedimiento de corrección aritmética, el municipio de MATANZA determina que el presente proceso de selección contemple la facultad de la Administración de corregir los errores simplemente aritméticos que se evidencien en los documentos que integran las propuestas, y que este procedimiento debe realizarse en la etapa de evaluación de las propuestas, y en caso de ser necesario puede realizarse incluso hasta antes de la adjudicación del proceso.

INCOHERENCIAS:

Para esta definición se trae a colación la siguiente jurisprudencia:

En sentencia del Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C, del consejero ponente Enrique Gil Botero, de noviembre doce (12) de dos mil catorce (2014), se señala: "Los problemas hermenéuticos más comunes que se presentan durante la etapa de avaluación de las ofertas son: la incoherencia, es decir, cuando sobre un mismo aspecto, asunto o requisito la oferta cuenta con dos datos diferentes: conforme a uno dice algo concreto, y conforme al otro el contenido cambia –mucho o poco- , y de allí se derivan consecuencias diversas, entre ellas que la oferta se ajuste o no a lo pedido, e infinidad de efectos disímiles."

De acuerdo a lo anterior, teniendo claro lo que significa incoherencia, el municipio de MATANZA determina procedimientos a seguir por parte de la administración en caso de que se evidencien incoherencias especificas o contradicciones en los ofrecimientos contenidos en los diferentes documentos que integran las propuestas, y que estos procedimientos deben realizarse en la etapa de evaluación de las propuestas y en caso de ser necesario puede realizarse incluso hasta antes de la adjudicación del proceso.

ERROR MECANOGRÁFICO.

Frente a los errores mecanográfico es necesario señalar que no puede dar lugar al rechazo de la propuesta. Para lo anterior se señala la siguiente sentencia:

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

CONSEJO DE ESTADO / SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO / SECCIÓN TERCERA / Consejera Ponente: Stella Conto Díaz del Castillo / Bogotá D.C., veintiséis (26) de junio de dos mil quince (2015) / Proceso número: 25-000-23-15-000-2001-01013-01 (29.555)

"Si bien los Pliegos de Condiciones pueden establecer como causal de rechazo la imposibilidad de modificar los ítems de la propuesta conforme al anexo que establece la Entidad, tal exigencia no puede llegar al punto de privilegiar lo formal sobre lo sustancial, como lo es el caso de rechazar una propuesta cuando se hace evidente y es reconocido por el proponente que se cometió un error de tipo mecanográfico, sin que pueda privilegiarse entonces un error formal sobre lo sustancial (…)"

CONDICIONES DE LA PROPUESTA (CORRECCION ARITMETICA Y/O PROCEDIMIENTOS EN CASOS DE INCOHERENCIAS O CONTRADICCIONES)

El proponente deberá presentar los análisis de precios unitarios y la PROPUESTA - CUADRO RESUMEN, de conformidad con los formatos establecidos por la Entidad, en medio físico y magnético microsoft excel máximo versión 2007 (CD).

NOTA: El CD-ROM no integra la oferta económica, no es un medio de prueba, es simplemente una herramienta para agilizar el proceso de verificación aritmética durante la evaluación, por lo tanto cuando se presente diferencias, o inconsistencias entre la información contenida en el CD y la información contenida en la propuesta presentada en medio físico, la información que vale es la contenida en el medio físico. En caso que la propuesta no contenga el cd correspondiente, este podrá allegarse posteriormente.

Al diligenciar el formato PROPUESTA – CUADRO RESUMEN, el proponente NO podrá adicionar, modificar, suprimir o alterar la Descripción del(os) Ítem(s), especificaciones técnicas, unidades, cantidades de obra, suministradas por la entidad, so pena del rechazo de la propuesta.

En el evento que al diligenciar el formato PROPUESTA – CUADRO RESUMEN, el proponente NO consigne el valor del precio unitario de la actividad ni tampoco consigne su valor parcial (que es el resultado de la multiplicación de la cantidad por el precio unitario respectivo), se considerará como NO ofrecida la actividad, por lo tanto la propuesta será RECHAZADA. Si en el formato PROPUESTA – CUADRO RESUMEN se consigna cero (0) pesos en el precio unitario para una actividad y cero (0) pesos en el valor parcial de la misma actividad, se considerará como NO ofrecida la actividad, por lo tanto la propuesta será RECHAZADA. Para el caso de las actividades más representativas, se llevará el valor del Análisis de Precios Unitarios respectivo, al formato PROPUESTA – CUADRO RESUMEN, y se realizarán las operaciones aritméticas que apliquen.

El proponente debe diligenciar el formato PROPUESTA – CUADRO RESUMEN, discriminando:

VALOR TOTAL PROPUESTA = (A) + (B) + (C)

Donde:
A= Costos directos. Corresponden al precio de las cantidades de obra a ejecutar dentro del contrato
B= Costos Indirectos. Corresponden a los valores de administración, imprevistos y utilidad
C= Otros costos

El proponente deberá presentar los formatos que integran su propuesta, teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

Todos los valores deben estar expresados en pesos colombianos.

Los valores deberán estar ajustados a DOS DECIMALES, y para ello se utilizará la siguiente METODOLOGÍA DE REDONDEO. El decimal situado en la siguiente posición al número de decimales al que se pretenda ajustar, es decir, si se tiene decimales, se aplicarán las reglas de redondeo al tercer decimal, así:

Dígito menor que 5: Si el siguiente decimal (tercer decimal) es menor que 5, el anterior (segundo decimal) no se modifica. Ejemplo: 12,474689 = 12,47

Dígito mayor o igual que 5: Si el siguiente decimal (tercer decimal) es mayor o igual que 5, el anterior (segundo decimal) se incrementa en una unidad. Ejemplo 12,477689 = 12,48

Este proceso de redondeo se aplicará durante la evaluación para las propuestas que así lo requieran.
Todas las operaciones aritméticas que se utilicen en el formato PROPUESTA – CUADRO RESUMEN deberán estar realizadas en debida forma, de lo contrario la entidad procederá a realizar la respectiva corrección aritmética que aplique.

Todos los valores que se consignen en el formato PROPUESTA – CUADRO RESUMEN, esto es valores unitarios, valores parciales, costo directo, costos indirectos y valor total de la propuesta, deberán estar ajustados a dos decimales, utilizando la metodología de redondeo prevista en el numeral anterior.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

El valor unitario en costo directo, resultante del respectivo análisis de precio unitario de cada actividad representativa, deberá estar ajustado a dos (2) decimales, utilizando la metodología de redondeo ya explicada en este documento. Los valores parciales que componen los Análisis de Precios Unitarios representativos no deberán estar redondeados.

Los proponentes solo deberán presentar en su propuesta los Análisis de Precios Unitarios de las actividades más representativas, indicadas y requeridas por la entidad, la cual será objeto de puntaje.

Cuando la UNIDAD que se ofrece en el análisis de precio unitario de alguna actividad representativa sea diferente a la solicitada por la Entidad en la PROPUESTA – CUADRO RESUMEN, La Entidad considera que el proponente NO presentó este análisis de precios unitario. y por lo tanto tendrá cero (0) puntos en la evaluación de este unitario.

Cuando la DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD que se ofrece en el análisis de precio unitario representativo, corresponda a un ofrecimiento diferente al establecido por la Entidad en la PROPUESTA – CUADRO RESUMEN, La Entidad considera que el proponente NO presentó este análisis de precios unitario y por lo tanto tendrá cero (0) puntos en la evaluación de este unitario.

Cuando la ESPECIFICACION TECNICA que se ofrece en el análisis de precio unitario representativo, sea diferente a la solicitada por la Entidad en la PROPUESTA – CUADRO RESUMEN, La Entidad considera que el proponente NO presentó este análisis de precios unitario. y por lo tanto tendrá cero (0) puntos en la evaluación de este unitario.

Cuando el proponente NO presente uno o algunos de los Análisis de Precios Unitarios representativos, La Entidad considera que el proponente NO presentó este análisis de precios unitario y por lo tanto tendrá cero (0) puntos en la evaluación de este unitario.

Los Análisis de Precios Unitarios representativos presentados por los proponentes deberán contener como mínimo los equipos, materiales, transporte, y mano de obra, contemplados por la entidad en los Análisis de Precios Unitarios oficiales; de lo contrario la Entidad considera que el proponente NO presentó este análisis de precios unitario y por lo tanto tendrá cero (0) puntos en la evaluación de este unitario.

Los materiales, equipos, transporte y mano de obra adicionales a los mínimos contemplados por la entidad en los Análisis de Precios Unitarios oficiales, y que el proponente considere utilizar para el cálculo de los análisis de precios unitarios de las actividades representativas, pueden a voluntad del oferente ser incluidos o no en los apu que presente el proponente.

El valor unitario de cada una de las actividades de la propuesta económica no podrá ser superior al ciento diez por ciento (110%), ni inferior al noventa (90%) del precio unitario estimado por la entidad, de lo contrario la propuesta será RECHAZADA.

Cuando el proponente no presente el formato PROPUESTA – CUADRO RESUMEN, se considera no presentada la oferta económica y por ende su propuesta será RECHAZADA.

Los análisis de precios unitarios publicados, son una herramienta utilizada por la Entidad para determinar el presupuesto oficial objeto del presente proceso de selección. Estos análisis de precios unitarios pueden ser usados por el proponente como referencia para realizar su oferta económica, pero no son un formato establecido por la entidad, por lo tanto, será responsabilidad exclusiva del proponente la elaboración en debida forma de sus análisis de precios unitarios.

Los análisis de precios unitarios de la propuesta adjudicataria, deberán ser revisados por la interventoría antes del inicio del contrato de obra. Estos análisis de precios unitarios deben contemplar todos los materiales, equipo, transporte y mano de obra requeridos para ejecutar la actividad de acuerdo a las especificaciones técnicas y diseños que existen sobre el proyecto a ejecutar.

Las cantidades de obra anotadas en el formato PROPUESTA – CUADRO RESUMEN, correspondientes a los ítems son aproximadas y se usaran para comparar las propuestas. Por lo tanto, dichas cantidades no son en ningún caso una certificación de la entidad, implícita o expresa, de lo que serán en realidad las cantidades requeridas para la construcción de la obra. La entidad no aceptará reclamos, directos o indirectos cuando haya diferencia por exceso o defecto de dichas cantidades o en el caso de que durante el desarrollo del contrato decida suprimir cualquiera de los ítems.

La entidad verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores del formato PROPUESTA – CUADRO RESUMEN. En caso de presentarse error de esta índole, la entidad lo corregirá y se tendrá en cuenta el valor corregido para efectos de ponderación y de adjudicación teniendo en cuenta que de presentarse un error absoluto mayor al 10% en el valor total corregido de la oferta con respecto al valor registrado en el formato PROPUESTA – CUADRO RESUMEN se le otorgarán 300 puntos por factor económico.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

La entidad, podrá tener en cuenta la propuesta cuyo formato PROPUESTA – CUADRO RESUMEN presente deficiencias que se puedan corregir con la aplicación de los siguientes criterios y procedimientos:

a.) Cuando haya discrepancia entre los valores totales y los precios unitarios, regirán los precios unitarios para corregir los totales.
b.) Cuando se omita consignar el valor total de un ítem, pero aparezca el precio unitario, aquel se deducirá multiplicando la cantidad de obra por el precio unitario correspondiente.
c.) Cuando se omita consignar el precio unitario de un ítem representativo, se tomará el valor del APU correspondiente. Si se omite consignar el precio unitario de un ítem no representativo, se entenderá que no se ofreció ese ítem y la propuesta será rechazada.
d.) Cuando el proponente cometa errores en la multiplicación (cantidad por precio unitario), la entidad podrá corregir dicha operación y modificar el valor total del ítem y por ende el valor total de la propuesta, teniendo en cuenta que de presentarse un error absoluto mayor al 10% en el valor total corregido de la oferta con respecto al valor registrado en el formulario de cantidades, se le otorgarán 300 puntos por factor económico.
e.) En el caso de discrepancia entre los datos consignados del precio unitario por el proponente en el formato PROPUESTA – CUADRO RESUMEN y los Análisis de Precios Unitarios (APUs) de los ítems representativos solicitados, primaran los datos de los APUs.
f.) La entidad corregirá cuando se observe un error ortográfico, siempre y cuando no altere la descripción técnica del ítem.

Para los casos cuyas deficiencias no sean susceptibles de subsanarse mediante la aplicación de los anteriores parámetros, se entenderá que la oferta es incompleta y en tal virtud será declarada no admisible y por lo tanto será rechazada del proceso de selección y eventual adjudicación.

La Omisión o no presentación del Formulario PROPUESTA – CUADRO RESUMEN generara el rechazo de la propuesta.

El valor que se tendrá en cuenta para la ponderación del FACTOR ECONOMICO (asignación de puntaje), es el valor total corregido.

ASIGNACION DE PUNTAJE

1. FACTOR ECONOMICO (PUNTAJE MAXIMO 489,90 PUNTOS)

El municipio de Matanza, a partir del valor total corregido de la propuesta asignará un puntaje máximo de cuatrocientos ochenta y nueve, punto noventa puntos (489.90) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación del factor económico.

Para la asignación de puntaje se define el METODO DE LA TRM. Este es un método que utiliza fórmulas para la asignación de puntaje de acuerdo al valor total corregido de la oferta de cada proponente.

Los valores corregidos de las propuestas económicas, para efecto del método TRM, se consideran datos o variables cuantitativos dispersos que se pueden sintetizar con la utilización de parámetros estadísticos.

La media aritmética y la media geométrica son parámetros estadísticos de centralización o medidas de tendencia central que nos indican en torno a qué valor (centro) se distribuyen los datos, pero son muy sensibles a valores extremos y por ende poco representativas de la distribución.

La entidad realizó un análisis de precios del mercado serio que respalda el valor estimado por la misma (presupuesto oficial) para la ejecución del objeto del presente proceso de selección, soportado principalmente por los análisis de precios unitarios que integran el proyecto registrado en el Banco de proyectos, y es por esto que la entidad identifica y considera los valores que se encuentren dentro de un rango o recorrido del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial como valores representativos de la distribución. Efectuada por la Entidad la respectiva corrección aritmética, y en el evento en que dicha corrección aritmética arroje en valor absoluto una diferencia entre el valor ofertado y el valor corregido superior al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta económica presentada, estas propuestas no se incluirán en la aplicación del método de la TRM y se les asignará un puntaje único y fijo de trescientos (300) puntos por factor económico, esto a efectos de que los posibles interesados en presentar oferta, tengan la mayor diligencia y cuidado en su elaboración, para que las propuestas económicas presentadas sean producto de un debido estudio técnico detallado de todas y cada una de las actividades requeridas por la entidad, necesarias para la ejecución del proyecto.

De acuerdo a lo anterior, para la asignación de puntaje por la propuesta económica y considerando ponderar los valores representativos de la distribución, se tendrá en cuenta los siguientes casos:

CASO No.	DESCRIPCION	PROCEDIMIENTO

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

1	Propuestas económicas que presenten en valor absoluto una diferencia entre el valor ofertado y el valor corregido, superior al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta presentada.	Se les asignará 300 puntos
2	Propuestas económicas que presenten en valor absoluto una diferencia entre el valor ofertado y el valor corregido, menor o igual al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta presentada.	Se les asignará el puntaje de acuerdo al METODO DE LA TRM

METODO DE LA TRM

El presente método se utiliza para la asignación de puntaje por factor económico y por ende para su desarrollo solo se consideran las propuestas económicas que presenten una diferencia en valor absoluto entre el valor ofertado y el valor corregido, menor o igual al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta presentada y que se encuentren habilitadas jurídica, financiera y técnicamente.

Para la selección del método a utilizar se tendrá en cuenta los decimales (décima y centésima) de la Tasa Representativa del Mercado del dólar (TRM) calculada por la Superintendencia Financiera de Colombia, correspondiente al día de la apertura del sobre económico, de acuerdo al siguiente cuadro:

RANGO SEGÚN TRM	MÉTODO A UTILIZAR
DE 0.00 A 0.33	MEDIA ARITMÉTICA
DE 0.34 A 0.66	MEDIA ARITMÉTICA ALTA
DE 0.67 A 0.99	MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

MÉTODO DE LA MEDIA ARITMETICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de los valores totales corregidos de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran validas, incluyendo en el cálculo un número determinado de veces el noventa y ocho por ciento (98%) del presupuesto oficial.

Para el cálculo de la media aritmética ($\bar{x}$) se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el 98% del presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Cantidad de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el 98% del presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
…	

Y así sucesivamente, por cada tres propuestas válidas se incluirá una vez el 98% del presupuesto oficial del presente proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará $\bar{x}$, mediante la siguiente fórmula:

$$\bar{x} = \frac{\sum_{i=1}^{n} x_i + (n_v \times 98\% PO)}{n + n_v}$$

$\bar{x}$ = Media aritmética
x_i = Valor total corregido de la propuesta i
n = Número total de las propuestas válidas presentadas
nv= Número de veces que se incluye el 98% del presupuesto oficial (PO)
98% PO= El 98% del Presupuesto oficial del proceso de contratación.

Ponderación de las propuestas por el método de la media aritmética.

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula: (500=489,90)

$$puntaje\ i = \begin{cases} 500\ x\ \left(1 - \left(\frac{|\bar{x} - v_i|}{\bar{x}}\right)\right) para\ valores\ mayores\ a\ \bar{x} \\ 500\ x\left(1 - 2\left(\frac{|\bar{x} - v_i\ |}{\bar{x}}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \bar{x} \end{cases}$$

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

Donde,

$\bar{x}$ = Media aritmética
v_i= Valor total corregido de cada una de las propuestas i
i=Numero de propuesta

Para la ponderación de las propuestas económicas se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor total corregido de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

MÉTODO DE LA MEDIA ARITMÉTICA ALTA.

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total corregido de la propuesta valida más alta y el promedio aritmético de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran validas, incluyendo en este último calculo un número determinado de veces el presupuesto oficial, para esto se aplicaran las siguientes fórmulas:

$$x_A = \frac{V\max + \bar{y}}{2}$$

Donde,

X_A= Media aritmética alta
$Vmax$= Valor total corregido de la propuesta más alta
$\bar{y}$ = Promedio aritmético de las propuestas válidas incluyendo el presupuesto oficial

Calculo de $\bar{y}$

Para el cálculo de $\bar{y}$ se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

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

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

Posteriormente, se determinará $\bar{y}$, mediante la siguiente fórmula:

$$\bar{y} = \frac{\sum_{i=i}^{n} x_i + (n_v \times PO)}{n + n_v}$$

Donde,

$\bar{y}$ = Promedio aritmético de las propuestas válidas incluyendo el presupuesto oficial
x_i = Valor total corregido de la propuesta i
nv= Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO)
n= Número de propuestas validas
PO= Presupuesto oficial del proceso de contratación.

Ponderación de las propuestas por el método de la media aritmética alta.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula: (500=489,90)

$$puntaje\ i = \begin{cases} 500x\left(1 - \left(\frac{|X_{A-V_i}|}{X_A}\right)\right) para\ valores\ mayores\ a\ X_A \\ 500x\left(1 - 2\left(\frac{|X_{A-V_i}|}{X_A}\right)\right)\ para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ X_A \end{cases}$$

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

Donde,

X_A= Media aritmética alta
v_i= Valor total corregido de cada una de las propuestas i
i=Numero de propuesta

Para la ponderación de las propuestas económicas se tomara el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor total corregido de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

MÉTODO DE LA MEDIA GEOMETRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

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

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

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

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

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

$$G_{PO=}\sqrt[nv+n]{PO \text{ x } PO \text{ x } \dots \text{ x } PO_{nv} \text{ x } P_1 \text{ x} P_2 \text{ x } \dots \text{x } P_n}$$

Donde,

G_{po}= Media geométrica con prepuesto oficial.
nv= Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO)
n= Número de propuestas validas
PO= Presupuesto oficial del proceso de contratación.
P_i = Valor de la propuesta económica corregida del proponente i

Ponderación de las propuestas por el método de la media geométrica con presupuesto oficial.

Obtenida la media geométrica con presupuesto oficial se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula: (500=489,90)

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

Donde,

G_{PO}= Media geométrica con presupuesto oficial
v_i= Valor total corregido de cada una de las propuestas i
i=Numero de propuesta

Para la ponderación de las propuestas económicas se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor total corregido de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

APROXIMACIÓN NUMÉRICA PARA EL PUNTAJE POR VALOR DE LA PROPUESTA

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

En todos los casos anteriores se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

B. PROPUESTA TECNICA (PUNTAJE MAXIMO 400 PUNTOS)

El municipio de MATANZA, a partir de la propuesta técnica presentada por cada proponente asignará un puntaje máximo posible de cuatrocientos (400) puntos acumulables de acuerdo con el cuadro siguiente:

No	CONCEPTO	MAXIMO PUNTAJE POSIBLE
1	EQUIPO ADICIONAL AL MINIMO REQUERIDO	200
2	COMPONENTE CALIDAD	200
	TOTAL	400

Como ponderación por factor técnico, el proponente a fin de hacerse acreedor del puntaje descrito en el cuadro anterior, deberá realizar su ofrecimiento teniendo en cuenta tanto las condiciones de la propuesta descritas en el factor económico como las condiciones técnicas mínimas determinadas a continuación:

2. EQUIPO ADICIONAL AL MINIMO REQUERIDO (PUNTAJE MAXIMO 200 PUNTOS).

El municipio, a partir de la manifestación de disponibilidad de equipo ADICIONAL al mínimo que realice el proponente, asignará un puntaje máximo posible de doscientos (200) puntos. El modelo del equipo adicional al mínimo requerido deberá corresponder a modelo no inferior al año 2012.

De no presentar el documento que contenga el ofrecimiento aquí establecido y en las condiciones previstas en este pliego de condiciones se otorgara cero (0) puntos por este factor. El puntaje establecido para este criterio es el siguiente:

EQUIPO ADICIONAL AL MÍNIMO			
Condiciones Técnica del Equipo Adicional		cantidad	puntaje
1	VOLQUETA ≥ 7 M3	1	100
2	MINICARGADOR TIPO BOBCAT	1	100
TOTAL			200

Para acreditar el equipo adicional al mínimo requerido, el proponente debe tener en cuenta los siguientes requisitos para cada uno de los equipos:

Se debe adjuntar documento donde se manifieste disponibilidad del equipo para el presente proyecto de construcción, firmada por el proponente.

Se debe adjuntar documento donde se manifieste disponibilidad del equipo para el presente proyecto de construcción, firmada por el propietario del equipo.
Se debe anexar copia de la factura legal de compra y/o copia del contrato de compra venta y/o copia del manifiesto de importación y/o copia de la tarjeta de propiedad y/o copia del contrato de leasing del equipo ofrecido, donde se certifique la propiedad de quien pone a disposición el equipo.
El equipo ofrecido puede ser de propiedad del proponente o en caso de proponentes plurales puede ser de propiedad de alguno o algunos de sus integrantes o puede ser alquilado o por sistema leasing.

NOTA: LOS DOCUMENTOS CONTENTIVOS DEL OFRECIMIENTO PARA EL PUNTAJE POR CONDICIONES TÉCNICAS DEBERÁ SER ANEXADO POR EL OFERENTE DENTRO DEL SOBRE No. 1 Y NO SERÁ ADMITIDO CON POSTERIORIDAD A LA FECHA Y HORA DEL CIERRE PARA LA ENTREGA DE PROPUESTAS, POR SER FACTOR DE PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS.

3. ASIGNACION DE PUNTAJE ELEMENTO CALIDAD (PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD) PUNTAJE MAXIMO 200 PUNTOS

Para asegurar la calidad de la Obra, el proponente deberá formular un plan de aseguramiento de la calidad en el presente orden establecido. (Utilizando separadores para cada uno de los componentes)

En caso de que el plan formulado contenga la totalidad de los componentes señalados con sus respectivas descripciones, y organización establecida, el proponente se hará acreedor de doscientos (200) puntos.

Un factor que influye en la eficacia y calidad de una obra es el tiempo de ejecución de la misma, para una construcción el factor determinante es el rendimiento de la mano de obra y por lo tanto es importante analizarlo y/o calcularlo correctamente. El rendimiento de mano de obra consiste en conocer el tiempo que se tarda un trabajador o una cuadrilla de trabajadores en elaborar o ejecutar determinado trabajo y por tanto es inversamente proporcional al costo de ejecución (de la mano) de una actividad e inversamente relacionada a la duración de ejecución de la misma (cantidad / tiempo)

El elemento calidad será ponderado de la siguiente manera:

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

3.1 PUNTAJE DEL COMPONENTE CALIDAD

DESCRIPCION	PUNTOS
Si el plan de calidad contiene la totalidad de los componentes descritos en el COMPONENTE A	80
Si el plan de calidad contiene la totalidad de los componentes descritos en el COMPONENTE B	80
Si se obtiene el mayor puntaje de acuerdo a las fórmulas explicadas en el COMPONENTE C	40
PUNTAJE TOTAL	200

3.1.1. COMPONENTE A

El proponente deberá presentar los siguientes seis (6) procedimientos y formatos completos a implementar durante la obra:

NUMERAL	DESCRIPCION	CALIFICACION MAXIMA
1	Procedimiento para acciones preventivas.	12
2	Procedimiento para auditorías internas.	12
3	Procedimiento para acciones correctivas.	12
4	Procedimiento producto y/o servicio no conforme	12
5	Procedimiento de control de documentos.	12
6	Procedimiento de control de registro.	10
7	Formatos a utilizar	10
		80

Estos procedimientos deberán tener objetivo, alcance, responsables, descripción, y adjuntar los respectivos formatos a utilizar.

Nota: los numerales descritos serán evaluados como se muestran en la tabla (la no presentación será calificada con cero (0) puntos).

3.1.2. COMPONENTE B

El plan de Aseguramiento de Calidad se basará en las normas NTC-ISO 9001:2008, NTC-ISO 10005 y las normas técnicas tales como NSR-10, RETIE, RAS 2000 y las demás normas Aplicables.

Para asegurar la calidad de la Obra, el proponente deberá formular un plan de aseguramiento de la calidad, el cual debe ser revisado respecto a su adecuación y eficacia, y ser formalmente aprobado por una persona autorizada o por un grupo que incluya representantes de las funciones pertinentes dentro de la organización

El proponente deberá describir cual(es) son los (el) procesos que aseguran el control eficaz sobre la planificación y ejecución la obra, los cuales deberán contener los siguientes elementos: El objetivo, el alcance, los recursos, documentos y registros, la frecuencia del seguimiento y medición, los responsables, los requerimientos de información, actividades, resultados esperados para cada proceso.

El proponente deberá presentar un plan de calidad de la obra el cual tendrá como mínimo los siguientes elementos:

NUMERAL	DESCRIPCION	CALIFICACION MAXIMA
1	Alcance	5
2	Elementos de Entrada del Plan de Calidad	5
3	Objetivos de la Calidad	5
4	Responsabilidades de la Dirección	5
5	Control de registros	5
6	Recursos	5
a)	Provisión de recursos	4
b)	Materiales	4
c)	Recursos humanos	4
d)	Infraestructura y ambiente de trabajo	4
7	Comunicación con el cliente	4
8	Diseño y desarrollo	4
a)	Proceso de diseño y desarrollo	4
b)	Control de cambios del diseño y desarrollo	4
9	Propiedad del cliente	4
10	Preservación del producto	4
11	Control de producto no conforme	4
12	Seguimiento y medición	4
13	Auditoría.	2
		80

Nota: los numerales descritos serán evaluados como se muestran en la tabla (la no presentación será calificada con cero (0) puntos).

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

3.1.3. COMPONENTE C

El proponente presentará los Análisis de Precios Unitarios – APUs de los ítems que la entidad defina como ITEMS REPRESENTATIVOS para el desarrollo de la obra para que la entidad calcule el tiempo que cada uno de los proponentes asumió para el desarrollo del proyecto.

Los proponentes deberán calcular el rendimiento de la mano de obra de los Análisis de Precio Unitario (APU) de los ítems representativos mediante la alternativa que decidan: (la experiencia, la información documentada, el análisis de tiempos y movimientos, y la medición directa en obras similares); el proponente podrá tomar la alternativa de análisis que considere conveniente para la elaboración de su APU, sin embargo será únicamente el valor del rendimiento que se coloque en el Análisis de Precios Unitario del Item representativo, el que se tendrá en cuenta para la ponderación de este factor.

El máximo puntaje por este concepto es de cuarenta (40) puntos y para su asignación se tendrán en cuenta únicamente las ofertas que presenten los Análisis de Precios Unitarios de los ítems representativos dentro del sobre No. 1.

Si el proponente no presenta o presenta incompleto, los análisis de precios unitarios APUs de los ítems que la entidad considera como representativos, el proponente obtendrá cero (0) puntos para el factor de calificación del componente C.

Para el presente proceso los ítems representativos durante la ejecución del proyecto son los que serán tomados para asignación del puntaje son:

Tabla A

ITEM	DESCRIPCION	PUNTOS
2,7	Suministro e instalación de Cubierta en teja de barro (Inc Estructura en madera rolliza, manto asfáltico y pañete)	15
3,22	Suministro e instalacion de enchape para piso Nivel 1 y 2	15
9,3	Mortero de nivelacion e:8 cm para pisos 1 y 2	10

3.1.3.1. ASIGNACION DE PUNTAJE COMPONENTE C (PUNTAJE MAXIMO 40 PUNTOS)

La Entidad tomará el rendimiento de cada uno de los ítems representativos, de la totalidad de las propuestas presentadas de conformidad al acta de cierre y recepción de propuestas y sacará la media de dichos rendimientos. El Rendimiento que se encuentre más cercano a la media aritmética de los rendimientos de cada uno de los ítems críticos sin superar la misma, le será otorgado el máximo puntaje indicado en la Tabla A, al segundo valor más cercano a la media aritmética de los rendimientos de cada uno de los ítems representativos sin superar la misma, le será otorgado cinco puntos menos del puntaje indicado en la Tabla A y del tercer valor en adelante le serán otorgados tres puntos.

En caso de presentarse un solo proponente se le asignaran los 40 puntos previstos en la Tabla A. En los demás casos se calculara la media aritmética incluyendo los valores unitarios de presupuesto oficial según la tabla siguiente.

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

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

$$RMx = \frac{\sum Ri}{n}$$

Dónde:
RMx: Media aritmética de cada uno de los ítems representativos que determine la entidad.
Ri: Rendimiento del Item representativo que va a ser puntuado
n: Numero de propuestas que incluyeron los APU de los Items representativos

Para cada uno de los Items representativos se calcula una media y se le asigna puntaje por cada uno de ellos; la sumatoria de dichos puntajes parciales tiene como máximo 40 puntos.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

4. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

La Entidad asignará diez (10) puntos al Proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

Para esto debe presentar: i) el– suscrito por la persona natural, el Representante Legal o el Revisor Fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del Proceso de selección ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de selección.

Para los Proponentes Plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Proponente Plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)" de conformidad con el numeral **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**, sin importar si la experiencia es general o específica.

El Formato, en el caso de los Proponentes plurales, debe suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación.

5. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS)

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

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

De conformidad con la consulta del Registro de Productores de Bienes Nacionales, realizada se determinó que los bienes relevantes para el desarrollo de la obra no se encuentran incluidos en dicho registro de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015. Por tal motivo, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el noventa por ciento (90%), sin perjuicio de incluir uno superior del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el noventa por ciento (90%), sin perjuicio de incluir uno superior del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

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

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

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

NO.	COMPOSICIÓN DEL PROPONENTE PLURAL	REGLA DE ORIGEN APLICABLE	PUNTAJE APLICABLE
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (4.3.2)

Para asignar el puntaje deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

A. Los puntajes por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo se otorgarán a los Proponentes que se comprometan a adquirir uno, varios o todos los bienes nacionales relevantes para el cumplimiento del contrato. Para efectos de obtener el puntaje, la oferta respectiva no podrá someterse a condicionamientos.
B. Cuando se determine la existencia de oferta de los bienes nacionales relevantes requeridos para el desarrollo del presente objeto contractual dentro del Registro de Productores de Bienes Nacionales, no se otorgará puntaje a los Proponentes que no ofrezcan alguno de los bienes mencionados. Esto aunque se comprometan a vincular al cumplimiento del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos.
C. Cuando la Entidad Estatal haya determinado la existencia de más de un bien nacional relevante, se otorgará el puntaje de manera proporcional a la cantidad de bienes nacionales relevantes que los Proponentes se comprometan a incorporar durante la ejecución del contrato y dependiendo del porcentaje de participación de estos bienes, en los términos de la Matriz 4 – Bienes nacionales relevantes para la obra pública del sector transporte:

Para efectos de la asignación de puntaje, la Entidad Estatal definirá el puntaje de cada bien nacional relevante de acuerdo con su porcentaje de participación, para lo cual aplicará la siguiente fórmula.

$$Pi = \frac{Participación\ (\%)_i * (Pmax)}{\sum_i^n Participación\ (\%)}$$

Donde:

Pi: Puntaje de cada bien relevante
i: Bien o bienes nacionales relevantes
n: Número de bienes nacionales relevantes
Participación (%)i : Porcentaje de participación del bien
Pmax =Puntaje máximo para el factor de evaluación de apoyo a la industria nacional (20 puntos)
$\sum_i^n$ Participación (%): Sumatoria de los porcentajes de participación de los bienes
Para efectos de la asignación de los puntajes indicados, la Entidad Estatal tendrá en cuenta hasta el séptimo decimal.

Definido el puntaje de cada bien nacional relevante, la Entidad Estatal otorgará el puntaje a cada Proponente dependiendo de la cantidad de bienes nacionales relevantes ofertados y el puntaje individual asignado a cada uno de ellos. Para la asignación de este puntaje se aplicará la siguiente fórmula.

$$Puntaje\ proponente = \sum_{j=0}^{i} P_i$$

Donde:

Puntaje proponente: Puntaje asignado al Proponente
$\sum_{i=0}^{i} P_i$: Sumatoria de los puntajes de los bienes relevantes seleccionados por el Proponente
Para efectos de la asignación del puntaje a los Proponentes, la Entidad Estatal tendrá en cuenta hasta el séptimo decimal. En todo caso, el puntaje asignado a los Proponentes no podrá superar los veinte (20) puntos.

6. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON EMPRESAS DE EMPRENDIMIENTOS Y MUJERES (PUNTAJE MÁXIMO 0,10 PUNTOS)

Con forme a lo estipulado en el Decreto 1860 de 2021, en los procesos de Licitación Pública, Selección Abreviada de menor y Concurso de Méritos, las entidades estatales otorgaran un puntaje adicional de hasta

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

el (0,25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del Articulo 2.2.1.2.4.2.14

CRITERIO	PUNTAJE
Quien aporte o acredite alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 conforme a los señalado en el requisito anterior	0,10 PUNTOS
Quien no lo acredite esté requisito conforme a lo solicitado	0 PUNTOS
TOTAL	**0,10 PUNTOS**

Lo anterior signifique para obtener la calificación deberá cumplir con algunas de las siguientes condiciones (Decreto 1860 de 2021 / Adiciono el Decreto 1082 de 2015 en el Articulo 2.2.1.2.4.2.14)

"*que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:*

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

***PARÁGRAFO.** Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección."*

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

VIII. OFERTA

1. PRESENTACIÓN.

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por escrito, con los formatos contenidos en los Anexos correspondientes, en la fecha establecida en el Cronograma del proceso, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, así como de la garantía de seriedad de la oferta.

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

Los documentos de la Oferta deben estar foliados de forma consecutiva y la numeración debe iniciar con el número uno (1).

Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formatos de texto y Excel) y en medio físico y magnético.

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

En la hora siguiente al vencimiento del plazo para presentar Ofertas, el Municipio de MATANZA, las abrirá en el lugar indicado para la presentación física de las Ofertas y frente a los Proponentes que se encuentren presentes, donde se hará apertura del sobre No 1 y se verificará el nombre del proponente, representante legal, número de folios, y garantía de seriedad de la oferta.

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, el Municipio de MATANZA, publicará un informe con la lista de los Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas.

La propuesta deberá contener todos los documentos exigidos en este pliego, en el orden que se indica, y se presentará en la siguiente forma:

a) Escrita y deberá adjuntar debidamente diligenciados en medio magnético (CD) si aplica – Archivos en Word y Excel), los formato anexos establecidos en el pliego de condiciones.
b) Foliada
c) Carpetas debidamente legajada
d) Con tabla de Contenido
e) En idioma castellano
f) Sin enmendaduras, ni tachones ni borrones
g) Debidamente firmada en original por el proponente en caso de ser persona natural; o por el representante legal en el caso de personas Jurídicas; o por el representante del consorcio o unión temporal; o por el apoderado debidamente facultado.
h) La documentación que contiene cada sobre debe elaborarse en procesador de palabras.

Sobre No. 1: En este sobre deberán incluirse todos los documentos HABILITANTES de la propuesta, y los siguientes documentos objeto de puntaje

- PROPUESTA TECNICA:
  -ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS DE LAS ACTIVIDADES REPRESENTATIVAS
  -EQUIPO ADICIONAL AL MINIMO REQUERIDO
  -PERSONAL PROFESIONAL ADICIONAL AL MINIMO REQUERIDO
- FORMATO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Sobre No. 2: En este sobre deberán incluirse los documentos que integran la propuesta técnica y económica así:

- PROPUESTA ECONOMICA:
  -FORMATO PROPUESTA CUADRO RESUMEN

Dentro del sobre No. 1, el proponente deberá adjuntar debidamente diligenciados en medio magnético (CD-ROM), los formato anexos establecidos en el pliego de condiciones.

NOTA: El CD-ROM **no** integra la oferta económica ni debe contener la oferta económica, **no** es un medio de prueba, es simplemente una herramienta para agilizar el proceso de verificación aritmética durante la evaluación, por lo tanto cuando se presente diferencias, o inconsistencias entre la información contenida en el CD y la información contenida en la propuesta presentada en medio físico, la información que vale es la contenida en el medio físico. En caso que la propuesta no contenga el cd correspondiente, este podrá allegarse posteriormente.

Los sobres deberán entregarse debidamente cerrados e identificados, marcados exteriormente así:

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

OBJETO	
PROCESO DE SELECCIÓN	N°
ENTIDAD	MUNICIPIO DE MATANZA
NOMBRE DEL PROPONENTE	
REPRESENTANTE LEGAL PROPONENTE	
INTEGRANTES PROPONENTE PLURAL	
REPRESENTANTES DE CADA INTEGRANTE PROPONENTE PLURAL	
DIRECCION	
CIUDAD	
TELEFONO	
CONTENIDO	(SOBRE UNO)
	(SOBRE DOS)

La caratula de cada ejemplar (CARPETA) deberá rotularse claramente con el número del proceso de selección, el objeto de la misma, el nombre del proponente y la identificación del ejemplar como SOBRE UNO , o SOBRE DOS.

Los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, serán a cargo del proponente, en ningún caso, la entidad será responsable de los mismos.

Cada propuesta deberá llevar un índice de su contenido donde se relacionen en forma clara los documentos de la misma debidamente foliados (hojas en blanco no se numeran). La entidad, – a través de los funcionarios encargados de abrir las propuestas, no será responsable por abrir anticipadamente los sobres que no estén debidamente marcados en la cubierta.

2. ACREDITACION DE REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes aquí determinados están conformes a lo establecido para el efecto en el documento de estudios previos, siendo obligación de los interesados en participar en el presente proceso de selección, consultar dicho documento para preparar su oferta.

3. OFERTA ECONÓMICA

El Proponente debe incluir en su propuesta, la Oferta Económica, diligenciando en debida el o los formatos que la componen, de conformidad con lo establecido para el efecto en el estudio previo y en el presente pliego de condiciones.

4. OFERTA TECNICA

El oferente presentará en su propuesta los factores de calidad determinados por el Municipio de MATANZA, en el estudio previo y en este documento, los cuales deben estar soportados en la forma allí establecida.

5. OFERTAS ALTERNATIVAS

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

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

Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben estar incluidos en los respectivos Ítems de la Oferta.

Sólo serán consideradas las Ofertas alternativas del Proponente favorecido con la adjudicación del Contrato y la selección de la alternativa será potestad del Municipio de MATANZA.

6. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, artículo 51 del Decreto 019 de 2012, parágrafo del artículo 1 de la ley 816 de 2003), se dará un incentivo a la contratación pública para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con la ocasión de la existencia de un trato nacional, por lo tanto la Entidad ha determinado la asignación de puntaje para las propuestas que se presenten en desarrollo del proceso contractual, según como se establece en el numeral VII. EVALUACIÓN DE LA OFERTA, LITERAL C, los cuales deberán estar incluidos en el sobre 1.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

7. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata la sección del presente documento.

El Municipio de MATANZA, debe publicar el informe de evaluación en el cual se incluye el cumplimiento o no de requisitos habilitantes.

8. SUBSANACIONES

Dentro del plazo establecido por la entidad deberán ser presentados loas subsanaciones so pena de rechazo de lapropuesta.

Los oferentes deberán presentar los documentos y/o requisitos habilitantes que requiera la Entidad, dentro del término establecido en el cronograma de actividades y/o en la solicitud de subsanaciones. En todo caso, el plazo máximo para presentar subsanación de los requisitos habilitantes será hasta el último día del traslado del informe de evaluación de conformidad con el parágrafo primero del Articulo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Articulo 5 de la Ley 1882 de 2018

Será responsabilidad de los oferentes consultar constantemente la página Web del SECOP, para informarse oportunamente de las subsanaciones a realizar. La no consulta de la página del SECOP, por parte del oferente, no será excusa para justificar el no cumplimiento de lo requerido para subsanar.

Cuando la Entidad no publique el documento que contenga la solicitud de subsanación en el portal único de contratación SECOP-, se debe entender que el comité evaluador no considera requerir ningún tipo de subsanación o aclaración a los proponentes.

NOTA: EL PROPONENTE QUE DENTRO DEL TÉRMINO PREVISTO POR LA ENTIDAD, NO RESPONDA A LOS REQUERIMIENTOS CONTENIDOS EN LA SOLICITUD DE SUBSANACIONES O INFORME DE EVALUACION DE REQUISITOS HABILITANTES, SE LE RECHAZARA LA PROPUESTA. POR LO TANTO, NO SE ACEPTARAN LAS SUBSANACIONES QUE LOS PROPONENTES PRESENTEN CON POSTERIORIDAD AL ULTIMO DIA DEL TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACION

9. ENTREGA DE SUBSANACIONES.

La validez de la entrega de las subsanaciones queda sujeta a que las mismas se realicen en el sitio oficial establecido para ello en el cronograma de actividades y/o en la solicitud de subsanaciones y/o informe de evaluación. Aquellos documentos que deban ser aportados en original, su entrega se realizará en medio físico; los demás documentos podrán ser aportados por correo electrónico.

La entrega de documentación no se debe realizar en otro lugar distinto al de sitio oficial que se haya definido para ello, como por ejemplo NO se debe entregar en la ventanilla única del grupo de administración de documentos de la entidad.

La fecha y hora validas de recepción de subsanaciones será la que registre en el momento en que la reciba en el sitio oficial establecido para el efecto.

Por lo anterior, será responsabilidad exclusiva del proponente asegurarse que sus subsanaciones, lo mismo que cualquier otro documento que en desarrollo del presente proceso deba ser allegado, se entregue en el lugar indicado, antes del vencimiento del término establecido para ello.

10. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Municipio de MATANZA, declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

- **a)** No se presenten Oferta.
- **b)** Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones
- **c)** Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- **d)** El Representante Legal de la Entidad o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
- **e)** Se presenten los demás casos contemplados en la Ley.

11. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección y apertura de las Ofertas, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

recibida por el Municipio de MATANZA - Unidad de Contratación - antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

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

12. DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad y la copia del Sobre No. 1, en la Unidad de Contratación, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acta de adjudicación, prevista en la cronología del proceso; de lo contrario, la entidad procederá al archivo de la propuesta.

13. RECHAZO

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

1.) La modificación de los precios fijos señalados en la nota siguiente al presupuesto.
2.) Cuando no se presente garantía de seriedad de la oferta de manera simultánea con la propuesta.
3.) Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
4.) No hayan suscrito el compromiso anticorrupción y de transparencia o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.
5.) Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente o sus integrantes.
6.) Cuando el Proponente se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o Prohibiciones definidas en la Constitución Política y norma legal.
7.) Cuando el proponente no cumpla alguno de los requisitos habilitantes y no atienda dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades y/o hasta el ultimo dia del traslado del informe de evaluación.
8.) Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica, el representante legal de la persona jurídica, alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, o su representante no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
9.) Cuando el proponente, persona jurídica, ya sea como proponente singular o como integrante de un proponente plural, se encuentre incurso en causal de disolución y/o liquidación, o en proceso de liquidación obligatoria forzosa, a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
10.) Cuando el proponente no presente el formato PROPUESTA CUADRO RESUMEN, se considera no presentada la oferta económica.
11.) Cuando se modifique o altere el formato PROPUESTA CUADRO RESUMEN. Es decir cuando los datos no se encuentren iguales a los suministrados por la Entidad, por haber sido modificado o alterado el formato PROPUESTA CUADRO RESUMEN
12.) Modificion de los valores del PMA y RETIE
13.) Cuando el valor corregido de la oferta económica del proponente, sea superior al valor del presupuesto oficial definido por la Entidad.
14.) Cuando se evidencien precios artificialmente bajos, y el proponente no haya explicado las razones que sustenten este valor ofertado, en cuanto a que su oferta no pone en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en caso de que se le adjudique el contrato a dicho proponente.
15.) Cuando los integrantes de cualquier modalidad de asociación, no cuenten con la capacidad jurídica para ejecutar las obligaciones con los términos y extensión de la participación.
16.) Cuando un proponente oferte en el presente proceso de selección y tenga intereses en una persona jurídica que también participe.
17.) Cuando el proponente presente propuesta en este proceso de selección como persona natural, y a su vez como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación; en este evento las propuestas presentadas serán rechazadas.
18.) Cuando el proponente presente propuesta en este proceso de selección como persona jurídica, y a su vez como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación; en este evento las propuestas presentadas serán rechazadas
19.) Cuando en el presente proceso de selección un integrante de un proponente plural, sea a su vez integrante de otro proponente plural o cualquier otro tipo de asociación, que también participe; en este evento las propuestas presentadas serán rechazadas.
20.) Las demás previstas expresamente en el Pliego de Condiciones.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

IX. IGUALDAD Y DESEMPATE

Se presenta igualdad de condiciones entre proponentes cuando después de aplicar los criterios de desempate, dando priorización de los factores de escogencia y calificación que hayan sido utilizados en el proceso de selección.

Primer criterio de desempate: El que haya tenido mayor calificación en factor económico
Segundo Criterio. El que haya tenido mayor calificación en factor calidad.

En caso de continuar empatados se aplicarán las reglas que señala el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 asi:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. 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 proponente plural, 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.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPyrvlES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. En caso de continuar el empate como método aleatorio se ha escogido el proponente que primero entregue la propuesta.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

X. ACUERDOS COMERCIALES

Nota 1: La información contenida en este documento fue elaborada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente la pública por su importancia para las entidades públicas y los participantes en la contratación.

Nota 2: Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023, excepto respecto de los Acuerdos Comerciales suscritos con la Unión Europea y los Estados AELC cuyos umbrales tendrán vigencia del 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2022.

Nota 3: El Acuerdo Comercial entre Colombia y los países del Triángulo Norte de Centroamérica (El Salvador, Guatemala y Honduras) no se incluye en el presente documento dado que no se establecieron umbrales para su aplicabilidad.

ACUERDOS COMERCIALES PLAZOS

	PLAZO GENERAL	PLAZO BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES	PLAZO CUANDO HAY PUBLICIDAD EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
ALIANZA PACIFICO	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
CANADÁ	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
CHILE	10 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
COREA	30 DÍAS	13 DÍAS	10 DÍAS
COSTA RICA	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
ESTADOS AELC	10 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
ESTADOS UNIDOS	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
UNIÓN EUROPEA	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
MEXICO	40 DIAS	N/A	25 DIAS

FUENTE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

ENTIDADES DEL NIVEL SUBCENTRAL DEL GOBIERNO

Se incluyen todos los DEPARTAMENTOS
MUNICIPIOS

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE CANADÁ Y COLOMBIA

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	N/A
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	N/A

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE ESTADOS UNIDOS Y COLOMBIA

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	$ 1.825.530.678
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	$ 25.725.714.885

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COREA Y COLOMBIA

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	$ 1.028.000.000
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	$ 77.110.000.000

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COSTA RICA Y COLOMBIA

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	$ 1.825.530.678
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	$ 25.725.714.885

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE CHILE Y COLOMBIA

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	$ 1.021.836.954
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	$ 25.545.923.858

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

ACUERDO MARCO DE LA ALIANZA DEL PÁCIFICO

SECCION B CHILE BIENES Y SERVICIOS	$ 1.028.247.507
SECCION B CHILE SERVICIOS DE CONSTRUCCION	$ 25.706.187.670

SECCION B PERU BIENES Y SERVICIOS	$ 1.028.247.507
SECCION B PERU SERVICIOS DE CONSTRUCCION	$ 25.706.187.670

SECCION B MEXICO BIENES Y SERVICIOS	N/A
SECCION B MEXICO SERVICIOS DE CONSTRUCCION	N/A

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COLOMBIA Y LOS ESTADOS AELC (EFTA - SUIZA, LIECHTENSTEIN, NORUEGA E ISLANDIA)

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	$ 947.235.394
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	$ 23.680.884.850

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE LA UNION EUROPEA Y COLOMBIA

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	$ 938.656.236
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	$ 23.466.405.900

APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS COMERCIALES PARA ENTIDADES ESTATALES DEL NIVEL MUNICIPAL

ACUERDO MUNICIPAL		VALOR A PARTIR DEL CUAL EL ACUERDO COMERCIAL ES APLICABLE	EXCEPCIONES
ALIANZA DEL PACIFICO	CHILE	BIENES Y SERVICIOS $1.028.247.507 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 25.706.187.670	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61
	PERU	BIENES Y SERVICIOS $1.028.247.507 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 25.706.187.670	
	MEXICO	N/A	
CHILE		BIENES Y SERVICIOS $ 1.021.836.954 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 25.545.923.858	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47
COREA		BIENES Y SERVICIOS $ 1.028.000.000 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 77.110.000.000	1, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57, 58
COSTA RICA		BIENES Y SERVICIOS $ 1.825.530.678 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 25.725.714.885	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58
CANADA		N/A	
ESTADOS AELC (EFTA - SUIZA, LIECHTENSTEIN, NORUEGA E ISLANDIA)		BIENES Y SERVICIOS $ 947.235.394 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 23.680.884.850	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37
ESTADOS UNIDOS		BIENES Y SERVICIOS $ 1.825.530.678 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 25.725.714.885	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37
TRIANGULO DEL NORTE	EL SALVADOR	ES APLICABLE A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN A PARTIR DEL LÍMITE INFERIOR DE LA MENOR CUANTÍA	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59
	GUATEMALA		1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59
UNION EUROPEA		BIENES Y SERVICIOS $ 938.656.236 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 23.466.405.900	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 35, 37, 49, 57, 61
"EL ACUERDO COMERCIAL CON EL REINO UNIDO FUE APROBADO EN COLOMBIA POR EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA MEDIANTE LEY 2067 DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2020 Y SE ESPERA LA REVISIÓN DEL ACUERDO POR PARTE DE LA CORTE CONSTITUCIONAL PARA SU ENTRADA EN VIGOR. EN ESTE SENTIDO, LAS CONDICIONES COMERCIALES QUE SE VIENEN APLICANDO PARA EL REINO UNIDO, DESDE EL 1 DE ENERO DEL 2021, SON LAS MISMAS QUE SE VENÍAN APLICANDO EN EL ACUERDO MULTIPARTES DE LOS PAÍSES ANDINOS CON LA UNIÓN EUROPEA, TAL COMO FUE ACORDADO MEDIANTE EL INTERCAMBIO DE NOTAS DIPLOMÁTICAS NO. S-GTAJI-19-044595 QUE SUSTENTAN ESTE ENTENDIMIENTO DE TRANSICIÓN			
LA DECISIÓN 439 DE 1998 DE LA SECRETARÍA DE LA CAN ES APLICABLE A TODOS LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LAS ENTIDADES ESTATALES DE NIVEL DEPARTAMENTAL OBLIGADAS, INDEPENDIENTEMENTE DEL VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN			

FUENTE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

En los casos en que exista Trato Nacional por reciprocidad, la Entidad Estatal debe otorgar a los bienes, servicios y/o proveedores extranjeros, el mismo trato que da a los bienes, servicios y/o proveedores nacionales y en consecuencia dar a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el numeral 1 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así como las demás prerrogativas en cabeza de la industria colombiana. Lo anterior, siempre que el oferente del bien o servicio acredite que cumple con la regla de origen del país al que se certificó el Trato Nacional por reciprocidad.

La tabla muestra los plazos previstos en los Acuerdos Comerciales, incluyendo los plazos para los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de los Procesos de Contratación cuya información ha sido publicada en el Plan Anual de adquisiciones.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

.

TABLA DE VERIFICACION DE TRATADOS INTERNACIONALES

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA DEL PACIFICO CHILE – PERÚ	SI	NO	NO	NO
CHILE	SI	NO	NO	NO
COSTA RICA	SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC	SI	NO	NO	NO
TRIÁNGULO DEL NORTE GUATEMALA - SALVADOR	SI	NO	NO	SI
UNIÓN EUROPEA	SI	NO	NO	NO

FUENTE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

De acuerdo a la tabla de verificación de tratados internacionales, el presupuesto del proceso de contratación **SI** es superior al valor del acuerdo comercial, con TRIANGULO DEL NORTE (GUATEMALA Y EL SALVADOR) Y LA CAN.

El proceso ostenta excepción número treinta y ocho (38), servicios de construcción, **NO** aplica para ningún acuerdo comercial.

Se concluye que el presente proceso, está cubierto por los acuerdos comerciales, con TRINAGULO DEL NORTE (GUATEMALA Y EL SALVADOR) Y LA CAN.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

XI. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

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

La audiencia pública se celebrará en la fecha y hora establecida en el Cronograma del presente proceso. De las circunstancias ocurridas en su desarrollo se dejará constancia en acta.

En el evento que el ordenador del gasto– no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

El orden de elegibilidad de las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos para el efecto, se realizará teniendo como referencia el mayor puntaje obtenido, en orden descendente de mayor a menor.

1. CONSIDERACIONES O REGLAS DE LA AUDIENCIA DE ADJUDICACION

La audiencia de adjudicación se celebrara en la fecha, hora y lugar indicados en el cronograma establecido por la Entidad y se sujetara a lo establecido en la ley 80 de 1993 y la Ley 1882 de 2018, y a las consideraciones fijadas en el artículo 2.2.1.2.1.1.2. del Decreto 1082 de 2015, así:

1.) En la audiencia los oferentes pueden pronunciarse sobre las respuestas dadas por el Municipio de MATANZA, a las observaciones presentadas respecto del informe de evaluación y respecto del informe de evaluación definitivo, lo cual no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta.
2.) El Municipio concederá el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, para que responda a las observaciones que sobre la evaluación de su oferta hayan hecho los intervinientes.
3.) Toda intervención debe ser hecha por la persona o las personas previamente designadas por el oferente, y la intervención de la persona (s) estará limitada a la duración total por oferente, por el término que señale el Municipio.
4.) Si hay pronunciamientos que a juicio del Municipio requieren análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.
5.) Luego de las respuestas a las observaciones realizadas a las respuestas dadas a las observaciones hechas al informe de evaluación junto con las respectivas réplicas, el municipio realizara la apertura del sobre # 2 de los oferentes que se encuentren habilitados.
6.) Una vez abiertas las propuestas económicas de los proponentes habilitados se procederá a realizar la corrección aritmética del presupuesto ofertado, y posteriormente a evaluar la oferta económica respecto del método aleatorio utilizando la TRM del día siguiente del inicio de la audiencia de adjudicación.
7.) De las propuestas económicas se correrá traslado a los proponentes habilitados durante el término que señale el municipio en el desarrollo de la misma, de la cual podrán hacer observaciones solo del aspecto propuesta económica del sobre 2.
8.) Si hay pronunciamientos que a juicio del Municipio requieren análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.
9.) Concluido lo anterior se procederá a señalar el orden de elegibilidad y se procederá a adoptar la decisión que corresponda.
10.) Se podrá prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación siempre que el mismo se publicado en el SECOP con antelación.
11.) La audiencia la presidirá el representante legal de la Entidad o su delegado.
12.) Los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás presentes. Quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de la misma, pudiendo excluir de ella, a quien con su comportamiento altere su normal curso.

ADJUDICACION

La adjudicación se realizara mediante acto administrativo

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

XII. RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, se identifican los riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación.

Esta matriz se encuentra publicada en los estudios y documentos previos y desde el proyecto de Pliego de Condiciones.

El día establecido en el cronograma del presente proceso, se llevará a cabo la audiencia a la que se refieren el artículo 30 de la ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 220 del Decreto Ley 019 de 2012, y el artículo 2.2.1.2.1.1.2. del Decreto 1082 de 2015. Como consecuencia de las observaciones realizadas por los interesados, el Municipio de MATANZA, se pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los Riesgos involucrados en el Proceso de Contratación.

Vencido el plazo para discutir y revisar los Riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte del Municipio de MATANZA, únicamente si diere lugar a modificar el Pliego de Condiciones mediante Adenda.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

XIII. GARANTÍAS.

1. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015 los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación, son el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de:

a.) La presentación de las ofertas;
b.) Los contratos y su liquidación; y
c.) Los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

23.1. CLASES DE GARANTIAS.

El oferente que resulte favorecido, en su calidad de contratista podrá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones las siguientes garantías:

a) Contrato de seguro contenido en una póliza.
b) Patrimonio autónomo.
c) Garantía Bancaria.

NOTA 1: La responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas solo puede ser amparada con un contrato de seguro.

NOTA 2: El monto, vigencia, amparos o coberturas de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza, las características de cada contrato y los riesgos que se deban cubrir.

23.2. INDIVISIBILIDAD DE LA GARANTÍA.

La garantía de cobertura del Riesgo es indivisible; sin embargo, en los contratos con un plazo mayor a cinco (5) años las garantías pueden cubrir los Riesgos de la Etapa del Contrato o del Periodo Contractual, de acuerdo con lo previsto en el contrato.

En consecuencia, conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal en los pliegos de condiciones para la Contratación debe indicar las garantías que exige en cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual así:

a.) La Entidad Estatal debe exigir una garantía independiente para cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual, cuya vigencia debe ser por lo menos la misma establecida para la Etapa del Contrato o Periodo Contractual respectivo.
b.) La Entidad Estatal debe calcular el valor asegurado para cada Etapa del Contrato, Periodo Contractual o unidad funcional, tomando el valor de las obligaciones del contratista para cada Etapa del Contrato o Periodo Contractual, de acuerdo con las reglas de suficiencia de las garantías establecidas en el decreto 1082 de 2015.
c.) Antes del vencimiento de cada Etapa del Contrato o cada Periodo Contractual, el contratista está obligado a obtener una nueva garantía que ampare el cumplimiento de sus obligaciones para la Etapa del Contrato o Periodo Contractual subsiguiente, si no lo hiciere se aplicarán las reglas previstas para el restablecimiento de la garantía.

Si el garante de una Etapa del Contrato o un Periodo Contractual decide no continuar garantizando la Etapa del Contrato o Periodo Contractual subsiguiente, debe informar su decisión por escrito a la Entidad Estatal garantizada seis (6) meses antes del vencimiento del plazo de la garantía. Este aviso no afecta la garantía de la Etapa Contractual o Periodo Contractual en ejecución. Si el garante no da el aviso con la anticipación mencionada y el contratista no obtiene una nueva garantía, queda obligado a garantizar la Etapa del Contrato o el Periodo Contractual subsiguiente.

23.3. GARANTIAS A EXIGIR.

23.3.1. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del decreto 1082 de 2015, la. Garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

- **i.** El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- **ii.** El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- **iii.** Los daños imputables al contratista, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
- **iv.** El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

SUFICIENCIA: Esta garantía debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, (según el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del decreto 1082 de 2015), y su vigencia será por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

b) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.

Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

SUFICIENCIA: Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. El valor de esta garantía debe ser del diez (10%) del valor del contrato, (según el artículo 2.2.1.2.3.1.13.).

c) ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA.

Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción.

SUFICIENCIA: Esta garantía debe estar vigente por un término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha en la cual el Municipio de MATANZA recibe a satisfacción la obra y su valor será del veinte (20%) del valor del contrato, (según el artículo 2.2.1.2.3.1.14. del decreto 1082 de 2015, esta garantía debe estar vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la Entidad Estatal recibe a satisfacción la obra. La Entidad Estatal debe determinar el valor de esta garantía en los pliegos de condiciones de la Contratación, de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato.

Una vez suscrita el acta de recibo final el contratista deberá presentar dentro de los tres (3) días siguientes, la garantía de estabilidad de la obra con los porcentajes y vigencias señaladas.

d) BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO: Esta Garantía debe estar vigente hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser el ciento por ciento (100%) de la suma establecida como anticipo, ya sea este en dinero o en especie.

1. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**.

La Entidad Estatal debe exigir en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los Riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

La Entidad Estatal debe exigir que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.

SUFICIENCIA: La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato,

El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto 1082 de 2015, será de doscientos (200) SMMLV, toda vez que el valor es inferior a mil quinientos (1.500) SMMLV.

REQUISITOS DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.

El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

i. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

ii. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

iii. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:
   - **a.** Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
   - **b.** Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
   - **c.** Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
   - **d.** Cobertura expresa de amparo patronal.
   - **e.** Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

23.4. **RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA.**

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

La Entidad Estatal debe prever en los pliegos de condiciones para la Contratación, el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

23.5. TÉRMINO PARA ENTREGA DE LA GARANTIA.

El contratista entregará a El MUNICIPIO DE MATANZA, a más tardar dentro de los cinco (5) DÍAS HABILES siguientes a la suscripción del contrato, las garantías requeridas.

23.6. REQUISITOS GENERALES DE LA GARANTIA

En las garantías deben figurar como afianzadas cada una de las personas que integran la parte contratista, y el beneficiario debe ser EL MUNICIPIO DE MATANZA – SANTANDER.

En caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal: La póliza de garantía debe ser otorgada a nombre del Consorcio o Unión Temporal indicando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes, así como el porcentaje de participación de cada uno. Por tanto en caso de consorcio o unión temporal la garantía no podrá ser a nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal.

Las garantías deben contener la manifestación por parte del asegurador, según la cual, las mismas se encuentran cubiertas por un reasegurador inscrito en la Superintendencia Financiera de Colombia. El MUNICIPIO se reserva el derecho de solicitar la certificación por parte del reasegurador que se indique en dicha manifestación.

La póliza deberá estar firmada en **ORIGINAL** por el tomador, esto es, por el contratista.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

XIV. CRONOGRAMA

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Respuesta a las observaciones al proyecto de pliego de condiciones	El 14 de diciembre	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP www.contratos.gov.co
Acto administrativo de apertura del proceso	El 14 de diciembre	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP www.contratos.gov.co
Publicación pliego de condiciones	El 14 de diciembre	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP www.contratos.gov.co
Inicio del plazo para presentar propuesta	El 14 de diciembre	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP www.contratos.gov.co
Audiencia de Alcance y Aclaración de Pliegos, Audiencia de Estimación de Riesgos	El 16 de diciembre a las 8:30 a.m.	Carrera 5 # 5 - 85 Palacio municipal en el Municipio de Matanza - Oficina Asesora de Planeación
Plazo máximo para presentar observaciones	16 de diciembre a las 5:00 p.m.	contratacion@matanza-santander.gov.co Carrera 5 # 5 - 85 Palacio municipal en el Municipio de Matanza - Oficina Asesora de Planeación
Plazo máximo para responder observaciones	19 de diciembre	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP www.contratos.gov.co
Plazo máximo para expedir adendas	19 de diciembre 7:00 p.m.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP www.contratos.gov.co
Plazo máximo entrega de propuestas y Cierre del proceso	23 de diciembre a las 4:00 p.m.	Carrera 5 # 5 - 85 Palacio municipal en el Municipio de Matanza - Oficina Asesora de Planeación
Publicación del informe inicial de evaluación	29 de diciembre	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP www.contratos.gov.co
Traslado del informe de evaluación	Desde el 30 de diciembre hasta el 5 de enero a las 5:00 p.m.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP www.contratos.gov.co Cuarto Piso del Palacio Municipal, ubicado en la Carrera 10 N° 11-32 Parque principal María Ramos – Matanza Santander contratacion@matanza-santander.gov.co
Respuestas observaciones evaluación	El 10 de enero	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP www.contratos.gov.co
Publicación del informe final de evaluación	El 10 de enero	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP www.contratos.gov.co
Audiencia de adjudicación y apertura sobre # 2	El 11 de enero a las 9:00 a.m.	Carrera 5 # 5 - 85 Palacio municipal en el Municipio de Matanza - Oficina Asesora de Planeación
Resolución de adjudicación o declaratoria desierta.	El 11 de enero	Carrera 5 # 5 - 85 Palacio municipal en el Municipio de Matanza - Oficina Asesora de Planeación
Firma y legalización del contrato	Dentro de los 5 días siguientes a la adjudicación	Carrera 5 # 5 - 85 Palacio municipal en el Municipio de Matanza - Oficina Asesora de Planeación
Registro presupuestal	Dentro de los 5 días siguientes a la firma del contrato	Carrera 5 # 5 - 85 Palacio municipal en el Municipio de Matanza - Oficina Asesora de Planeación
Entrega de Pólizas	Dentro de los 5 días siguientes a la firma del contrato	Carrera 5 # 5 - 85 Palacio municipal en el Municipio de Matanza - Oficina Asesora de Planeación
Acta de Inicio	Dentro de los 5 días siguientes a la firma del contrato	Carrera 5 # 5 - 85 Palacio municipal en el Municipio de Matanza - Oficina Asesora de Planeación

(Mediante Decreto municipal, fueron declararos como días hábiles para efectos contractuales los días 3, 7, 10, 17, 24 y 31 de diciembre)

En constancia de lo anterior,

ORIGINAL FIRMADO
CESAR ARMANDO LOZADA DURÁN
Alcalde Municipal.

PROYECTO ASPECTOS JURÍDICOS: DIEGO ALFREDO ORTIZ VEGA – Abogado C.P.S.
PROYECTO ASPECTOS TECNICOS EFRAIN ANDRES RIOS CALDERON - Jefe Oficina Asesora de Planeación
PROYECTO ASPECTOS FINANCIERO EFRAIN ANDRES RIOS CALDERON - Jefe Oficina Asesora de Planeación

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO

MAT-CM-02-2022

OBJETO

“INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA “REMODELACION Y ADECUACION DEL PALACIO MUNICIPAL Y SUS DIFERENTES DEPENDENCIAS EN EL MUNICIPIO DE MATANZA – SANTANDER””

MODALIDAD

CONCURSO DE MERITOS ABIERTO

LIMITADO A LA PARTICIPACION DE MIPYMES DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

PLAZO

CUATRO (4) MESES

VALOR

NOVENTA MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS TRECE PESOS MONEDA CORRIENTE ($99.559.613,00)

MATANZA DICIEMBRE 29 DE 2022

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

CONVOCATORIA A VEEDURIAS

En cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia se permite informar a las personas interesadas en participar en la presente contratación, en virtud a lo establecido en la ley 80 de 1.993, 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, que durante el periodo de publicación del proyecto de pliego de condiciones podrán formular observaciones, consultas y aclaraciones al contenido de los mismos por el medio idóneo que estimen conveniente. así mismo, se permite señalar que podrán participar las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley en la etapa precontractual, contractual y poscontractual haciendo recomendaciones escritas, e igualmente podrán intervenir en todas las audiencias.

en ejercicio de lo dispuesto por la ley 80 de 1.993 se convoca a todas las veedurías ciudadanas establecidas conforme a la ley, a participar dentro del presente proceso de selección en la etapa precontractual, contractual y poscontractual; para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos que la tienen a su cargo.

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

AVISO DE CONVOCATORIA (PUBLICADO)

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015 el Municipio de MATANZA público el aviso de convocatoria, el cual contiene además de la información de la modalidad de selección la siguiente información:

1. El nombre y dirección de la Entidad Estatal.
2. La dirección, el correo electrónico y el teléfono en donde la Entidad Estatal atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación, y la dirección y el correo electrónico en donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del Proceso de Contratación.
3. El objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir.
4. La modalidad de selección del contratista.
5. El plazo estimado del contrato.
6. La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta y el lugar y forma de presentación de la misma.
7. El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que la Entidad Estatal cuenta con la disponibilidad presupuestal.
8. Mención de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial.
9. Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme.
10. Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el Proceso de Contratación.
11. Indicar si en el Proceso de Contratación hay lugar a precalificación.
12. El Cronograma.
13. La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso.
En los Procesos de Contratación adelantados bajo las modalidades de selección de mí-nima cuantía y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el Secop.

PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES. (PUBLICADO)

El proyecto de pliego de condiciones es el documento preparatorio de los pliegos de condiciones definitivo, que contiene las reglas del contrato y del procedimiento de selección.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el proyecto de pliego de condiciones se publicará en el SECOP, con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles a la fecha del acto que ordena la apertura del presente proceso de Selección, publicación que se hará a través de la página http://www.contratos.gov.co, siguiendo el cronograma de actividades.

Su publicación no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS
Los pliegos de condiciones, serán publicados en www.contratos.gov.co a través del Portal Único de Contratación y permanecerán a disposición de los interesados en el Despacho del Alcalde del Municipio de MATANZA, Santander ubicada en la **Carrera 5 número 5-85 Palacio municipal Matanza – Oficina Asesora de Planeación**

Publicado el pliego de condiciones cualquier interesado puede solicitar aclaraciones que el Municipio de Matanza Santander responderá, de acuerdo a su competencia, mediante comunicación escrita, la cual se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), a través del Portal Único de contratación, página www.contratos.gov.co

La modificación del pliego de condiciones se realizara a través de adendas.

OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Las observaciones y sugerencias al pliego de condiciones deben ser presentadas dentro del término previsto en el cronograma, con el fin de ser evaluadas por la entidad y decidir si son relevantes y ser incluidas en el pliego de condiciones definitivo. **Términos preclusivos, es decir, no es aceptable realizar observaciones después de vencido el lapso señalado para ello.**

Efectuadas las observaciones el Municipio de Matanza Santander de manera motivada se pronunciará sobre ellas, agrupando las de naturaleza común y señalando si las acepta o rechaza.

Las observaciones y sugerencias deberán ser radicas mediante escrito, en el SITIO OFICIAL DE CORRESPONDENCIA PARA EL PROCESO, para lo cual se debe suministrar:

- El nombre
- Dirección de correspondencia física y/o electrónica
- El número telefónico del interesado.

ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

El Municipio MATANZA Santander, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, mediante acto administrativo de carácter general ordenará de manera motivada la apertura del proceso de selección, la cual publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), a través del Portal Único de contratación, página www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co

AUDIENCIA DE CIERRE

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

Solo hasta cuando se venza el término para la entrega de propuestas se abrirán en acto público, de lo cual se dejará constancia en el acta de cierre para examinar de manera general su contenido. No se aceptan propuestas que no hayan sido presentadas, antes de la hora, lugar y fecha indicada en el cronograma de actividades o en sus modificaciones.

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las diferencias que se presenten entre el Contratista y El Municipio de Matanza Santander, que no sean resueltas de común acuerdo entre las partes; serán dirimidas de conformidad con lo estipulado en el artículo 68 de la ley 80 de 1993.

SUJECIÓN A LA LEY Y A LOS TRIBUNALES COLOMBIANOS

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

El Contrato que celebre El Municipio de Matanza Santander, como resultado de la presente Selección, está sometido a la ley y a la jurisdicción de los tribunales competentes colombianos.

SITIO OFICIAL DE CORRESPONDENCIA PARA EL PROCESO - LUGAR FÍSICO:

Para efectos de correspondencia y tramitación de información relacionada con el presente proceso de selección, los sitios oficiales para el efecto son:

FISICA: Oficina de contratación, / Municipio de MATANZA, Santander ubicada en la Carrera 5 número 5-85 Palacio municipal Matanza – Oficina Asesora de Planeación.

ELECTRONICA: www.contratos.gov.co
CORREO ELECTRONICO: contratacion@matanza-santander.gov.co

La Alcaldía Municipal de Matanza Santander, dispuso para la recepción de toda correspondencia del presente proceso contractual, en lo relativo a presentación de propuestas, y las observaciones al informe de evaluación a la dirección física de manera imperativa, so pena de rechazo de propuesta.

Las demás observaciones e inquietudes, por parte de interesados y veedores, al correo electrónico del(os) coordinador (es) del proceso, sin perjuicio de hacerlas llegar al correo físico.

Lo anterior dentro de los horarios y fechas señaladas en el cronograma de actividades.

En cumplimiento parcial de lo dispuesto por el artículo 38 del Decreto ley 019 de 2012 para la FORMULACIÓN DE POLITICA PÚBLICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES. Con el fin de racionalizar, a través de la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización, los trámites y procedimientos administrativos y mejorar la participación ciudadana y la transparencia en las actuaciones administrativas, con las debidas garantías legales. El acceso a la información y para la ejecución de los trámites y procedimientos administrativos por medios electrónicos, para crear las condiciones de confianza en el uso de los mismos, los interesados aspirantes a contratar con la entidad deberán actuar por medio electrónico y están exonerados de hacer observaciones en medio físico, **cuando remitan copia del original del certificado de existencia y representación legal o copia del original del RUP o RUE, en la que conste la dirección electrónica para efecto de notificaciones.**

Con el fin de facilitar la confianza del medio electrónico, **la entidad publicará dentro de las siguientes 24 horas al recibo de la comunicación por medio electrónico, las observaciones presentadas en el portal de contratación para el número del proceso a que corresponda**.

Por lo anterior, no surtir efecto el anterior procedimiento, el aspirante a contratar deberá radicar necesariamente la observación o inquietud al correo físico indicado, con el fin de tener respuesta.

Es por ello que la entidad de manera anticipada al acompañamiento que deberá hacer el Departamento de la Función Pública, propende por la eficacia y la eficiencia de las mismas mediante el uso de las tecnologías de la información, cumpliendo con los atributos de seguridad jurídica propios de la comunicación electrónica, establecidos en este sub-capitulo.

Observaciones presentadas por medio electrónico que no reúnan los requisitos anteriores, no serán atendidas por la entidad, siendo necesario que cualquier observante la haga por medio físico, para efectos de obtener respuesta.

Por lo anterior, la entidad, no se hará responsable, de documentos, propuestas u observaciones del proceso en oficina distintas a la señalada, anteriormente.

NOTAS DE ADVERTENCIAS:

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

- Es de advertir que si el interesado, hace entrega a través de empresas de mensajería, en sobres cerrados, deberán estar diligenciados e identificados de manera pertinente, a fin de evitar aperturas o desvíos de la correspondencia, de manera inadecuada.

- Es de advertir que aunque la entidad tiene dispuesta un espacio a la entrada del palacio municipal para el recibo de correspondencia general, dicha oficina **NO ESTÁ AUTORIZADA** para efectos de la recepción de correspondencia y/o trámites, señalados en el presente proceso contractual, (**TODA VEZ QUE EL TRAMITE INTERNO, DE DICHA OFICINA, PROVOCARÍA LA RECEPCIÓN EXTEMPORAL DE DOCUMENTOS DE INTERÉS PARA LOS ASPIRANTES A CONTRATAR),** en consecuencia, todo documento o información entregada o solicitada en dicha oficina será responsabilidad exclusiva del interesado o proponente y no será tenida en cuenta.

CONVOCATORIA DE VEEDORES

El Municipio de MATANZA Santander, CONVOCA a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual del presente proceso, para lo cual podrán consultar la página www.contratos.gov.co, y en la página de la entidad www.Matanza-santander.gov.co y en consecuencia acudir ante la entidad para ejercer los derechos y facultades que la Constitución y la Ley le atribuyen y acceder a toda la información del presente proceso, con excepción de aquella correspondiente a las propuestas o los proponentes que tenga carácter legal de reserva y el mismo haya sido invocado por el interesado.

Luego, la entidad convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior del proceso de gestión, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las Entidades que ejecutan el programa, proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos, de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003 y Decreto 1082 de 2015.

COMPETENCIA PARA DIRIGIR EL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL Y CELEBRAR EL CONTRATO

Con fundamento en lo preceptuado en el artículo 11 de la ley 80 de 1.993, "la competencia para ordenar y dirigir la celebración de procedimientos de selección de contratistas será del jefe o representante de la entidad, según el caso….a nivel territorial,….los Alcaldes de los municipios…"

La Secretaría de Planeación es la Oficina Gestora y el Alcalde Municipal es el Ordenador del Gasto.

a) Acuerdo número 001 de 2020, que autoriza al Alcalde Municipal para celebrar todo tipo de convenios con entidades públicas y privadas de cualquier orden y para celebrar contratos con personas jurídicas y naturales, consorcios y uniones temporales y demás personas con capacidad jurídica para hacerlo.
b) El Alcalde Municipal se encuentra debidamente facultado para celebrar contratos y en ejercicio de las facultades conferidas en el numeral 1º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y en ejercicio de la competencia otorgada por la Ley 80 de 1993 (art. 11, num. 3º, lit. b)

RESPECTO DE LAS FACULTADES DEL ALCALDE PARA CONTRATAR

CONSEJO DE ESTADO
SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL
Consejero ponente: WILLIAM ZAMBRANO CETINA
Bogotá D.C., once (11) de marzo de dos mil quince (2015)
Radicado número: 11001-03-06-000-2014-00285-00 (2238)
Actor: MINISTERIO DEL INTERIOR

Sobre la facultad de los alcaldes para contratar y los casos en que requiere autorización previa del concejo municipal, ***esta Sala ya se ha pronunciado en Conceptos 1371 de 2001***

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

y 1889 de 2008 y, recientemente, en los radicados con los números 2215 de 2014 y 2230 de 2015. *(…) De conformidad con los artículos 315-3 de la Constitución Política, 11-3 de la Ley 80 de 1993, 91-D-5 de la Ley 136 de 1994 y 110 del Decreto 111 de 1996, por regla general los alcaldes tienen la facultad general de suscribir contratos y dirigir la actividad contractual de los municipios* ***sin necesidad de una autorización previa, general o periódica del concejo municipal.*** *En este sentido, el entendimiento de que cada año o periodo de sesiones el concejo municipal debe autorizar al alcalde para suscribir contratos, de modo que si esa autorización no se produce la contratación del municipio se paraliza,* ***es constitucional y legalmente incorrecta****, pues además de que no se deriva de los artículos 313-3 de la Constitución Política y 32-3 de la Ley 136 de 1994 (que adelante se revisan), desconoce las facultades contractuales y de ejecución presupuestal del alcalde contenidas en las disposiciones anteriormente citadas. Además, una interpretación de esa naturaleza sería contraria a los principios de eficiencia, transparencia, celeridad y economía que orientan la actuación administrativa (artículos 209 C.P. y 3 de la Ley 489 de 1998).*

INVITACIÓN A PROPONENTES

La entidad, en cabeza del servidor competente, actuando de conformidad con los principios que regulan la contratación estatal, convoca a los interesados para que participen en el presente proceso de selección, teniendo en cuenta los principios y aspectos señalados en los documentos previos y el presente proyecto de Pliego de Condiciones, en consecuencia, la entidad pone a disposición el presente documento en las direcciones físicas y electrónicas previamente señaladas.

En el caso en que los interesados deseen realizar observaciones al mismo, deberán tener en cuenta lo señalado en el cronograma de actividades y en el presente documento.

PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCION

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los teléfonos 9800-913040 ó (1) 5607556; en la dirección de correo electrónico: webmasteraanticorrupción.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página web: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C.

APLICACIÓN DEL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente documento y el contrato que forma parte del mismo, aspirante a contratar y los funcionarios públicos, obraran con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran.

RECOMENDACIONES INICIALES

Como un mecanismo de orientación a todos los interesados, el Municipio de MATANZA Santander, presenta las siguientes recomendaciones, para todos los interesados en el presente proceso:

a. Lea cuidadosamente el contenido completo de este documento, así como de todos los anexos, formatos, formularios y demás documentos que forman parte integral del mismo o que lo complementan o acompañan.
b. Antes que todo, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
c. **Cerciórese, que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y exigidos, para ello cuenta con la publicidad de este documento con días suficientes con antelación al acto motivado de resolución de apertura del procedimiento de selección**.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

d. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
e. Identifique su propuesta, tanto en el original como en las copias en la forma indicada en este documento y cerciórese que se encuentren debidamente suscritos aquellos documentos que lo requieren.
f. Revise de manera detenida el cronograma del proceso (**en el aviso de convocatoria, en la resolución de apertura y en las adendas**) y tenga presente cada una de las fechas, horas y lugares señalados, para efectos del cierre del presente proceso, visitas, reuniones, audiencias.
g. Toda observación, solicitud de aclaración o consulta deberá formularse por escrito a través de los mecanismos de comunicación previstos en el pliego. Con el propósito de mantener reglas claras y objetivas y en aplicación del principio de publicidad de las actuaciones de los servidores públicos no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
h. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella suministren.
i. La presentación de la propuesta, por parte del aspirante a contratar, constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del proceso y acepta todas las condiciones, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
j. Para la entrega de la propuesta y demás documentos o comunicaciones que desee presentar, cerciórese de utilizar mecanismos y personas idóneas y que los documentos sean entregados exactamente en la dirección que se solicita en los documentos reglados, incluida la respectiva oficina. Las horas señaladas para determinadas diligencias se entienden como las que operan para que el interesado se encuentre presente en la oficina o auditorio exacto en el que se llevará a cabo la diligencia respectiva, por lo cual debe tener en cuenta que el ingreso a las instalaciones de la entidad, puede incluir procesos de registro que impliquen tiempo, lo cual se encuentra bajo responsabilidad del **aspirante a contratar**.
k. Es absoluta responsabilidad del **aspirante a contratar** que la propuesta haya sido entregada en la oficina correspondiente, puesto que culminadas las etapas que incluyen entrega de información por parte de **aspirantes a contratar** o proponentes, al momento del cierre del proceso, se adelanta una audiencia pública en la cual se verifican las propuestas recibidas, de lo cual se levanta la respectiva acta, como mecanismo de garantía del principio de transparencia y de publicidad de las actuaciones. En el presente proceso no se aceptarán propuestas ni otros documentos que sean entregadas en direcciones diferentes a la señalada en el pliego, así se trate de dependencias de la misma entidad.
l. Examine rigurosamente el contenido de los documentos que cada convocatoria, de los documentos y anexos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación administrativa (ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 816 de 2003, ley 1474 de 2011, decreto-ley 019 de 2012 y demás normas reglamentarias y complementarias).
m. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que estas contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en los documentos del proceso de selección publicados **y/o los que deba consultar en medio físico en las instalaciones físicas de la entidad.**
n. Verifique y revise de manera permanente el portal único de contratación del Estado www.contratos.gov.co, para efectos procesales.
o. Recuerde lo dispuesto por el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, que señala: Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones**.**
p. En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas **en estos documentos y en los anexos**. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento

IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

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 la sección VI y VIII 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.

LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

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

b.) Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

c.) Apostilla. Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el literal (a) anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

d.) Legalizaciones

(i) Los Proponentes provenientes de países signatarios de la Convención de La Haya citada en el literal (b) anterior podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización descrita en el numeral (a) anterior o la Apostilla descrita en el numeral (b) anterior.

(ii) Los Anexos al presente pliego deben completar los Interesados, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales (a) o (b) anteriores.

(iii) La consularización o Apostilla de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en original o copia auténtica so pena de tenerse como no presentada.

CONVERSION 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.

1.) En caso en que los estados financieros se encuentren en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

www.banrep.gov.co
Menú de contenido
Series estadísticas
Tasas de cambio

Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra)
Serie para un rango de fechas dado
Seleccionar la fecha
Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa)

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentren los estados financieros de la moneda de origen del Proponente no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello de su país de origen, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de corte. (Subsanable).

2.) Si los estados financieros ya se encuentran expresados en dólares estadounidenses, o se re-expresan a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberán re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, publicada en el sitio de Internet del Banco de la República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

- www.banrep.gov.co
- Menú de contenido Series estadísticas
- Cambio Tasa de cambio del peso colombiano
- TRM

Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha requerida, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).

Correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen.

DEFINICIONES

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

Definiciones	
ADJUDICACIÓN	Es la decisión final del Municipio de MATANZA, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
CONTRATISTA	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
CONTRATO	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio de MATANZA 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.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

OFERTA	Es la propuesta presentada al Municipio de MATANZA 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.

MODALIDAD DE SELECCIÓN

FUNDAMENTOS JURIDICOS.

La norma que soporta la modalidad del proceso selección de contratista que nos ocupa, es el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que establece que la escogencia de contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa; determinando en numeral tercero la modalidad de concurso de méritos.

El artículo 32 de la ley 80 de 1993, en el numeral 2, define el contrato de consultoría como:

> *2o. Contrato de consultoría*
>
> *Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.*
>
> *Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.*

Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato."

Por su parte, el decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.3.1, preceptúa: Procedencia del concurso de méritos. Las entidades estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura.

El procedimiento para la selección de proyectos de arquitectura es el establecido en el Decreto número 2326, o la norma que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Así mismo, es del caso señalar que las normas que se aplican para el proceso de contratación a realizar son:

- Ley 80 de 1993.
- Ley 1150 de 2007.
- Ley 1474 de 2011
- Ley 361 de 1997

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

- Ley 590 de 2000
- Ley 816 de 2003
- Decreto 4170 de 2011
- Decreto 019 de 2012
- Decreto 1082 de 2015
- Ley 1682 de 2013
- Ley 1882 de 2018
- Decreto 392 de 2018
- Ley 2069 de 2020
- Decreto 399 de 2021
- Decreto 579 de 2021
- Decreto 1860 de 2021

TIPO DE CONTRATO:

El contrato a celebrar: se identifica como una consultoría para desarrollar una interventoría a una obra pública.

MODALIDAD:

Concurso de méritos abierto

MIPYME: CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME NACIONALES CON DOMICILIO EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER (SI APLICA)

DENTRO DEL TERMINO SEÑALADO EN EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES FUERON RECIBIDAS TRES (3) SOLICITUDES DE LIMITACION A MIPYMES, RAZON POR LA CUAL EL PRESENTE PROCESO SE ENCUENTRA LIMITADO A MIPYMES.

La convocatoria del presente proceso de selección, SI es susceptible a ser limitado a la participación de Mipymes, teniendo en cuenta que el valor del proceso de contratación, NO es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000) liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos (2) años el Ministerio de Comercio, industria y Turismo (artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021).

Artículo 5 Decreto 1860 de 2021: Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Imitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

3. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1085 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aporlarán la copia del registro mercantil, del cerlificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

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

UMBRAL PYMES COL$: $457.297.264, según el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023, excepto respecto de los acuerdos comerciales suscritos con la Unión Europea y los Estados AELC cuyos umbrales tendrán vigencia del 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2022.

En consecuencia, teniendo en cuenta el valor del proceso y las características de esta convocatoria podrá ser limitada a Mipyme, siempre y cuando se cumplan los requisitos previstos anteriormente.

POR TRATARSE DE UN PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MERITOS. LA ENTIDAD DEFINE LO SIGUIENTE:

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

1. La convocatoria y la publicación del proyecto de pliego de condiciones y del pliego de condiciones definitivo se surtirá de conformidad con las reglas definidas en este documento.
2. El término para presentar propuestas, será de acuerdo con la naturaleza y el objeto a contratar y se señalará en la resolución de apertura.
3. Vencido el término para la presentación de ofertas, la entidad procederá a su evaluación en las condiciones señaladas en el pliego de condiciones.
4. El resultado de la evaluación se publicará en el Secop durante tres (3) días hábiles, término durante el cual los oferentes podrán presentar observaciones a la misma, las cuales serán resueltas por la entidad en el acto de adjudicación del proceso de selección.
5. Se responderán las observaciones y se realizará resolución de adjudicación la cual será publicada en el SECOP.

INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió todos los documentos del proceso de selección; que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de las obligaciones a ejecutar, su costo y su tiempo de ejecución y que además, se acoge a los dictados del Estatuto general de la Administración Pública y sus normas complementarias.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el aspirante a contratar haga de lo establecido en las reglas fijadas en los documentos que hacen parte del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la entidad, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el aspirante a contratar y que puedan incidir en la elaboración de su oferta. El hecho de que el proponente no se informe o documente indebidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto del proceso de selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

Si un aspirante a contratar encuentra incongruencia, errores, omisiones o necesita alguna aclaración al contenido del pliego de condiciones, deberá radicar su solicitud escrita en la dirección de correspondencia indicada en este documento, de conformidad con lo establecido en el cronograma del proceso En caso de no hacerlo se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente lo reglado.

Los términos fijados en los documentos que contengan cronogramas a cumplir u observar, se entenderán en días hábiles, salvo que se indique textualmente, lo contrario.

ALCANCE DE LOS DOCUMENTOS PUBLICADOS

Los documentos, define las condiciones exigidas por la entidad, para obtener, por parte del aspirante a contratar, el cumplimiento de lo estipulado en la etapa precontractual y el contrato que se adjudique.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El aspirante a contratar, bajo la gravedad del juramento manifiesta que no se encuentra cobijado o incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la que acoge los principios de probidad, tales como Rectitud, integridad, honradez, moralidad, honestidad, dignidad, lealtad, delicadeza, y las demás que señale la Constitución Política o en la Ley

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

CAPITULO I

INFORMACION GENERAL

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El artículo 311 de la Constitución Política, establece que el municipio como entidad fundamental de la división política administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que le determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen en la Constitución y las leyes.

Bajo este mismo contexto se tiene que el Municipio de Matanza es responsable del diseño, construcción, reparación y mantenimiento de toda la infraestructura vial, de parques, escenarios deportivos, obras de saneamiento básico, estabilidad y bienes del municipio entre otros, en cumplimiento de la ley, el plan de desarrollo y su misión institucional.

El municipio de Matanza está localizado hacia la parte norte de la provincia de Soto, a 35 kilómetros de Bucaramanga. Actualmente Matanza posee límites municipales con: Bucaramanga, Charta, Playón, Rionegro y Suratá los cuales se establecen en la Ordenanza 033 de 1.968, con excepción del Playón; únicamente hasta 1.984 con el Decreto 3515 del 20 de diciembre donde Matanza comienza a limitar con el Playón.

El municipio de Matanza cuenta con tres sedes administrativas, las cuales una ejerce la administración y atención en el casco urbano, una segunda sede en el corregimiento de Santa Cruz de la Colina, donde solo se utiliza una oficina de 16 metros cuadrados, ya que esta sede está construida en tapia pisada, con alto grado de deterioro, el cual representa alto riesgo para los funcionarios por lo que no se da acceso ni uso desde hace aproximadamente 20 años. La última Sede está localizada en el Corregimiento de La Capilla (Paujil), donde se opera desde una oficina pequeña con un computador y un escritorio que recepciona las diferentes quejas y reclamos de los habitantes de la zona, así como también el enlace municipal del corregimiento en mención. Luego es procedente concluir que el actual palacio municipal, es el que recibe toda la carga administrativa de un municipio que se compone de 34 veredas y aproximadamente 5000 habitantes localizada en el marco del Parque principal de del casco urbano, más específicamente entre la calle 6 con carrera 5 esquina.

La planta en donde funcionan las diferentes dependencias de la administración municipal, en los últimos 15 años se ha venido convirtiendo en un lugar no apropiado para el desarrollo de las actividades propias de una Alcaldía municipal, debido al deterioro progresivo de los sistemas que componen la planta física tales como acueducto, alcantarillado, sistema de desagüe de aguas lluvias, puntos hidrosanitarios, redes de voz y datos, entre otros y también cada vez las oficinas se convierten es espacios improvisados que no obedecen a una distribución lógica y seleccionada, de tal manera que se pueda garantizar una buena atención a los usuarios y generación de hacinamiento entre los funcionarios y contratistas. Por otro lado, por ser una construcción de la década de los años setenta, no cumple con los requisitos mínimos de área de acuerdo al número de personas que operan y no se tiene accesibilidad a personas con movilidad reducida. Por otro lado las deficientes y temporales soluciones de mantenimiento, han venido impactando de forma negativa la estética del edifico tanto interior como exteriormente, lo cual no aporta mayor cosa al marco de plaza, que se compone de un parque recién remodelado, un templo clasificado como Bien de Interés Cultural, que de igual manera su restauración se realizó en el año 2019 y demás construcciones de origen colonial que le dieron, gran valor cultural y religioso al municipio de Matanza, como Capital de la Provincia Hoy en día.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

En el año 2012 se realizó una pequeña intervención en el palacio municipal en cual, solo se realizó la adecuación de la rampa que hoy en día se utiliza y algunos suministros e instalaciones de mobiliario. Desde entonces el incremento de los servicios a la comunidad a través de programas sociales y requerimientos legales y funcionales, que inciden en la eficiencia y eficacia de la administración municipal, ha generado un déficit en la instalación del personal que afecta su óptimo desempeño para desarrollar funciones de orden administrativo y de atención a la comunidad.

El Municipio de Matanza tiene una población de 4.499 habitantes, de los cuales el 32.47% se encuentran en el rango 10 a 19 años y el 28.26% en el rango de 40 a 49 años estos grupos representan el más del 60% de la población. La población en edad de trabajar representa el 79.81% correspondiente a 3.591 habitantes. Del total de la población el 52.8% (2.375) de sus habitantes son hombres y el 47.2% (2124) son mujeres; Sin embargo, el grupo de mujeres en edad reproductiva entre 14 a 35 años, son mayoría, lo que nos indica que se requieren políticas y programas para una adecuada gestación y la atención de la primera infancia en términos de políticas, programas y proyectos.

Por lo expuesto anteriormente se requiere mejorar condiciones para el desarrollo de las funciones públicas de la administración municipal del municipio de matanza Santander con el objetivo de

- Desempeñar las funciones administrativas y legales generadas por el gobierno nacional para los municipios de manera eficiente.
- Disponer de espacios óptimos para ejercer funciones publicas
- Atender la totalidad de la población en términos de eficiencia y eficacia
- Optimizar y actualizar los elementos y sistemas que componen la planta física del palacio municipal. • Transformación económica y social en el municipio y región

Por lo que se formuló el proyecto para ser financiados con recursos de los pactos territoriales del DNP contando con concepto de viabilidad técnica, jurídica y financiera de ENterritorio bajo radicado 20222300136761 de 27 de julio de 2022 y con lo que se logró un contrato especifico derivado del pacto territorial pacto funcional Santander y priorizado en el plan de acción 2022.

El proyecto tiene como finalidad la adecuación y remodelación del palacio municipal de Matanza, para lograr el alcance, se proyecta la intervención de un área de 549 metros cuadrados, a nivel de primer piso se realizara la optimización de las redes de alcantarillado, acueducto, electricidad y se mejoraran los pisos y paredes, a su vez se garantizara el acceso a personas en condición de discapacidad, acorde al diseño preestablecido según la norma vigente para esta clase de edificaciones institucionales. Para el segundo piso se redistribuirán los espacios y se optimizaran en concordancia con su funcionalidad y articulación con la escalera y el asesor, tendrá también su cambio en las redes hidrosanitarias y eléctricas. Las áreas de circulación tendrán su respectiva señalización y elementos de proyección como pasa manos. Adicionalmente a los espacios ya creados se complementará con una batería de baños y un área de cocina, y para dar armonía a la tipología de la construcción y dando cumplimiento a lo estipulado en el Esquema de Ordenamiento Territorial, se mantendrá la fachada original y se mejorará la fachada a través de la construcción de un balcón. En cuanto a los acabados tanto del primer y segundo piso, se reemplazarán los pisos, enchapes y pintura para garantizar tanto la seguridad en la circulación de las personas que laboran y visitantes como también un ambiente saludable y seguro. El mobiliario a instalar será en material inoxidable de tráfico pesado, de fácil limpieza con alto grado de salubridad.

Teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), la Interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica, contratada para tal fin por la entidad estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. Cuando la entidad lo justifique podrá contratar la interventoría integral de un contrato.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

La normatividad que rige la interventoría de los contratos estatales por regla general la constituyen los parámetros establecidos en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios, la ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), las normas civiles y comerciales y demás que rijan la materia, lo establecido en el contrato y lo dispuesto en el manual de supervisión o interventoría de cada entidad.

En general, las facultades que tienen los interventores están previstas en el artículo 84, del Estatuto Anticorrupción, entre estas las de solicitar informes y solicitar aclaraciones y explicaciones sobre la ejecución del contrato.

En virtud de lo anterior, el Municipio de Matanza en ejercicio de la función misional que le compete, requiere a través de un proceso de contratación, contratar la interventoría administrativa, técnica, financiera, social y ambiental a la "REMODELACION Y ADECUACION DEL PALACIO MUNICIPAL Y SUS DIFERENTES DEPENDENCIAS EN EL MUNICIPIO DE MATANZA – SANTANDER", ya que el contrato por su complejidad requiere su propia interventoría especializada que podrá ser realizada por una persona natural o jurídica que cumpla con las condiciones técnicas indicadas en los estudios previos del presente proceso.

La realización de estas acciones son prioridad y necesarias para garantizar la atención integral de la comunidad, así como también la generación de ambientes sanos y óptimos para el desempeño de los funcionarios en su ámbito laboral y social. De igual manera se contiene estas acciones como una estrategia de arraigo hacia la institucionalidad.

Por ser su fuente de financiación recursos de inversión los proyectos "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE PROGRAMAS DE APOYO A LA GESTIÓN, CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA Y/O PROFESIONAL EN EL MUNICIPIO DE MATANZA" cuyo Código Interno en el Banco de Proyectos es "2022684440001" , según certificación expedida por el Jefe de la oficina Asesora de Planeación del Municipio ,se encuentra contemplado dentro del plan de Desarrollo del municipio de Matanza Santander denominado "UNIDOS POR MATAZA" para el periodo 2020-2023 dentro de la siguiente:

LINEA ESTRATEGICA	GOBERNANZA RESPONSABLE
SECTOR	GOBIERNO TERRITORIAL (FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
PROGRAMA	PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
PRODUCTO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA
INDICADOR DE PRODUCTO	INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA MANTENIDA
META	1

Para poder cumplir con la necesidad en virtud de los preceptos legales en materia de contratación, en aras de darle transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos, la administración Municipal requiere realizar el proceso de escoger a la persona natural o jurídica idónea que reúna los requisitos legales establecidos por la norma, a través del procedimiento por la modalidad de selección de concurso de meritos abierto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007 y Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y Decreto 390 de 2021.

JUSTIFICACION DE LA INTERVENTORIA

De acuerdo a lo anteriormente expuesto para la ejecución del contrato de "REMODELACION Y ADECUACION DEL PALACIO MUNICIPAL Y SUS DIFERENTES DEPENDENCIAS EN EL MUNICIPIO DE MATANZA – SANTANDER", es indispensable la contratación de una Interventoría con el fin de hacerle el seguimiento técnico, para la correcta ejecución de la obra.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

La administración municipal se encuentra adelantando proceso bajo la modalidad de licitación pública cuyo objeto es la "REMODELACION Y ADECUACION DEL PALACIO MUNICIPAL Y SUS DIFERENTES DEPENDENCIAS EN EL MUNICIPIO DE MATANZA – SANTANDER"".

Teniendo en cuenta que el Municipio en atención a la cuantía del proyecto adelantó un proceso de selección por licitación pública, existe un imperativo legal señalado en el inciso segundo del numeral 1º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el parágrafo 1 del artículo 83 de la ley 1474 de 2011 que impone: "En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación pública, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del presente estatuto".

A partir de la ejecución de las obras constructivas seleccionadas por licitación pública, se hace necesario desarrollar un proceso de selección para contratar la ejecución de labores de la Interventoría para la "REMODELACION Y ADECUACION DEL PALACIO MUNICIPAL Y SUS DIFERENTES DEPENDENCIAS EN EL MUNICIPIO DE MATANZA – SANTANDER" ", sobre el objeto de obra contratado, todo ello para garantizar la adecuada ejecución de las obras de los proyectos, creando garantías para la óptima ejecución de los recursos bajo claros lineamientos técnicos, que brinden garantía de la estabilidad de las obras contratadas. La interventoría a desarrollar se constituye en una herramienta eficaz para garantizar la adecuada ejecución de estos proyectos de infraestructura, al igual que de velar por la debida y correcta ejecución del objeto contractual.

Adicional a lo anterior, la obra "REMODELACION Y ADECUACION DEL PALACIO MUNICIPAL Y SUS DIFERENTES DEPENDENCIAS EN EL MUNICIPIO DE MATANZA – SANTANDER" , requiere el seguimiento por parte de un interventor con conocimientos y experiencia en ingeniería eléctrica y otras ramas de acuerdo a la complejidad de las actividades. De esta manera, se requiere un seguimiento especializado en la materia, al igual la complejidad o la extensión del mismo justifican la contratación de interventoría para los proyectos a fin de que realice el seguimiento técnico del mismo incluyendo el aseguramiento de la calidad y seguridad industrial, conforme lo dispone el artículo 83 de la ley 1474 de 2011.

Conforme al Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 es necesario contratar INTERVENTORÍA con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, con el fin de vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor. La interventoría consiste en el seguimiento técnico, que sobre el cumplimiento del contrato es realizada por persona(s) natural(es) o jurídica contratada para tal fin, toda vez que el seguimiento del contrato requiere conocimiento especializado en la materia, al igual la complejidad o la extensión del mismo lo justifica.

El presente documento cumple con los dispuesto en el PARÁGRAFO 1o. del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 sobre la necesidad de contar con interventoría contratada.

Es de carácter prioritario para el Municipio gestionar y proporcionar el acompañamiento y seguimiento a los contratos de Obra hasta su recibo final y liquidación, por parte de una interventoría que asegure que el contratista de obra cumpla con el objeto del contrato inicial.

Según lo expuesto anteriormente se establece necesaria la contratación del siguiente objeto "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA "REMODELACION Y ADECUACION DEL PALACIO MUNICIPAL Y SUS DIFERENTES DEPENDENCIAS EN EL MUNICIPIO DE MATANZA – SANTANDER""

ALTERNATIVAS PARA SATISFACER LA NECESIDAD.

Las diferentes alternativas que existen para satisfacer la necesidad son:

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

A. Contratar la Interventoría Técnica a través de una persona natural o jurídica que cuente con conocimiento especializado en la materia.
B. Realizar el seguimiento de las obras a través de la supervisión ejecutada por la entidad.

De conformidad con el inciso segundo del numeral 1 del artículo 32 de la ley 80 de 1993 en concordancia con el parágrafo 1º del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, teniendo en cuenta que el proyecto "REMODELACION Y ADECUACION DEL PALACIO MUNICIPAL Y SUS DIFERENTES DEPENDENCIAS EN EL MUNICIPIO DE MATANZA – SANTANDER" , corresponde a un contrato de obra de mayor cuantía seleccionado por la modalidad de licitación pública, la entidad deberá adelantar la alternativa a), esto es, Contratar la Interventoría Técnica a través de una persona natural o jurídica que cuente con conocimiento especializado en la materia. Adicionalmente, la oficina gestora no cuenta con el personal suficiente para atender los alcances diferentes al técnico justifican contratar los demás alcances dentro del contrato de interventoría.

FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD:

Para poder satisfacer la necesidad el Municipio de Matanza - Santander seleccionará a una persona natural o jurídica que realice las actividades e interventoría que se señalan en el alcance del contrato del presente estudio mediante la modalidad de Selección de Contratista que conforme al objeto y valor del contrato sea legalmente pertinente y que para el presente caso es mediante Concurso de Méritos.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCION

La ENTIDAD contratará de conformidad con la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el siguiente objeto contractual:

"INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA "REMODELACION Y ADECUACION DEL PALACIO MUNICIPAL Y SUS DIFERENTES DEPENDENCIAS EN EL MUNICIPIO DE MATANZA – SANTANDER"."

2.1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO.

De conformidad con el artículo 83 de la ley 1474 de 2011, la vigilancia del contrato se dividirá entre el supervisor y el Interventor. El interventor adelantará las actividades de vigilancia, técnica, socio-ambiental, financiera - contable, y administrativa. Lo anterior debido a que la naturaleza y complejidad del contrato intervenido así como la carencia en la entidad de profesionales en las áreas requeridas justifican contratar los demás alcances dentro del contrato de interventoría.

Las actividades a ejecutar enmarcadas dentro del contrato al cual el interventor seleccionado mediante este proceso hará vigilancia, determinaron los perfiles profesionales a exigir por parte del Municipio, para garantizar la calidad y cantidad de las obras.

Las obras sobre la cual recaerá la interventoría son las siguientes:

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT
1	**PRELIMINARES Y DEMOLICIONES**		
1,1	Acarreo interno de escombros y tierra sobrante de la excavación	M3	211,70
1,2	Cargue, retiro y disposición final de escombros	M3	211,70
1,3	Demolición sendero peatonal	M2	45,80
1,4	Demolición de muros internos para reforma	M2	112,40
1,5	Demolición de muros de fachada para proyección arquitectónica	M2	35,40
1,6	Demolición de baño primer piso.	M2	7,50
1,7	Demolición de piso nivel 1 y 2, incluye cargue retiro y disposición final.	M2	549,00
1,8	Desmonte de Luces, Incluye cargue, Retiro y disposición final	UND	72,00

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

1,9	Desmonte de aparatos eléctricos, Incluye cargue, Retiro y disposición final	UND	122,00
1,10	Desmonte Cubierta teja española por goteras existentes,	M2	308,40
1,11	Desmonte de ventanas, incluye cargue, retiro y disposición final	UND	21,00
1,12	Desmonte de barandas de balcón de madera y barandas internas metálicas	ML	18,50
1,13	Desmonte de puertas. Incluye retiro, cargue y disposición final	UND	35,00
1,14	Desmonte de aparatos sanitarios, Lavamanos, sanitarios, incrustaciones y grifería.	UND	16,00
1,15	Desmonte de pérgola actual de patio interno	M2	3,90
1,16	Paso entre muro para paso de acometida sanitaria y/o hidráulica	UN	6,00
1,17	Apertura de paso de losa para tubería sanitaria	UN	2,00
1,18	Regata para acometida punto de trabajo. Incluye resane con mortero	ML	34,00
1,19	Desmonte de antena microondas. Incluye soporte galvanizado.	UND	1,00
1,20	Desmonte de antena rf. Incluye soporte galvanizado.	UND	1,00
1,21	Desmonte de bandeja portacable de antiguo telecom	ML	46,20
2	**MOVIMIENTOS DE TIERRAS Y CUBIERTA**		
2,1	Excavación Manual en Material Común en banco, para anden perimetral externo)	M3	9,60
2,2	Excavación Manual en Zanja en Material Común. Ancho Max: 60 cm. Prof. Max: 80 cm. Incluye cargue, retiro y disposición final, para tubo proyeccion de 6" que conecta a caja que se cree existente. (se realizara en la parte lateral de la estructura)	M3	13,90
2,3	Excavación Manual en Zanja en Material Común. Ancho Max: 60 cm. Prof. Entre 80 y 120 cm. Incluye cargue, retiro y disposición final, para tred hidrosanitaria vieja.	M3	8,60
2,4	Relleno de la zanja con material granular cimentación de tubería	M3	4,30
2,5	Relleno de la zanja con material común compactado (parte interna posterior edificación)	M3	1,80
2,6	Relleno de la zanja con material seleccionado de la excavación	M3	2,40
2,7	Suministro e instalación de Cubierta en teja de barro (Inc Estructura en madera rolliza, manto asfáltico y pañete)	M2	308,40
2,8	Suministro e Instalación de Canal Cl. 22	ML	48,20
2,9	Suministro e Instalación de bajantes D= 3"	ML	35,60
3	**ACABADOS / FACHADAS**		
3,1	Suministro e instalación de cinta antideslizante	ML	114,00
3,2	Suministro y aplicación vinilo tipo I bajo placa, (dos manos) tipo interior (COLOR BLANCO)	M2	269,20
3,3	Suministro y aplicación vinilo tipo I para muros (3 manos) tipo interior	M2	951,20
3,4	Suministro y aplicación vinilo tipo I para muros (3 manos) tipo interior	ML	237,80
3,5	Suministro y aplicación de Pintura Tipo Koraza o equivalente para muros (3 manos) EXTERIOR	M2	199,60
3,6	Suministro y aplicación de Pintura Tipo Koraza o equivalente para muros (3 manos)	ML	49,90
3,7	Resane con mortero de reparación y estuco plástico para muros	M2	300,50
3,8	Tratamiento y sellado de Juntas	ML	220,50
3,9	Suministro y aplicación de estuco plástico	M2	332,90
3,10	Suministro y aplicación de friso aburjardado para fachada.	M2	126,40
3,11	Dilataciones y filos para fachada.	ML	190,00
3,12	Suministro e instalación de Cielo raso en dry wall (incluye estructura metálica, acabado y pintura)	M2	269,20
3,13	Suministro e instalación de Cielo raso en dry wall (incluye estructura metálica, acabado y pintura)	ML	121,10
3,14	Diltación en Z y filetes	ML	275,00
3,15	Suministro e instalación enchape piso para baños con nivel de desague hacia el sifón	M2	29,00
3,16	Suministro e instalación enchape para muros de baños	M2	144,70

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

3,17	Suministro e instalación de muro en ladrillo H-10	M2	247,70
3,18	Suministro e instalación de friso	M2	495,40
3,19	Suministro e instalación de enchape piedra barichara filos fachada	M2	14,90
3,20	Suministro e instalación de lavatraperos	UND	1,00
3,21	Escotillas de paso en drywall para cieloraso	UND	6,00
3,22	Suministro e instalación de enchape para piso Nivel 1 y 2	M2	549,00
3,23	Suministro e instalación de pérgola para patio interno. Incluye estructura metálica	M2	3,90
4. **MOBILIARIO URBANO/MOBILIARIO INTERNO/CARPINTERIA/ASCENSOR**			
4,1	Suministro e instalación de ventanería en madera y vidrio	M2	33,10
4,2	Suministro e instalación ventana persiana en madera para baño	UND	8,00
4,3	Suministro e instalación cortina persiana	UND	19,00
4,4	Suministro e instalación espejo 4 mm biselado para baño 0.70x0.80 Metros	UND	12,00
4,5	Suministro e instalación de puertas de madera	M2	70,50
4,6	Suministro e instalación de pasamanos en vidrio templado de 5 mm, en acero inoxidable satinado	ML	12,50
4,7	Suministro e instalación de pérgola estructura metálica y teja en policarbonato	M2	5,90
4,8	Suministro e instalación de balcón en madera	ML	8,90
4,9	Ascensor de piso 1 a 2, para uso de discapacitados o con movilidad reducida	UND	1,00
5	**REDES HIDROSANITARIAS**		
5,1	Tuberia PVC sanitaria D=2"	ML	45,00
5,2	Tubería PVC sanitaria D=3"	ML	29,00
5,3	Tubería PVC Lluvias D=6"	ML	20,00
5,4	Tubería PVC Lluvias D=4"	ML	42,00
5,5	Punto hidráulico agua fría PVC de 1/2"	UND	22,00
5,6	Caja de inspección de 70x70	UND	6,00
5,7	Punto sanitario 4"	UND	7,00
5,8	Punto sanitario 2"	UND	22,00
5,9	suministro e instalación lavamanos, Incluye Grifería y conexión a Desagüe	UND	12,00
5,10	Suministro e instalación sanitario, incluye conexión a Desagüe (uso institucional)	UND	13,00
5,11	Suministro e instalación sanitario, incluye conexión a Desagüe (Discapacitados)	UND	2,00
5,12	Suministro e instalación dispensador de jabón en acero inoxidable	UND	6,00
5,13	Suministro e instalación dispensador de toallas en acero inoxidable	UND	6,00
5,14	Suministro e instalación porta rollo en acero inoxidable	UND	6,00
5,15	Suministro e instalación de barra de seguridad para personas discapacitadas	Und	2,00
5,16	Suministro e instalación de rejilla rectangular 40 cms de acero inoxidable para piso	und	4,00
6	**REDES ELECTRICAS Y COMUNICACIONES**		
6,1	Suministro e instalación de puesta a tierra en gabinete de medida	UND	1,00
6,2	Suministro e instalación de acometida a P.CONEX a GAB-MED [3#4F+1#4N]CU-ANTIFRAUDE en Ducto PVC 1 1/2"	ML	22,00
6,3	Suministro e instalación de acometida a GAB MED a TD-ALC [3#4F+1#4N+6T]CU-THHN en Ducto PVC 11/2"	ML	15,00
6,4	Suministro e instalación de acometida a TD-SEN a UPS [2#8F+1#8N+10T]CU-THHN en Ducto PVC 1"	ML	9,00
6,5	Suministro e instalación de acometida a UPS a TD-REG [2#8F+1#8N+10T]CU-THHN en Ducto PVC 1"	ML	9,00
6,6	Suministro e instalación de UPS Bifasica 6kVA	UND	1,00
6,7	Suministro e instalación de Tablero 3F-18 Ctos-Incluye protecciones-	UND	1,00

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

	TD-ALC		
6,8	Suministro e instalación gabinete de medida de un puesto incluye medidor y totalizador	UND	1,00
6,9	Suministro e instalación de Tablero 2F-8 Ctos-Incluye protecciones-TD-REG	UND	1,00
6,10	Suministro e instalación de bajante Galvanizado de 1 1/2"x6m IMC	UND	1,00
6,11	Suministro e instalación de salida de iluminación en tubería SCH 40-Incluye tubería y cableado	UND	150,00
6,12	Suministro e instalación de salida sensor de movimiento techo	UND	14,00
6,13	Suministro e instalación de panel LED 40 W 60x60 cm	UND	86,00
6,14	Suministro e instalación de bala LED Redonda-18 W	UND	55,00
6,15	Suministro e instalación de lámpara de emergencia	UND	9,00
6,16	Suministro e instalación de salida tomacorriente común-Empotrado	UND	63,00
6,17	Suministro e instalación de salida tomacorriente Regulado-Empotrado	UND	28,00
6,18	Suministro e instalación de interruptor sencillo	UND	19,00
6,19	Suministro e instalación de interruptor doble	UND	7,00
6,20	Suministro e instalación de interruptor triple	UND	6,00
6,21	Suministro e instalación de salida tomacorriente GFCI	UND	3,00
6,22	Certificación RETIE	GLB	1,00
6,23	Certificación RETILAP	GLB	1,00
6,24	Tramites de legalización del proyecto ante ESSA	GLB	1,00
6,25	Suministro e instalación de canalización externa PVC 3/4"	ML	20,00
6,26	Suministro e instalación de cámara de entrada 40x40x60 cm	UN	1,00
6,27	Suministro e instalación de Rack de pared (Incluye gabinete y accesorios interiores)	UN	1,00
6,28	Suministro e instalación de Fibra óptica Multimodo 6Hilos	ML	35,00
6,29	Suministro e instalación de cable UTP Blindado CAT 6	ML	40,00
6,30	Suministro e instalación de facaplate 1 salida-Empotrado	UN	30,00
6,31	Suministro e instalación salida para T.V empotrado	UN	10,00
6,32	Suministro e instalación de canalización interna PVC 3/4"	ML	217,00
7	**CONTRAINCENDIOS**		
7,1	Suministro e instalación de Extintor multipropósito ABC 30 lb	UND	25,00
8	**SEÑALETICA**		
8,1	Suministro e instalación de Señaletica para edificación (Señalización de rutas de evacuación, planos de evacuación, señalización para emergencias, etc…)	UND	60,00
9	**ESTRUCTURAS DE CONCRETO Y ANDENES**		
9,1	construcción muro bajo para balcón proyectado en segundo piso (con reforzamiento de columneta y viga de amarre)	M2	15,60
9,2	acero de refuerzo de fý= 60000 psi	KG	320,00
9,3	Mortero de nivelación e:8 cm para pisos 1 y 2	M2	549,00
9,4	Sardineles fabricados en piedra de Barichara	ML	34,20
9,5	Enchape en piedra Labor en Tableta en piedra labor pulida e= 7 cm.	M2	34,20
10	**PAISAJISMO**		
10,1	Limpieza general de la Obra	M2	549,00
10,2	Jardín vertical según diseño	M2	5,00
10,3	Jardín Interior con plantas ornamentales	M2	2,50
10,4	Suministro e instalación de Escudo y letras de carácter institucional	UND	1,00

2.2. OBJETIVOS GENERALES DE LA INTERVENTORIA

Para cumplir con el objetivo contractual el interventor deberá realizar el control de la construcción de las obras, dando estricto cumplimiento a lo establecido en las Especificaciones de proyecto viabilizado

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

y las condiciones contractuales pactadas. El interventor debe asegurarse de que la totalidad y actividades que realice el Contratista, sean ejecutadas de conformidad con las normas y especificaciones vigentes y que rigen cada una de las actividades del proyecto.

Durante el desarrollo del contrato de interventoría y hasta su liquidación, el interventor debe realizar seguimiento a la entrega y recibo a satisfacción del objeto del contrato. La interventoría debe considerar en su propuesta, los costos de la totalidad de las labores y servicios necesarios hasta el total recibo a satisfacción de las obligaciones, por parte de la Interventoría y del Municipio, así como la suscripción de actas finales y la liquidación de los contratos de obra y de interventoría.

2.3. OBJETIVOS GENERALES DE LA INTERVENTORIA

El alcance de la presente Interventoría comprende los aspectos técnicos, y socio-ambientales; incluyendo el aseguramiento de la calidad y seguridad industrial, que se requieran para la **"REMODELACION Y ADECUACION DEL PALACIO MUNICIPAL Y SUS DIFERENTES DEPENDENCIAS EN EL MUNICIPIO DE MATANZA – SANTANDER"** debiendo realizar la correspondiente supervisión, logística, revisión y ajuste de estudios, elaboración de informes, presentaciones, liquidación parcial y total del contrato de obra, 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 de la obra.

El interventor debe asegurarse de que la totalidad de las obras y actividades que realice el Contratista, sean ejecutadas de conformidad con las normas y especificaciones vigentes y que rigen cada una de las actividades del proyecto.

Durante el desarrollo del contrato de interventoría y hasta su liquidación, el interventor debe realizar seguimiento a la entrega y recibo a satisfacción de las obras objeto del contrato. La interventoría debe considerar en su propuesta, los costos de la totalidad de las labores y servicios necesarios hasta el total recibo a satisfacción de las obras, por parte de la Interventoría y del Municipio, así como la suscripción de actas finales y la liquidación de los contratos de obra y de interventoría.

2.4. FUNCIONES O ACTIVIDADES GENERALES DEL INTERVENTOR

- 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.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

- 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. En especial el cumplimiento del programa, incluyendo el plan de calidad para todas y cada una de las obligaciones que deba cumplir el contratista vigilado. Este programa y el plan de calidad (Manual de proceso y procedimientos para cada obligación a cumplir por parte del contratista vigilado), es el parámetro o referente para dar por recibido a satisfacción las obligaciones pactadas con la entidad, siempre y cuando el contratista se ajuste estrictamente al mismo.
- 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).

2.5. FUNCIONES U OBLIGACIONES TECNICAS DEL INTERVENTOR

- Vigilar que el contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás condiciones pactadas.
- Estudiar y emitir los conceptos técnicos del caso ante las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista o cuando el MUNICIPIO DE MATANZA lo requiera. Para tal fin, deberá comunicar en forma inmediata al supervisor que la entidad nombre, sobre las inquietudes planteadas por el contratista vigilado, en especial cuando se requiere hacer modificaciones al contrato vigente entre el contratista vigilado y la entidad. Los conceptos, no son de obligatorio acatamiento por parte de la supervisión o de la oficina gestora. En todo caso debe abstenerse el interventor de calificar a titulo de culpa cualquier previsibilidad que la entidad pudo haber incurrido.
- Verificar el contenido de la elaboración de actas que presente el contratista vigilado, certificar la información que contenga y suscribirlas con la respectiva aceptación de cumplimiento de obligaciones o motivando la no aceptación de cumplimiento de obligaciones(decreto-ley 2150 de

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

1995 articulo 19 y numeral 34 del artículo 48 de la ley 734 de 2000), documento en el cual conste la obligación, de recibo o cumplimiento a satisfacción suscrita como requisitos suficientes para el pago de la obligación contraída con el contratista vigilado.

- Elaborar las actas de reunión y diligenciar la suscripción de las mismas por quienes actuaron de manera oportuna al terminar cada reunión.
- Cumplir con la entrega de los informes en los tiempos propuestos y requeridos por la entidad en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación del contrato.
- Suscribir las actas de inicio, recibo parcial de obligaciones, seguimiento al contrato, preparar y presentar para conocimiento del supervisor de la entidad las posibles modificaciones de cantidades y precios no previstos propuestos por el contratista; elaborar y suscribir el acta de recibo final, al igual certificar las obligaciones no cumplidas por el contratista vigilado motivando o justificando su ejecución o inejecución; presentar los documentos suscritos por el interventor durante la ejecución del contrato que sirvan de base para la liquidación del contrato que deba preparar el supervisor de la entidad con el fin de ser suscritas por las partes capaces y competentes(Representante legal de la entidad y representante legal del contratista o representantes legales de los integrantes de las modalidades de asociación).
- Coordinar con el supervisor de la entidad, la elaboración del borrador de liquidación del contrato y remitir al MUNICIPIO DE MATANZA (oficina gestora) para su consideración, incluyendo los soportes documentales.
- Recibir las solicitudes de adición en valor y/o prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc., del plazo de ejecución del contrato, requeridas, hecha por el contratista ejecutor vigilado y pronunciarse técnicamente sobre la oportunidad y necesidad de ejecutarse o realizarse. Una vez actuado deberá remitir oportunamente e inmediatamente para su estudio y aprobación a la oficina gestora para su aprobación final o rechazo; las cuales deben estar suficientemente justificadas, El valor del monto por adicionar y /o el tiempo por prorrogar el contrato, no compromete al interventor, estas son de competencia de la oficina gestora.
- Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista y emitir un concepto técnico y remitirlo oportuna e inmediatamente al supervisor de la oficina gestora.
- Verificar que la localización de los trabajos y de las condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el objeto del contrato, igualmente constatar - según el caso - que la misma corresponde con planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado; al igual que revisar los planos y aprobarlos (previa consulta con el autor intelectual del proyecto).
- Controlar que el contratista cuente con la infraestructura física y el recurso humano suficiente para adelantar la implementación de los requerimientos exigidos por las entidades competentes a través de las licencias y/o permisos otorgados para el desarrollo del contrato.
- Verificar las cantidades de obligaciones establecidas en el contrato, a partir de la información suministrada y presentar un informe a la oficina gestora sobre los aspectos que repercutan en el normal desarrollo del contrato y que puedan implicar modificaciones al contrato.
- Verificar que el Contratista cumpla las normas y especificaciones técnicas establecidas por el MUNICIPIO DE MATANZA para el desarrollo del contrato. En caso de identificación de cambios en las especificaciones, deberá informar al MUNICIPIO DE MATANZA (oficina gestora) para su evaluación y aprobación.
- Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de las obligaciones cumplidas por el ejecutor vigilado, equipos, materiales, bienes, insumos y productos. Para lo anterior, el Interventor exigirá al Contratista efectuar los ensayos de laboratorio o pruebas necesarias para el control de calidad de los mismos, así como realizará los ensayos de laboratorio o pruebas requeridas para verificar y aprobar que el contratista esté cumpliendo con las normas y especificaciones técnicas establecidas para el contrato (Sin perjuicio del plan de calidad presentado por el ejecutor, como requisito para elaborar el acta de inicio).
- Velar por el cumplimiento del cronograma y flujo de inversión del contrato, efectuando controles periódicos de las actividades programadas, así mismo recomendar los ajustes a los que haya lugar. En caso de incumplimiento, el Interventor deberá informar oportunamente al MUNICIPIO

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

DE MATANZA (Oficina Gestora) y sugerir si es el caso la aplicación de los procedimientos sancionatorios establecidos en el contrato.

- Estudiar y decidir los requerimientos de orden técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones, éstas deberán someterse al estudio del MUNICIPIO DE MATANZA, previo concepto de la Interventoría.
- Recibir y estudiar los análisis de precios unitarios de ítems no previstos presentados por el contratista. El interventor debe soportar la revisión efectuada a los análisis de precios unitarios de los ítems no previstos con mínimo tres cotizaciones. Una vez se revisen por parte del interventor los precios no previstos, éste debe remitir al supervisor del contrato el concepto de revisión de método de elaboración de ítems y precios no previstos, cuadro comparativo de los mismos y los respectivos análisis unitarios, para que éste efectúe las gestiones necesarias de acuerdo a lo establecido con los manuales y procedimientos internos del MUNICIPIO DE MATANZA. En caso que el MUNICIPIO DE MATANZA (Oficina Gestora) presente observaciones a los análisis de precios unitarios de ítems no previstos, el Interventor deberá informar al ejecutor que debe efectuar las correcciones del caso.
- En los casos de obligaciones adicionales o mayores cantidades de estas, que impliquen mayores costos, el interventor deberá solicitar la autorización del MUNICIPIO DE MATANZA, y ordenar su ejecución cuando verifique la existencia del contrato adicional en el cual se legalice el valor adicional al valor inicial del contrato.
- Controlar permanentemente el cumplimiento del contratista de los requerimientos exigidos en las licencias y / o permisos, normas y leyes que le apliquen para el desarrollo del proyecto.
- Abrir, diligenciar y tener la custodia el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato, registro que se deberá llevar a diario.

2.6. FUNCIONES U OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS DEL INTERVENTOR

1. Solicitar al MUNICIPIO DE MATANZA (oficina gestora) 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 MATANZA (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 MATANZA 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 MATANZA.
6. Programar y coordinar con el contratista y con el MUNICIPIO DE MATANZA (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 MATANZA en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación del contrato.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

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 MATANZA 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 MATANZA Además elaborar, revisar y remitir oportunamente para su aprobación dichas solicitudes al MUNICIPIO DE MATANZA (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 MATANZA (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 MATANZA (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 MATANZA (Oficina Gestora) para su revisión y aprobación final junto con la totalidad de los soportes.
23. Verificar que el contratista obtenga todos los 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 MATANZA (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 Interventoría.

2.7. FUNCIONES U OBLIGACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES DEL INTERVENTOR

- Verificar que el contratista cumpla con los requisitos exigidos por el MUNICIPIO DE MATANZA 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 los casos establecidos en el **artículo 91 de la ley 1474 de 2011** (estatuto anticorrupción), el Interventor verificará la apertura y manejo del anticipo en una fiducia y/o patrimonio autónomo que garantice el óptimo manejo de los recursos entregados a manera de anticipo. El Interventor debe verificar y aprobar mensualmente los informes de buen manejo de los recursos y remitirlos al MUNICIPIO DE MATANZA (oficina gestora). Igualmente, tratándose de contratos de cuantía

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

inferior a la menor cuantía para la entidad contratante, el interventor verificará que el contratista abra la cuenta separada de sus otras cuentas no conjunta para el manejo de los recursos de anticipo entregado para la ejecución de la obra a nombre del contratista, el objeto y número del contrato,

- En el caso que se requiera el interventor 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.

2.8. FUNCIONES SOCIO-AMBIENTALES DEL INTERVENTOR:

- Vigilar que el contratista observe las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el desarrollo normal del contrato, mediante la observancia de la aplicación en campo de los compendios de normas, especificaciones, permisos, resoluciones y normatividad ambiental vigente que se exigen.
- Propender que el contratista gestione oportunamente los permisos por uso y aprovechamiento de recursos naturales ante las autoridades ambientales, con el fin de que el proyecto se ejecute en el plazo establecido.
- verificar que el contratista vigilado cumpla con los requerimientos establecidos por la autoridad ambiental competente, así como las normas de salud ocupacional y seguridad industrial y lo establecido por las entidades competentes a través de los requerimientos indicados en las licencias o permisos expedidos.
- Verificar y certificar que el contratista se ajusta la normatividad ambiental vigente, ley 2820 de 2010. para luego remitir a la oficina gestora responsable de la contratación, para su aval, el plan de manejo ambiental presentado por el contratista ejecutor vigilado (cuando aplique).
- Velar por el estricto cumplimiento por parte del contratista ejecutor vigilado de la normatividad ambiental y del plan de manejo ambiental. para el efecto deberá contar en lugar de ejecución con un compendio impreso de las normas vigentes aplicables según el tipo de proyecto que se ejecute, y con el PMA avalado por la entidad.
- Hacer cumplir los requerimientos sociales y ambientales establecidos para el proyecto. exigir la ejecución de las medidas de manejo que aparecen en el PMA, en actos administrativos expedidos por la autoridad ambiental competente, o en la resolución de licencia ambiental otorgada por la entidad competente cuando aplique.
- Verificar que el contratista elabore los monitoreos ambientales (agua, aire, ruido, inventarios) a que haya lugar estipulados en el PMA, en actos administrativos expedidos por la autoridad ambiental competente, o en la respectiva licencia ambiental o frente al trámite y solicitud y requerimiento.
- Diligenciar y preparar los informes mensuales y final de índole ambiental, y demás que sean requeridos por la entidad y que deba cumplir el contratista vigilado, a efectos de verificar el cumplimiento de las directrices ambientales para la ejecución del objeto contractual.
- Coordinar en conjunto con el contratista ejecutor vigilado, las actividades de socialización que sean requeridas para la divulgación y conocimiento del proyecto en las comunidades beneficiarias.
- Vigilar que el contratista evite, prevenga conductas, hechos o actividades consideradas infracciones que atenten contra el medio ambiente o que sean violatorias de la normatividad vigente, en especial el código de recursos naturales renovables decreto-ley 2811 de 1974, la ley 99 de 1993, la ley 165 de 1994, y en las demás disposiciones que las sustituyan o modifiquen. con el fin de evitar hacerlo acreedor de las acciones preventivas y sancionatorias establecidas por la ley 1333 de 2009.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

- Ante el incumplimiento del contratista de alguna de las anteriores informar inmediatamente y por escrito al supervisor de la entidad

2.9. ALCANCE ESPECÍFICO

2.9.1. ESTUDIO DEL CONTRATO A VIGILAR, PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS

Además de estudiar el proyecto, el interventor analizará el contrato, los pliegos de condiciones, los anexos y cualquier otro documento oficial concerniente al proyecto

El estudio de la minuta del contrato y demás condiciones contractuales, marcará las pautas para la administración general del proyecto y, por consiguiente, las condiciones legales del mismo.

El interventor deberá presentar informes mensuales del desarrollo del proyecto incluyendo el componente ambiental y un informe final.

El Interventor no permitirá que el contratista inicie el desarrollo de obligaciones sin los respectivos trámites o permisos, autorizaciones, planes de manejo y concesiones para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales, de conformidad con la normatividad ambiental vigente, incluyendo los permisos y autorizaciones de la autoridad minera para la explotación de fuentes de materiales aluviales o de cantera a que haya lugar.

2.9.2. REVISIÓN DEL AVANCE DEL PROYECTO

El Interventor revisará bajo su responsabilidad, el avance de proyecto, la información financiera, el valor de los contratos adicionales, las modificaciones a las cantidades, el valor de la obligación ejecutada y las acumuladas, y toda la información adicional necesaria, o sea que mantendrá en forma permanente un balance general de la obligación ejecutada y del contrato

Bajo ningún aspecto, el Interventor aceptará obligaciones que estén por fuera del contrato original y que no hayan sido previamente aprobadas por la entidad, y que estén debidamente incluidas en el formulario de cantidades mediante la suscripción de actas de modificación de cantidades de obligaciones, o mediante modificación al contrato original.

Para efecto de dar claridad a las relaciones contractuales, debe entenderse, que cuando con ocasión de la ejecución del contrato sea necesario realizar nuevas obligaciones, es decir adicional (extra), el interventor certificará su necesaria ejecución, siempre y cuando, sea pre-requisita dentro de la ruta crítica constructiva, a su vez el contratista presentará cotización (APU), pudiendo el interventor certificar que los precios de los recursos corresponden al soporte de valores del mercado, al igual certificará que el diseñador (propiedad intelectual), considera necesaria su ejecución.

Una vez realizado el procedimiento, que no podrá demorar, más de tres (3) días hábiles, lo presentarán al supervisor de la entidad, para que este proceda, con su autorización, una vez la entidad, presente contrato adicional. Una vez suscrito este queda autorizado el contratista para ejecutarlo. En todo caso, el contratante, definirá su autorización debidamente documentada, en un plazo que no puede sobrepasar los cinco (5) días hábiles.

De no existir saldo presupuestal para cubrir la consultoría extra (llámese adicional), el supervisor de la entidad autorizará supresión de ejecución de cantidad de obligaciones pactadas.

Como resultado de la suscripción del contrato adicional, el contratista debe presentar un nuevo programa de trabajo.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

La mayor cantidad de obligaciones pactadas inicialmente, respaldada fiscalmente con recursos, no constituye celebración de contrato adicional, por tratarse de un contrato de valor indeterminado pero determinable.

2.9.3. INFORMES MENSUALES

El interventor incluirá en los informes mensuales las acciones de tipo ambiental que se implementen durante la ejecución, además de los informes de avances técnicos, acompañados por gráficos, cuadros, fotografías, análisis y comentarios sobre el estado de ejecución del contrato, en todos sus aspectos. Estos informes incluirán una evaluación permanente del desarrollo del contrato con respecto al cronograma establecido.

Este informe mensual deberá ser acompañado del diagrama de barras de acuerdo a los avances del proceso, para cada uno de los grupos de precios objeto del contrato. Dicho informe deberá presentarse con el acta de pago mensual.

Los informes serán presentados dentro de los ocho (8) primeros días del respectivo mes, el cual será requisito entre otros, para el pago del acta mensual del vigilante.

2.9.4. REUNIONES DE EVALUACIÓN DE EJECUCIONES

Mensualmente, o cada vez que se estime necesario, deberán celebrarse reuniones conjuntas con la participación de las siguientes personas: Profesionales residentes, directores y especialistas de la interventoría, el contratista y supervisión de la entidad contratante, con el fin de analizar los diferentes aspectos técnicos, administrativos, financieros y contables, legales y socio-ambientales, relacionados con el proyecto.

2.9.5. REUNIONES DE EVALUACIÓN DE INTERVENTORÍA

Con la periodicidad, en el sitio y hora previamente establecidos y dados a conocer por la ENTIDAD contratante, se harán las reuniones de evaluación de Interventoría donde acordarán y detallarán aspectos relativos a la ejecución del contrato. A estas reuniones deberá asistir representante del consultor y de la entidad incluido el personal de apoyo para la supervisión de la entidad, de cada reunión se levantará un acta y será firmada por los que intervinieron en ella.

2.9.6. INSPECCIÓN FINAL DE LA EJECUCIÓN

Un mes antes a la entrega definitiva de la consultoría, que en cumplimiento del programa de ejecución aprobado, contiene la totalidad de las obligaciones o ítems a que se obliga el contratista ejecutor vigilado; en presencia del contratista, el Interventor y el supervisor de la entidad efectuarán una inspección a las mismas, con el fin de determinar el estado en que se van a recibir, y para lo cual, el interventor preparará un informe previo, en el que registrará el balance general de la ejecución, diseños entregados, alcance de lo ejecutado, el costo de la ejecución, informes de laboratorio, y en general el cumplimiento de especificaciones, normas técnicas y ambientales y demás anexos del contrato.

En caso de observaciones que deban atenderse por parte del contratista, se dejará constancia en oficio dirigido al mismo, suscrito por el Interventor, en el cual se fijará el plazo para el acondicionamiento final de las obligaciones o ítems. Una vez realizados los trabajos requeridos, se procederá a elaborar el Acta de Recibo Final y Entrega de la ejecución, por parte de la Interventoría y del contratista vigilado y la cual deberá ser previamente revisada por los representantes de la entidad contratante.

2.9.7. ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL DE INTERVENTORÍA

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

Además de lo solicitado previamente, el interventor exigirá al contratista la entrega de los planos definitivos actualizados y debidamente autorizados por el diseñador , y deberá incluir en este informe, una relación de los problemas técnicos, ambientales, geológicos, geotécnicos, estructurales, hidráulicos, de suelos, estado de los montajes electromecánicos y demás equipos, de las instalaciones eléctricas; las fuentes de materiales utilizadas en la realización de las obligaciones o ítems, y su ubicación, clase de ensayos ejecutados y los resultados obtenidos. De igual forma informará acerca de los controles de calidad e informe de calidad llevados a cabo por el contratista. Se incluirá la variable ambiental**,** principalmente en lo relacionado con el plan de manejo ambiental y el monitoreo a que dé lugar. Implementación de los planes de abandono de zonas de depósito y fuentes de materiales.

El informe deberá contener las recomendaciones especiales que el Interventor crea convenientes para la adecuada conservación del alcance físico u objeto contractual, conforme apliquen.

2.9.8. INFORMACIÓN TÉCNICA FINAL

Tiene por objeto la presentación de los documentos que permitan obtener la información suficiente sobre las características del objeto ejecutado, con el fin de que las dependencias correspondientes de la entidad contratante puedan proceder a su conservación y planear futuros mejoramientos. En general, deberá presentarse la siguiente información:

1. **Cuadro de relación de obligaciones cumplidas**

Se refiere a todas las obligaciones realizadas durante la ejecución del proyecto, incluidas las adicionales y extras si las hubiere. Dicha relación deberá presentarse de acuerdo con las actividades definidas en la propuesta, el contrato y las acordadas durante la ejecución, y contendrá la información mínima necesaria para identificar cada tipo de obligación y sus características principales.

2. **Informes técnicos:**

Informe descriptivo de obligaciones

Características generales del proyecto

Identificación del alcance físico
Año de ejecución y recomendaciones para su conservación y mantenimiento.

Características técnicas:

- Parámetros arquitectónicos y estructurales. Sin perjuicio de la intervención de redes de servicios públicos.
- Etapas de ejecución
- Cronograma de obligaciones ejecutadas.
- Modificaciones introducidas al proyecto original; diseños complementarios, explicación y justificación.
- Dificultades eventuales encontradas durante la ejecución, ya sea por diseños, especificaciones, cantidades, precios, materiales, equipo, personal, etc.
- Interventoría de la ejecución (consultor y fecha).

Financiación y costos finales del proyecto:

- Financiación y costo de los estudios (Calibración).
- Financiación y costos de ejecución del contrato vigilado.
- Investigaciones complementarias. Análisis de las conclusiones y recomendaciones extraídas de los estudios técnicos.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

2.10. **ALCANCE DEL OBJETO**

El alcance del objeto del presente proceso contractual está determinado en los siguientes documentos:

a) Proyectos viabilizados e inscritos,
b) Estudios previos.
b) Anexo Técnico Separable: Requerimientos Técnicos, costos de la consultoría y Plan y Cargas de Trabajo)
e) Pliego de Condiciones.
f) Demás documentos oficiales que se generen durante el proceso de selección y el plazo del Contrato.

El alcance del objeto del presente proceso se describe en todas y cada una de las actividades y entregables que conforman la "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA EL "REMODELACION Y ADECUACION DEL PALACIO MUNICIPAL Y SUS DIFERENTES DEPENDENCIAS EN EL MUNICIPIO DE MATANZA – SANTANDER"**.**

3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones descritas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 50 de la Ley 189 de 2002, serán obligaciones del contratista las siguientes:

1. Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
2. Aceptar la Supervisión asignada por parte del Municipio de MATANZA.
3. Someterse a las instrucciones e indicaciones que el imparta el Supervisor del Contrato.
4. Colaborar con la entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
6. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por él.
7. Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto.
8. Acreditar durante la ejecución del objeto contractual, el pago de los aportes frente al Régimen de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riegos Laborales), en los términos y condiciones establecidas en las leyes y normas sobre la materia, en especial de lo contenido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas complementarias.
9. Cumplir con las normas tributarias, pagando impuestos y retenciones a que haya lugar de conformidad con el Estatuto Tributario.
10. Pagar los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, transporte, etc. En consecuencia, el precio ofertado se entiende incluye dichos costos.
11. Garantizar el contrato, en los riesgos y vigencias establecidas en el mismo y efectuar las modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación. Así mismo, forman parte de las obligaciones, las contenidas en lo que respecta al alcance del objeto.
12. Cumplir con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 (Derechos y Deberes de los Contratistas).
13. Presentar los documentos y cumplir con los requisitos exigidos para la suscripción y ejecución del contrato.
14. Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del presente contrato deba manejar.
15. No acceder a peticiones, presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley que tengan por finalidad obligarlo a realizar u omitir algún acto o hecho, en tales eventos el Contratista deberá informar inmediatamente a la entidad Contratante y demás autoridades

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

competentes sobre el acaecimiento de tales sucesos, en caso contrario el Municipio declarará la caducidad del contrato.

16. Entregar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato, en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el Supervisor para tal efecto.
17. Responder por todos y cada uno de los documentos, y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de éste contrato, por lo que los mismos quedarán a cargo del CONTRATISTA y éste responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en este contrato.
18. Responder ante las autoridades por actos u omisiones en el ejercicio de sus actividades dentro del desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicios a la administración o a terceros.

3. CLASIFICACION 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:

NIVEL	CLASIFICACION UNSPCS	PRODUCTOS Y SERVICIOS
3	81101500	SERVICIOS BASADOS EN INGENIERÍA, INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERÍA – INGENIERÍA CIVIL
3	77101800	SEVICIOS MEDIOAMBIENTALES GESTION AMBIENTAL – AUDITORIA AMBIENTAL

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

4.1. FUNDAMENTOS JURIDICOS.

La norma que soporta la modalidad del proceso selección de contratista que nos ocupa, es el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que establece que la escogencia de contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa; determinando en numeral tercero la modalidad de concurso de méritos.

*El artículo 3*2 de la ley 80 de 1993, en el numeral 2, define el contrato de consultoría como:

> *2o. Contrato de consultoría*
>
> *Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.*
>
> *Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.*
>
> *Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato."*

Por su parte, el decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.3.1, preceptúa: *Procedencia del concurso de méritos.* Las entidades estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

El procedimiento para la selección de proyectos de arquitectura es el establecido en el Decreto número 2326, o la norma que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Así mismo, es del caso señalar que las normas que se aplican para el proceso de contratación a realizar son:

- Ley 80 de 1993.
- Ley 1150 de 2007.
- Ley 1474 de 2011
- Ley 361 de 1997
- Ley 590 de 2000
- Ley 816 de 2003
- Decreto 4170 de 2011
- Decreto 019 de 2012
- Decreto 1082 de 2015
- Ley 1682 de 2013
- Ley 1882 de 2018
- Decreto 392 de 2018
- Ley 2069 de 2020
- Decreto 399 de 2021
- Decreto 579 de 2021
- Decreto 1860 de 2021

4.2. TIPO DE CONTRATO:

El contrato a celebrar: se identifica como una consultoría para realizar una interventoría a una obra

4.3. MODALIDAD:

Concurso de méritos abierto

4.4. MIPYME: CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME NACIONALES CON DOMICILIO EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER (SI APLICA)

La convocatoria del presente proceso de selección, SI es susceptible a ser limitado a la participación de Mipymes, teniendo en cuenta que el valor del proceso de contratación, NO es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000) liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos (2) años el Ministerio de Comercio, industria y Turismo (artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021).

Artículo 5 Decreto 1860 de 2021: Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

> *"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Imitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

1. *El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

2. *Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*

3. *Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. *Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*

2. *Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.*

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

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del cerlificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

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

UMBRAL PYMES COL$: $457.297.264, según el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023, excepto respecto de los acuerdos comerciales suscritos con la Unión Europea y los Estados AELC cuyos umbrales tendrán vigencia del 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2022.

En consecuencia, teniendo en cuenta el valor del proceso y las características de esta convocatoria podrá ser limitada a Mipyme, siempre y cuando se cumplan los requisitos previstos anteriormente.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

5. PLAZO DEL CONTRATO:

CUATRO (4) MESES.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

La interventoría se realizará a las obras del palacio municipal ubicado en la Carrera 5 numero 5 – 85 parque principal del municipio de Matanza.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO

7.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Municipio estima el valor de la presente contratación en la suma de **NOVENTA MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS TRECE PESOS MONEDA CORRIENTE ($99.559.613,00).**

7.2. EL ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, INDICANDO CON PRECISIÓN LAS VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE LOS COSTOS PARA LA ENTIDAD ASOCIADOS A LA REALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Presupuesto oficial: **NOVENTA MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS TRECE PESOS MONEDA CORRIENTE ($99.559.613,00)**

El Presupuesto Oficial se discrimina así:

VALOR BÁSICO: OCHENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS ($83.663.540,00)

IVA SOBRE EL BÁSICO: QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SETENTA Y TRES PESOS ($15.896.073,00)

7.3. PRESUPUESTO Y ALCANCE DE LA CONSULTORIA

El presupuesto oficial asciende a la suma de NOVENTA MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS TRECE PESOS MONEDA CORRIENTE ($99.559.613,00), incluido IVA e impuestos departamentales y municipales, el cual se discrimina de la siguiente manera:

INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA "REMODELACION Y ADECUACION DEL PALACIO MUNICIPAL Y SUS DIFERENTES DEPENDENCIAS EN EL MUNICIPIO DE MATANZA – SANTANDER"							
COSTOS DE LA INTERVENTORIA							
PLAZO TOTAL DE LA INTERVENTORIA: 4 MESES							
CANT	**CONCEPTO**	**ASIGNACIÓN SALARIAL**	**FACTOR PRESTACIONAL**	**SUELDO TOTAL**	**MESES**	**DEDICACIÓN MENSUAL**	**VALOR PARCIAL**
COSTOS DIRECTOS							
	PERSONAL EN NÓMINA						
1	DIRECTOR DE INTERVENTORÍA (ING. CIVIL O ARQUITECTO)		100%		4,00	30%	
1	RESIDENTE DE INTERVENTORÍA (ING. CIVIL O ARQUITECTO)		100%		4,00	100%	
1	INSPECTOR DE INTERVENTORÍA (INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO)		100%		4,00	100%	
1	RESIDENTE SISO		100%		4,00	50%	
						SUB TOTAL PERSONAL EN NÓMINA	
						FACTOR MULTIPLICADOR	***2,22***
						TOTAL COSTOS PERSONAL EN NÓMINA	

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

	PERSONAL EN PRESTACIÓN DE SERVICIOS						
1	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS (ING. CIVIL ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS)		100%		2,00	50%	
1	ESPECIALISTA ASESOR ELÉCTRICO		100%		4,00	50%	
1	ABOGADO ASESOR		100%		4,00	50%	
						SUB TOTAL COSTO PERSONAL PROFESIONAL	
						FACTOR MULTIPLICADOR	***1,46***
						SUB TOTAL COSTOS DE PERSONAL PROFESIONAL	
						TOTAL COSTOS DIRECTOS	
	COSTOS INDIRECTOS						
CANT	**DESCRIPCIÓN**		**COSTO**	**MESES**	**% DE UTILIZACIÓN**	**VALOR PARCIAL**	
	GASTOS REEMBOLSABLES						
1	ARRIENDO OFICINA: (incluye administración, servicios públicos y comunicaciones)			4,00	100%		
1	EDICIÓN DE INFORMES: (Incluye Planos, grabaciones, fotografías; papelería, cds, fotocopias, etc) Nota: El informe mensual corresponde a la ejecución de los contratos objeto de interventoría			4,00	100%		
1	COMUNICACIONES (teléfono, fax, correo, socializaciones, videos, etc.)			4,00	100%		
1	COMISIÓN DE TOPOGRAFÍA			1,00	100%		
						SUB TOTAL GASTOS REEMBOLSABLES	
						COSTO TOTAL	
						IVA 19%	
						COSTO TOTAL + IVA	

7.4. JUSTIFICACION DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De conformidad con el Numeral 4 del Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 “La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos”

La presente contratación se realiza por medio de la modalidad de costo directo afectado por un factor multiplicador. Encontrándose los diferentes componentes que integran el presupuesto (sin valor), en el FORMATO PROPUESTA TECNICA ECONOMICA (Anexo 2 al pliego de condiciones). Dentro del valor Básico y el valor del IVA se encuentran la totalidad de costos directos e indirectos generados por el desarrollo de los servicios contratados por la Entidad para el efecto del presente contrato.

Para establecer el presupuesto estimado la entidad tomó como base los perfiles profesionales y demás costos necesarios para el desarrollo del futuro contrato, para estimar un rango de valor a cada uno de ellos soportados en los análisis técnicos y económicos existentes según los precios históricos de la entidad en años anteriores.

El método de remuneración de los contratos de consultoría, consiste en determinar los costos directos y estos afectarlos por factores multiplicadores, que incluyan los pagos o derechos económicos del personal, los costos indirectos (administración e imprevistos) y la utilidad del contratista.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar la entidad define en el ítem denominado “COSTOS DIRECTOS – PERSONAL”, los cuales consisten en el personal que requiere para realizar los trabajos, así como el tiempo de participación de cada uno de ellos; y en el ítem “OTROS COSTOS DIRECTOS”, podemos encontrar entre otros, alquiler de equipos, informes, comunicaciones, alquiler de vehículos.

Cada uno de los ítems tendrá su propio factor multiplicador; es así que el factor multiplicador para el ítem denominado “COSTOS DIRECTOS – PERSONAL”, será máximo de dos coma veintidós (2.22). Este factor se determina al considerar los costos de salarios y prestaciones sociales del personal dedicado al contrato (salud, pensión, ARL, primas, vacaciones, CREE, dotaciones, etc.), los costos de la organización del proponente como son los gastos ordenanzales (pro cultura, pro-uis, pro-desarrollo,

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

pro- electrificación rural, pro-hospitales universitarios, pro-reforestación, pro-bienestar adulto mayor, administración de estampillas, etc.), gastos financieros (retención, financiación, etc.), gastos administrativos (propuesta, pólizas, oficina, servicios, mensajería, etc.), gastos precontractuales, gastos durante la ejecución del contrato, posibles imprevistos, entre otros y la utilidad del proponente o futuro contratista (presuntiva del 10%, para efectos tributarios, remuneración del contratista).

Por ser su fuente de financiación recursos de inversión los proyectos **"FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE PROGRAMAS DE APOYO A LA GESTIÓN, CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA Y/O PROFESIONAL EN EL MUNICIPIO DE MATANZA"** cuyo Código Interno en el Banco de Proyectos es "2022684440001" , según certificación expedida por el Jefe de la oficina Asesora de Planeación del Municipio ,se encuentra contemplado dentro del plan de Desarrollo del municipio de Matanza Santander denominado "**UNIDOS POR MATAZA**" para el periodo 2020-2023 dentro de la siguiente:

LINEA ESTRATEGICA	GOBERNANZA RESPONSABLE
SECTOR	GOBIERNO TERRITORIAL (FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
PROGRAMA	PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
PRODUCTO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA
INDICADOR DE PRODUCTO	INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA MANTENIDA
META	1

Por lo que se formuló el proyecto para ser financiados con recursos de los pactos territoriales del DNP contando con concepto de viabilidad técnica, jurídica y financiera de ENterritorio bajo radicado 20222300136761 de 27 de julio de 2022 y con lo que se logró un contrato especifico derivado del pacto territorial pacto funcional Santander y priorizado en el plan de acción 2022.

En dicho proyecto se encuentra el análisis realizado para determinar los valores de la presente consultoría.

7.5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El costo del contrato a celebrar se cargará al certificado de disponibilidad presupuestal No 2022653 de fecha 24 de noviembre de 2022, con cargo a los rubros y denominaciones siguientes:

CODIGO	FUENTE	VALOR
2.3.2.02.02.008.45.4599.4599011 REMODELANCION Y ADECUCACION DEL PALACIO MUNICIPAL Y DIFERENTES DEPENDENCIAS EN EL MUNICIPIO DE MATANZA SANTANDER.	240-DNP-ENTerritorio	**(99.559.613,00)**

8. FORMA DE PAGO

El valor del **contrato**, será cancelado por EL MUNICIPIO, conforme a dos partidas de pago, esto es, COSTOS DIRECTOS – PERSONAL Y OTROS COSTOS DIRECTOS, los cuales corresponden a los presentados por EL CONTRATISTA en el formulario de la propuesta económica. EL CONTRATISTA INTERVENTOR presentará cuenta justificada de las partidas de pago del personal a las remuneraciones y/o tarifas mensuales aceptadas por la entidad. El MUNICIPIO pagará al Interventor el valor de los costos directos teniendo en cuenta el cumplimiento y avance en la ejecución del contrato objeto de Interventoría así:

ACTAS PARCIALES MENSUALES hasta completar el 90% del valor de la Interventoría, de acuerdo con el avance físico de las obras registrado en las actas de corte de obra, informes aprobados por la Interventoría y acreditación de paz y salvo por concepto seguridad social, riegos laborales y

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

parafiscales (artículo 50 de ley 789 de 2002, artículo 23 de la ley 1150 de 2007), de conformidad con la siguiente formulación:

VPMn= An*VC- 10% (An*VC)
VPMn = Valor a pagar en el mes n
An = Avance de las obras ejecutadas en el mes n, expresado en porcentaje
VC = Valor total del Contrato

ÚLTIMO PAGO correspondiente al 10% del valor del contrato de Interventoría que se realizará una vez se cumplan los siguientes requisitos:

a) Aprobación de la póliza de calidad del servicio.
b) Liquidación del contrato de Obra y Acta de Terminación del Contrato de Interventoría.

PARÁGRAFO PRIMERO: VALOR: En el valor del contrato de consultoría se encuentran incluidos tanto los costos directos como los indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: DOCUMENTOS SOPORTES: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, ARL, CREE y demás documentos señalados para legalización de la cuenta de cobro. El contratista deberá presentar los documentos necesarios para el pago de la factura. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorios.

PARÁGRAFO TERCERO: DEDUCCIONES- El contratista autoriza al Municipio para que por conducto de la Secretaría de Hacienda, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes ordenanzales, municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

PARÁGRAFO CUARTO: El contratista deberá presentar la factura, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos señalados para legalización de la cuenta de cobro. Para el cuarto pago deberá contar además con la constitución y aprobación de póliza de calidad del servicio y acta de Liquidación del Contrato de Consultoría.

PARÁGRAFO QUINTO: SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: Los pagos a los cuales está obligado el municipio, se realizarán previa radicación, de la orden de pago, en la Tesorería General, previo agotamiento de los requisitos a que haya lugar. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del municipio. Lo anterior, sin perjuicio de los trámites presupuestales o financieros correspondientes a la constitución de vigencias futuras, reservas presupuestales o cualquier otro mecanismo de ejecución del presupuesto, sin los cuales no se podrá efectuar ningún pago así como las condiciones o montos autorizados a pagar durante la actual vigencia por estos mecanismos autorizados.

9. PERSONAL MÍNIMO QUE REQUIERE LA CONSULTORIA

La entidad teniendo en cuenta el objeto a contratar, el valor estimado del contrato, el alcance de la consultoría, metodología para la ejecución, plan y cargas de trabajo y el grado de complejidad del objeto a ejecutar, ha determinado que el personal Mínimo que se requiere para la ejecución es el que se relaciona a continuación:

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

CARGO A DESEMPEÑAR	CANT	PROFESIÓN	PORCENTAJE DEDICACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
DIRECTOR DE INTERVENTORIA	1	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO ESPECILISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS Y/O INTERVENTORIA DE PROYECTOS	30%	MINIMO DIEZ (10) AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA TERMINACION DEL PEMSUM ACADEMICO	HABER PARTICIPADO COMO MINIMO EN UN (1) PROYECTO COMO DIRECTOR DE INTERVENTORIA DE OBRA EN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O ADECUACIÓN DE EDIFICACIONES DE USO INSTITUCIONAL QUE ACREDITEN AL MENOS EL 100% DEL PRESUPUESTO DEL PRESENTE PROCESO.
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	1	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	100%	MINIMO CINCO (5) AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA TERMINACION DEL PEMSUM ACADEMICO	HABER PARTICIPADO COMO MINIMO EN UN (1) PROYECTO COMO RESIDENTE DE INTERVENTORIA DE OBRA EN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O ADECUACIÓN DE EDIFICACIONES DE USO INSTITUCIONAL QUE ACREDITEN AL MENOS EL 100% DEL PRESUPUESTO DEL PRESENTE PROCESO.
INSPECTOR DE INTERVENTORIA	1	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	100%	MINIMO TRES (3) AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA TERMINACION DEL PEMSUM ACADEMICO	HABER PARTICIPADO COMO MINIMO EN DOS (2) PROYECTO COMO INSPECTOR O RESIDENTE DE INTERVENTORIA DE CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O ADECUACIÓN DE EDIFICACIONES DE USO INSTITUCIONAL
RESIDENTE SISO	1	PROFESIONAL SISO, O ESPECIALISTA SISO O TECNÓLOGO SISO	50%	MINIMO TRES (3) AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA TERMINACION DEL PEMSUM ACADEMICO	HABER PARTICIPADO COMO MINIMO EN DOS (2) PROYECTO COMO INGENIERO SISO EN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O ADECUACIÓN DE EDIFICACIONES DE USO INSTITUCIONAL
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	1	INGENIERO CIVIL CON POSTGRADO EN ESTRUCTURAS	50% (2 MESES)	MINIMO TRES (3) AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA TERMINACION DEL PEMSUM ACADEMICO	HABER PARTICIPADO COMO MINIMO EN DOS (2) PROYECTOS COMO INGENIERO ESTRUCTURAL DE INTERVENTORIA DE CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O ADECUACIÓN DE EDIFICACIONES DE USO INSTITUCIONAL.
ESPECIALISTA ASESOR ELECTRICO	1	INGENIERO ELECTRICO	50%	MINIMO TRES (3) AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA TERMINACION DEL PEMSUM ACADEMICO	HABER PARTICIPADO COMO MINIMO EN DOS (2) PROYECTOS COMO INGENIERO ELECTRICO DE INTERVENTORIA EN CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O ADECUACIÓN DE EDIFICACIONES DE USO INSTITUCIONAL.
ABOGADO	1	ABOGADO	50%	MINIMO TRES (3) AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA TERMINACION DEL PEMSUM ACADEMICO	----------

NOTA 1: el proponente debe aportar en su oferta los documentos exigidos en este pliego de condiciones para aquellos profesionales que son objeto de puntuación los cuales se encuentran detallados en el acápite correspondiente.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

NOTA 2: Cuando sea el caso, el futuro contratista deberá presentar al supervisor del Municipio para su aprobación antes de la suscripción del acta de inicio del contrato, las hojas de vida con los respectivos soportes de los profesionales.

En el cuadro siguiente se relaciona la forma en que la entidad establece las equivalencias entre los títulos de postgrado (especialización, maestría o doctorado) en años de experiencia general y experiencia especifica.

Títulos	Experiencia General	Experiencia Especifica
Especialista	2 años	1 año
Maestría	3 años	1,5 años
Doctorado	4 años	2 años

9.1. INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL DEL PROYECTO

El PERSONAL CLAVE EVALUABLE es el personal que el Municipio considera decisivo para la ejecución del contrato y por tanto para la selección del consultor al cual se le adjudicará el contrato. La entidad considera que el personal decisivo es aquel cuya dedicación y aporte a la ejecución del objeto contractual es mayor y por lo tanto es mayor su responsabilidad en el resultado final del mismo.

El proponente debe presentar CON SU PROPUESTA los documentos del Personal Clave Evaluable que se le exijan en el pliego de condiciones.

El resto del personal es el PERSONAL DE ESPECIALISTAS Y DE APOYO TÉCNICO que el Municipio considera que no se requiere evaluar en el proceso de selección y por tanto el proponente no debe incluirlo en la propuesta sino que debe presentarlo solamente el proponente adjudicatario del Concurso (junto con sus hojas de vida y los documentos soporte respectivos) al Municipio, ya sea como requisito previo para la iniciación del contrato o como requisito previo para entrar a laborar en su ejecución, según adelante se establece.

9.1.1. PERSONAL CLAVE EVALUABLE

El PERSONAL CLAVE EVALUABLE que el oferente debe presentar con su propuesta (junto con los documentos soporte y los requisitos mínimos que deben cumplirse para cada cargo son los que aparecen en el cuadro siguiente:

CARGO A DESEMPEÑAR	CANT	PROFESIÓN	PORCENTAJE DEDICACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
DIRECTOR DE INTERVENTORIA	1	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO ESPECILISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS Y/O INTERVENTORIA DE PROYECTOS	30%	MINIMO DIEZ (10) AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA TERMINACION DEL PEMSUM ACADEMICO	HABER PARTICIPADO COMO MINIMO EN UN (1) PROYECTO COMO DIRECTOR DE INTERVENTORIA DE OBRA EN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O ADECUACIÓN DE EDIFICACIONES DE USO INSTITUCIONAL QUE ACREDITEN AL MENOS EL 100% DEL PRESUPUESTO DEL PRESENTE PROCESO.
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	1	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	100%	MINIMO CINCO (5) AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA TERMINACION DEL PEMSUM ACADEMICO	HABER PARTICIPADO COMO MINIMO EN UN (1) PROYECTO COMO RESIDENTE DE INTERVENTORIA DE OBRA EN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O ADECUACIÓN DE EDIFICACIONES DE USO INSTITUCIONAL QUE ACREDITEN AL MENOS EL 100% DEL PRESUPUESTO DEL PRESENTE PROCESO.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

Para cada uno de los profesionales antes mencionados, se deberán anexar a la propuesta los documentos soporte (Títulos académicos y certificaciones de experiencia).

El Contratista se obliga a que los profesionales, estén disponibles físicamente durante la ejecución de la obra objeto de la presente consultoría, en el porcentaje de dedicación exigido en este pliego, so pena de hacerse acreedor a las sanciones contractuales por incumplimiento que correspondan, consagradas en la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo establecido en la minuta de contrato que forma parte integral del pliego de condiciones.
El personal no calificable será presentado por el contratista previo a la realización del acta de inicio.

9.1.2. FORMACIÓN ACADÉMICA Y ESPECIALIZACIONES

La formación académica del personal profesional se acreditará así: Diploma de pregrado, postgrado y acta de grado, matricula profesional o su equivalente y certificado de vigencia de la matricula profesional, expedida por el consejo respectivo si aplica, con el fin de verificar que los profesionales no tienen sanciones y su matrícula no ha sido cancelada.

Tratándose de títulos obtenidos en el exterior y mediante los cuales se pretenda habilitar un profesional, estos deberán estar debidamente homologados ante el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la reglamentación vigente. El proponente debe anexar copia de la respectiva resolución de validación de los estudios y títulos académicos expedida por el Ministerio de Educación Nacional, en caso contrario el profesional no obtendrá puntaje.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia, lo cual deberá ser acreditado en la oferta, mediante oficio expedido por el profesional en el cual señale su domicilio.

Adicionalmente debe acreditar las mismas exigencias que requieren los nacionales para el ejercicio de la profesión tales como tarjeta profesional o su equivalente en el país de origen.

9.1.3. ACREDITACIÓN EXPERIENCIA DEL PERSONAL

La experiencia general en el ejercicio de la profesión se contará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional, en las condiciones establecidas en los presentes pliegos de condiciones. Los certificados de trabajos expedidos por entidades estatales y privadas, en el caso que la certificación sea expedida por una entidad privada, se deberán adjuntar certificación y/o acta de liquidación del contrato realizado entre la entidad privada y la entidad pública contratante.

9.1.4. SUSTITUCIÓN DE MIEMBROS DEL EQUIPO DE TRABAJO DEL CONSULTOR

El Contratista está obligado a emplear en la ejecución del contrato el **Personal Clave Evaluable** presentado en la propuesta, quienes deberán suscribir con el número de su Tarjeta Profesional todos los informes, estudios y demás documentos en sus respectivas áreas, los cuales deben ser avalados por el Director del Proyecto. Así mismo, el Contratista está obligado a emplear en la ejecución del contrato el **Personal de Especialistas y de Apoyo Técnico** presentado al Municipio y aprobado por él.

Durante la ejecución contrato, el consultor podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo sólo si así lo autoriza la entidad, siempre que:

a) El nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza, cuando se trate de personal clave evaluable;
b) Cumpla con todos los requisitos mínimos señalados en estos Requerimientos Técnicos, en el caso del Personal de Especialistas y de Apoyo Técnico.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

NOTA: Cuando cualquiera de los profesionales presentados por el contratista no cumpla con los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones, éste deberá proceder a presentar la hoja de vida de un profesional que cumpla con los requisitos, en un término de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha del recibo de la comunicación de no aprobación.

Una vez el Municipio apruebe el personal mínimo propuesto, éste no podrá ser cambiado 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 no aprobarse el nuevo personal por parte del Municipio, el consultoría deberá presentar en un término de dos (2) días hábiles al recibo de la comunicación de no aprobación de las hojas de vida de los profesionales, nuevas hojas de vida que cumplan con los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones.

El Municipio, se reserva el derecho de exigir el reemplazo o retiro de cualquier empleado o trabajador vinculado al contrato.

10. GRAVAMENES:

El proponente al elaborar su propuesta debe tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

11. GARANTIAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015 la. Garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

<table>
<tr><th>Características</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo o (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE MATANZA</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del Contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del Contrato</td><td>20%</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del Contrato</td><td>Plazo del Contrato y tres (3) años más.</td><td>10%</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio
por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</td><td>Esta garantía debe estar vigente por un término de cinco (5) años, contados a partir del acta de recibo final</td><td>20%</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• 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</td></tr>
</table>

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

Características	Condición
	sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión temporal, Consorcio), la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del Contrato • Objeto del Contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

12. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN EN LA PÉRDIDA POR PARTE DE LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA.

En el contrato de seguro que ampara la responsabilidad civil extracontractual solamente se pueden pactar deducibles hasta del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida y en ningún caso pueden ser superiores a dos mil (2.000) smmlv. No serán admisibles las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que impliquen la asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada.

12.1.1.1. RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA.

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

La Entidad Estatal debe prever en los pliegos de condiciones para la Contratación, el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

12.2. REQUISITOS GENERALES DE LA GARANTIA

En las garantías deben figurar como afianzadas cada una de las personas que integran la parte contratista, y el beneficiario debe ser MUNICIPIO DE MATANZA SANTANDER.

En caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal: La póliza de garantía debe ser otorgada a nombre del Consorcio o Unión Temporal indicando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes, así como el porcentaje de participación de cada uno. Por tanto en caso de consorcio o unión temporal la garantía no podrá ser a nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal.

Las garantías deben contener la manifestación por parte del asegurador, según la cual, las mismas se encuentran cubiertas por un reasegurador inscrito en la Superintendencia Financiera de Colombia. EL MUNICIPIO DE MATANZA SANTANDER se reserva el derecho de solicitar la certificación por parte del reasegurador que se indique en dicha manifestación.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

La póliza deberá estar firmada en **ORIGINAL** por el tomador, esto es, por el contratista.

13. INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El Municipio de MATANZA Santander, para cumplir con las obligaciones consagradas en los Acuerdos Comerciales, tiene en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, que Colombia Compra Eficiente ha expedido para el efecto.

El artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, definió los Acuerdos Comerciales como los tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

Es así, que las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado Colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Gobierno Nacional e incorporados a la normativa colombiana por medio de una Ley de la República; que si bien el contenido de cada Acuerdo Comercial es único, generalmente estos contienen un capítulo que señala los derechos y obligaciones en materia de compras y contratación pública y anexos para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a los diferentes Procesos de Contratación.

19.1. ACUERDOS COMERCIALES VIGENTES.

Nota 1: La información contenida en este documento fue elaborada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente la pública por su importancia para las entidades públicas y los participantes en la contratación.

Nota 2: Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023, excepto respecto de los Acuerdos Comerciales suscritos con la Unión Europea y los Estados AELC cuyos umbrales tendrán vigencia del 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2022.

Nota 3: El Acuerdo Comercial entre Colombia y los países del Triángulo Norte de Centroamérica (El Salvador, Guatemala y Honduras) no se incluye en el presente documento dado que no se establecieron umbrales para su aplicabilidad.

ACUERDOS COMERCIALES PLAZOS

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

	PLAZO GENERAL	PLAZO BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES	PLAZO CUANDO HAY PUBLICIDAD EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
ALIANZA PACIFICO	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
CANADÁ	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
CHILE	10 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
COREA	30 DÍAS	13 DÍAS *	10 DÍAS
COSTA RICA	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
ESTADOS AELC	10 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
ESTADOS UNIDOS	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
UNIÓN EUROPEA	30 DÍAS	10 DÍAS	10 DÍAS
MEXICO	40 DIAS	N/A	25 DIAS

FUENTE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

ENTIDADES DEL NIVEL SUBCENTRAL DEL GOBIERNO

Se incluyen todos los DEPARTAMENTOS
MUNICIPIOS

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE CANADÁ Y COLOMBIA

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	**N/A**
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	**N/A**

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE ESTADOS UNIDOS Y COLOMBIA

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	**$ 1.825.530.678**
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	**$ 25.725.714.885**

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COREA Y COLOMBIA

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	**$ 1.028.000.000**
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	**$ 77.110.000.000**

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COSTA RICA Y COLOMBIA

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	**$ 1.825.530.678**
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	**$ 25.725.714.885**

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE CHILE Y COLOMBIA

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	**$ 1.021.836.954**
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	**$ 25.545.923.858**

ACUERDO MARCO DE LA ALIANZA DEL PÁCIFICO

SECCION B CHILE BIENES Y SERVICIOS	**$ 1.028.247.507**
SECCION B CHILE SERVICIOS DE CONSTRUCCION	**$ 25.706.187.670**

SECCION B PERU BIENES Y SERVICIOS	**$ 1.028.247.507**
SECCION B PERU SERVICIOS DE CONSTRUCCION	**$ 25.706.187.670**

SECCION B MEXICO BIENES Y SERVICIOS	**N/A**

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

SECCION B MEXICO SERVICIOS DE CONSTRUCCION	**N/A**

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COLOMBIA Y LOS ESTADOS AELC (EFTA - SUIZA, LIECHTENSTEIN, NORUEGA E ISLANDIA)

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	**$ 947.235.394**
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	**$ 23.680.884.850**

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE LA UNION EUROPEA Y COLOMBIA

SUBCENTRAL BIENES Y SERVICIOS	**$ 938.656.236**
SUBCENTRAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION	**$ 23.466.405.900**

APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS COMERCIALES PARA ENTIDADES ESTATALES DEL NIVEL DEPARTAMENTAL

ACUERDO MUNICIPAL		VALOR A PARTIR DEL CUAL EL ACUERDO COMERCIAL ES APLICABLE	EXCEPCIONES
ALIANZA DEL PACIFICO	CHILE	BIENES Y SERVICIOS $1.028.247.507 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 25.706.187.670	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61
	PERU	BIENES Y SERVICIOS $1.028.247.507 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 25.706.187.670	
	MEXICO	N/A	
CHILE		BIENES Y SERVICIOS $ 1.021.836.954 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 25.545.923.858	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47
COREA		BIENES Y SERVICIOS $ 1.028.000.000 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 77.110.000.000	1, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57, 58
COSTA RICA		BIENES Y SERVICIOS $ 1.825.530.678 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 25.725.714.885	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58
CANADA		N/A	
ESTADOS AELC (EFTA - SUIZA, LIECHTENSTEIN, NORUEGA E ISLANDIA)		BIENES Y SERVICIOS $ 947.235.394 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 23.680.884.850	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37
ESTADOS UNIDOS		BIENES Y SERVICIOS $ 1.825.530.678 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 25.725.714.885	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37
TRIANGULO DEL NORTE	EL SALVADOR	ES APLICABLE A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN A PARTIR DEL LÍMITE INFERIOR DE LA MENOR CUANTÍA	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59
	GUATEMALA		1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59
UNION EUROPEA		BIENES Y SERVICIOS $ 938.656.236 BIENES Y SERVICIOS CONSTRUCCION $ 23.466.405.900	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 35, 37, 49, 57, 61
"EL ACUERDO COMERCIAL CON EL REINO UNIDO FUE APROBADO EN COLOMBIA POR EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA MEDIANTE LEY 2067 DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2020 Y SE ESPERA LA REVISIÓN DEL ACUERDO POR PARTE DE LA CORTE CONSTITUCIONAL PARA SU ENTRADA EN VIGOR. EN ESTE SENTIDO, LAS CONDICIONES COMERCIALES QUE SE VIENEN APLICANDO PARA EL REINO UNIDO, DESDE EL 1 DE ENERO DEL 2021, SON LAS MISMAS QUE SE VENÍAN APLICANDO EN EL ACUERDO MULTIPARTES DE LOS PAÍSES ANDINOS CON LA UNIÓN EUROPEA, TAL COMO FUE ACORDADO MEDIANTE EL INTERCAMBIO DE NOTAS DIPLOMÁTICAS NO. S-GTAJI-19-044595 QUE SUSTENTAN ESTE ENTENDIMIENTO DE TRANSICIÓN			
LA DECISIÓN 439 DE 1998 DE LA SECRETARÍA DE LA CAN ES APLICABLE A TODOS LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LAS ENTIDADES ESTATALES DE NIVEL DEPARTAMENTAL OBLIGADAS, INDEPENDIENTEMENTE DEL VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN			

FUENTE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

En los casos en que exista Trato Nacional por reciprocidad, la Entidad Estatal debe otorgar a los bienes, servicios y/o proveedores extranjeros, el mismo trato que da a los bienes, servicios y/o

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

proveedores nacionales y en consecuencia dar a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el numeral 1 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así como las demás prerrogativas en cabeza de la industria colombiana. Lo anterior, siempre que el oferente del bien o servicio acredite que cumple con la regla de origen del país al que se certificó el Trato Nacional por reciprocidad.

La tabla muestra los plazos previstos en los Acuerdos Comerciales, incluyendo los plazos para los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de los Procesos de Contratación cuya información ha sido publicada en el Plan Anual de adquisiciones.

TABLA DE VERIFICACION DE TRATADOS INTERNACIONALES

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA DEL PACIFICO CHILE – PERÚ	SI	NO	NO	NO
CHILE	SI	NO	NO	NO
COSTA RICA	SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC	SI	NO	NO	NO
TRIÁNGULO DEL NORTE GUATEMALA - SALVADOR	SI	NO	NO	SI
UNIÓN EUROPEA	SI	NO	NO	NO

FUENTE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

De acuerdo a la tabla de verificación de tratados internacionales, el presupuesto del proceso de contratación **SI** es superior al valor del acuerdo comercial, con TRIANGULO DEL NORTE (GUATEMALA Y EL SALVADOR) Y LA CAN.

El proceso NO Ostenta excepciones

Se concluye que el presente proceso, está cubierto por los acuerdos comerciales, CON TRIANGULO DEL NORTE (GUATEMALA Y EL SALVADOR) Y LA CAN

14. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El plazo del presente proceso, es el término que debe transcurrir entre la fecha de apertura y el cierre, así:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación estudios previos, proyecto de pliego de condiciones y aviso de convocatoria	22 de diciembre	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP www.contratos.gov.co Carrera 5 número 5-85 Palacio municipal Matanza – Secretaria de Planeación
Observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Desde el 22 hasta el 28 de diciembre a las 6:00 p.m.	contratacion@matanza-santander.gov.co Carrera 5 número 5-85 Palacio municipal Matanza – Secretaria de Planeación
Solicitud de limitaciones a mipymes	Desde el 22 hasta el 28 de diciembre a las 6:00 p.m.	contratacion@matanza-santander.gov.co Carrera 5 número 5-85 Palacio municipal Matanza – Secretaria de Planeación
Respuesta a las observaciones al proyecto de pliego de condiciones	El 29 de diciembre	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP www.contratos.gov.co
Acto administrativo de apertura del proceso	El 29 de diciembre	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP www.contratos.gov.co
Publicación pliego de	El 29 diciembre	Sistema Electrónico para la Contratación

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

condiciones		Pública – SECOP www.contratos.gov.co
Plazo para presentar observaciones	3 de enero a las 6:00 p.m.	contratacion@matanza-santander.gov.co Carrera 5 número 5-85 Palacio municipal Matanza – Secretaria de Planeación
Plazo para responder observaciones	4 de enero	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP www.contratos.gov.co
Plazo máximo para expedir adendas	4 de enero 9:00 a.m.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP www.contratos.gov.co
Plazo máximo entrega de propuestas y Cierre del proceso	5 de enero a las 9:00 a.m.	Carrera 5 número 5-85 Palacio municipal Matanza – Secretaria de Planeación
Publicación del informe de evaluación	12 de enero	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP www.contratos.gov.co
Traslado del informe de evaluación	Desde el 13 hasta el 17 de enero a las 6:00 p.m.	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP www.contratos.gov.co Carrera 5 número 5-85 Palacio municipal Matanza – Secretaria de Planeación contratacion@matanza-santander.gov.co
Respuestas observaciones evaluación	El 18 de enero	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP www.contratos.gov.co
Resolución de adjudicación o declaratoria desierta.	18 de enero	Carrera 5 número 5-85 Palacio municipal Matanza – Secretaria de Planeación
Firma y legalización del contrato	Dentro de los 3 días siguientes a la adjudicación	Carrera 5 número 5-85 Palacio municipal Matanza – Secretaria de Planeación
Registro presupuestal	Dentro de los 3 días siguientes a la firma del contrato	Carrera 5 número 5-85 Palacio municipal Matanza – Secretaria de Planeación
Acta de Inicio	Dentro de los 3 días siguientes a la firma del contrato	Carrera 5 número 5-85 Palacio municipal Matanza – Secretaria de Planeación

15. TRASLADO INFORMES DE EVALUACIÓN.

Los informes de evaluación serán publicados en www.contratos.gov.co y permanecerán en traslado la oficina de contratación por el término señalado en el cronograma de actividades, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

EN EJERCICIO DE ESTA FACULTAD NO PODRAN COMPLETAR, ADICIONAR, MODFICAR O MEJORAR SUS OFRECIMIENTOS.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

CAPITULO II

3. LA PROPUESTA

3.1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA PARA EL PROCESO CONCURSO DE MERITOS.

Los proponentes deben presentar una propuesta completa, incluyendo la información sobre la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y capacidad de organización de los proponentes.

La propuesta deberá contener todos los documentos y aspectos técnicos, exigidos en este pliego, en el orden que se indica, y se presentara en la siguiente forma:

- Escrita y en medio magnético (CD – Archivos en Word y Excel)
- Foliada
- Carpetas debidamente legajada
- Con tabla de Contenido
- En idioma castellano
- Sin enmendaduras, ni tachones ni borrones
- Debidamente firmada por el proponente en caso de ser persona natural; o por el representante legal en el caso de personas Jurídicas; o por el representante del consorcio o unión temporal; o por el apoderado debidamente facultado. Incluyendo el aval por parte del(os) profesional(es) idóneo(s) del alcance de la especialidad del objeto a contratar.
- En sobres, debidamente rotulada.
- La documentación que contiene cada sobre debe elaborarse a máquina o en procesador de palabras.

La propuesta deberá presentarse en forma escrita, en medio impreso, debidamente foliada y en dos (2) sobres separados, con el siguiente contenido:

Sobre No. 1: Requisitos habilitantes y factores técnicos y de calificación y económica – Original
Sobre No. 2: Requisitos habilitantes y factores técnicos y de calificación y económica – Copia

Estos sobres se deberán identificar, cada uno, de la siguiente manera:

Concurso de Méritos CON-_____

OBJETO: _____

ENTIDAD: MUNICIPIO DE MATANZA SANTANDER

Proponente: _____
Dirección, Ciudad, Teléfono, Fax
Sobre No: ___
Contenido: _____

Los sobres deberán entregarse debidamente cerrados e identificados, en original y una (1) copia, marcados exteriormente así:

PROCESO DE SELECCIÓN	CONCURSO DE MERITOS No.
NOMBRE DEL PROPONENTE	
DIRECCION	
TELEFONO	
SOBRE UNO Y DOS (DOCUMENTOS)	(ORIGINAL Y COPIA)

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

La caratula de cada ejemplar (CARPETA) deberá rotularse claramente con el numero del proceso de selección, el objeto de la misma, el nombre del proponente y la identificación del ejemplar como original o copia. En el caso de discrepancias entre el original y la copia de la propuesta, se considerara como válido para la evaluación de la oferta, el original de la misma.

Los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, serán a cargo del proponente, en ningún caso será responsable de los mismos la entidad.

Cada propuesta y su copia, deberá llevar un índice de su contenido donde se relacionen en forma clara los documentos de la misma debidamente foliados (hojas en blanco no se numeran).

3.2. MONEDA DE LA PROPUESTA

La propuesta presentada, así como las obligaciones contraídas en el presente proceso de contratación se hará únicamente en pesos colombianos

3.3. IMPUESTOS Y DERECHOS

Al formular la oferta, el proponente deberá incluir en el precio todos los costos directos e indirectos en que debe incurrir como contratista, incluyendo aquellos que se requieran para dar cumplimiento a los aspectos técnicos y las obligaciones. A su vez, deberá tener en cuenta todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales, como IVA, RETEFUENTE, entre otros. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

3.4. MODIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Cuando el Proponente quiera adicionar documentos a su oferta, solo podrá hacerlo antes de la audiencia de cierre del Proceso, en original y una (1) copia, en sobres separados, marcados de igual forma y con el mismo rotulo de los sobres de presentación de la propuesta, adicionándole la expresión "ANEXO A LA PROPUESTA PRINCIPAL". Los sobres deben ser entregados antes de la fecha y hora límite de cierre y se dejara constancia expresa de esta circunstancia en la respectiva acta que suscriba.

A partir de la fecha y hora de cierre del proceso, los proponentes no podrán adicionar o modificar sus propuestas.

3.5. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

Los Proponentes podrán solicitar a la Entidad el retiro de sus propuestas, mediante escrito irrevocable, presentado y radicado en el sitio de correspondencia oficial, antes de la fecha y hora previstas para la audiencia de apertura de las propuestas técnicas. La propuesta será devuelta sin abrir, al momento del acto de apertura, al proponente o a la persona autorizada para el efecto por el mismo. **NOTA:** La Entidad no es responsable, si por equivocación abre los sobres, en la audiencia respectiva y que debían ser devueltos.

3.7. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

Las propuestas que se presenten, pasada la fecha o la hora y/o en lugar diferente al fijado, para la presentación de propuestas y el cierre del proceso, serán consideradas como propuestas extemporáneas y se rechazarán de plano, dejando constancia del hecho en el acta.

NOTA: Igual consideración tendrán las observaciones y las manifestaciones de interés.

3.8. VALIDEZ Y VIGENCIA DE LA PROPUESTA

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

La oferta tendrá una validez de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En el evento que sea prorrogada la fecha de cierre del proceso, la validez de la propuesta debe ser mínimo de 90 días calendario, contados a partir del nuevo día del cierre previsto con ocasión a la prorroga. En caso de que el proponente no indique el término de validez de la propuesta, la Entidad la considerará valida hasta el día del vencimiento de la garantía de seriedad de la propuesta.

3.9. CONFIDENCIALIDAD DE LAS OFERTAS

Los oferentes deberán indicar en su oferta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

CAPÍTULO III

De conformidad con el manual de requisitos habilitantes de Colombia Compra Eficiente, Los requisitos habilitantes son la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

El proponente es quien debe presentar los documentos para acreditar los requisitos habilitantes en un Proceso de Contratación. Los requisitos habilitantes siempre se refieren a las condiciones de un oferente y nunca de la oferta.

La Entidad Estatal debe verificar si los oferentes cumplen o no los requisitos habilitantes. El cumplimiento de los requisitos habilitantes en un Proceso de Contratación no otorga puntaje alguno, excepto en el caso de la experiencia de los consultores

Si el Proceso de Contratación requiere que los oferentes cuenten con RUP, la Entidad Estatal debe exigir en los Documentos del Proceso como mínimo los indicadores establecidos en este registro

Sin embargo, puede pedir indicadores adicionales, caso en el cual debe verificarlos directamente mediante documentos adicionales.

El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes y la evaluación de la propuesta técnica, se publicará de conformidad con lo señalado en el precitado en el Decreto 1082 de 2015. En dicho informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas. (El plazo para subsanar máximo será el del termino de traslado del informe de evaluación)

Una vez recibidas las ofertas, la entidad, por intermedio de los servidores designados, evaluara las propuestas para determinar si cumplen con los requisitos habilitantes de orden financiero, jurídico y técnico.

Se analizaran los aspectos habilitantes; efectuando un estudio con el fin de determinar si las ofertas se encuentran conformes a las condiciones exigidas en este pliego de condiciones.

La propuesta debe ser presentada con un índice de contenido, el cual debe incluir los temas o documentos de la misma, que respondan al presente documento, en el mismo orden, indicando el título de los temas y el número de la página donde se encuentre cada uno de ellos.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

Una vez recibidas las propuestas, LA ENTIDAD entrará a verificar dentro del término establecido en el cronograma, si los proponentes cumplen con los requisitos habilitantes de que trata este capítulo y con los requerimientos técnicos mínimos del Anexo pertinente.

En el caso de las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, EL MUNICIPIO DE MATANZA, verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de dichos proponentes sin que deban presentar registro único de proponentes.

Serán hábiles y podrán participar en el proceso de selección aquellas propuestas que cumplan con todos y cada uno de los requisitos habilitantes que se indican a continuación y que se les califique como HABILITADO, contrario sensu, serán declarados como RECHAZADO.

VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y REQUISITOS – DE ORDEN JURÍDICO

Con el fin de demostrar la capacidad jurídica, facultades del representante legal, la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, régimen tributario y cumplimiento de normas de seguridad social el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el manual de requisitos habilitantes de Colombia Compra Eficiente, Los requisitos habilitantes son la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

El proponente es quien debe presentar los documentos para acreditar los requisitos habilitantes en un Proceso de Contratación. Los requisitos habilitantes siempre se refieren a las condiciones de un oferente y nunca de la oferta.

La Entidad Estatal debe verificar si los oferentes cumplen o no los requisitos habilitantes. El cumplimiento de los requisitos habilitantes en un Proceso de Contratación no otorga puntaje alguno, excepto en el caso de la experiencia de los consultores

Si el Proceso de Contratación requiere que los oferentes cuenten con RUP, la Entidad Estatal debe exigir en los Documentos del Proceso como mínimo los indicadores establecidos en este registro

Sin embargo, puede pedir indicadores adicionales, caso en el cual debe verificarlos directamente mediante documentos adicionales.

El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes y la evaluación de la propuesta técnica, se publicará de conformidad con lo señalado en el precitado en el Decreto 1082 de 2015. En dicho informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas. (El plazo para subsanar será el del término de traslado del informe de evaluación)

Una vez recibidas las ofertas, la entidad, por intermedio de los servidores designados, evaluara las propuestas para determinar si cumplen con los requisitos habilitantes de orden financiero, jurídico y técnico.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

Se analizaran los aspectos habilitantes; efectuando un estudio con el fin de determinar si las ofertas se encuentran conformes a las condiciones exigidas en este pliego de condiciones.

La propuesta debe ser presentada con un índice de contenido, el cual debe incluir los temas o documentos de la misma, que respondan al presente documento, en el mismo orden, indicando el título de los temas y el número de la página donde se encuentre cada uno de ellos.

Una vez recibidas las propuestas, LA ENTIDAD entrará a verificar dentro del término establecido en el cronograma, si los proponentes cumplen con los requisitos habilitantes de que trata este capítulo y con los requerimientos técnicos mínimos del Anexo pertinente.

En el caso de las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, EL MUNICIPIO DE MATANZA, verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de dichos proponentes sin que deban presentar registro único de proponentes.

Serán hábiles y podrán participar en el proceso de selección aquellas propuestas que cumplan con todos y cada uno de los requisitos habilitantes que se indican a continuación y que se les califique como HABILITADO, contrario sensu, serán declarados como RECHAZADO.

a.) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La oferta contenida en la carta de presentación deberá ser entregada en original debidamente firmada, y con la propuesta so pena de ser rechazada, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones, anexando todos los documentos que se exigen para el estudio de la oferta. Igualmente deberá identificar claramente el sujeto jurídico que hace la oferta; hacer un ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y manifestar el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección.

Para facilitar este trámite se adjunta el Anexo respectivo, en este pliego de condiciones. El contenido de dicho documento podrá ser variado a criterio de los proponentes, conservando sus elementos esenciales. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este documento los anexos, so pena de rechazar la propuesta de conformidad con el numeral 6 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, no se aceptarán propuestas condicionadas, por lo tanto, los proponentes podrán presentar alternativas y excepciones técnicas o económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación.

La OFERTA económica debe estar suscrita por el representante legal que a su vez debe ser idóneo (aval del(as) are(as) de la(s) especialidades(s) para presentar la propuesta (ingeniero electricista). Igualmente debe presentarse de manera separada a la propuesta técnica y documentos habilitantes en sobre cerrado y sellado.

b.) CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que de acuerdo con su objeto social cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos y acreditar que su duración abarca como mínimo el término contemplado para la ejecución contractual a partir de la fecha límite para presentar ofertas.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

Para las personas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, no obstante cuando el documento aportado que acredita la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, deberán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento.

c.) PARA PERSONAS NATURALES

La persona natural, ya sea como proponente singular o integrante de un proponente plural, debe ser profesional en como ingeniero electricista, y debe tener como mínimo un (1) año de experiencia contado a partir de la terminación del pensum académico.

d.) INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

Para tal efecto, el interesado deberá presentar con su expresión de interés el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días de anterioridad respecto de la fecha de presentación de propuestas.

SE ENTIENDE POR INSCRITO EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES, QUE LA CALIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN PUBLICADA POR LA CÁMARA DE COMERCIO SE ENCUENTRE EN FIRME, BIEN POR QUE NO SE INTERPUSO RECURSO O INSTAURADO HAYA SIDO RESUELTO, SITUACIÓN QUE DEBE COLEGIRSE DEL CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES O DE CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA CÁMARA RESPECTIVA. LO ANTERIOR, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 6 DE LA LEY 1150 DE 2007.

Nota 1: La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme.

Nota 2: El Certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre en firme". La firmeza de la inscripción se adquiere pasados diez (10) días hábiles siguientes a la publicación sin que se haya presentado recurso de reposición en contra de la información inscrita. No obstante, lo anterior cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.

Respecto a las sociedades extranjeras con sucursal en el país que deben inscribirse en el Registro Único de Proponentes ante la Cámara de Comercio donde haya establecido el domicilio de su sucursal aportando los documentos pertinentes. En consecuencia, deben presentar el RUP y el NIT, respectivo, de la sucursal en Colombia. A su vez, deberán demostrar su capacidad Jurídica

Se deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera en el país de origen. Para el caso de las facultades del representante legal, este debe contar como mínimo con la representación legal de la casa matriz.

Las sociedades extranjeras pueden estar representadas por el mandatario y/o representantes de su sucursal o por un tercero.

El documento que acredite la adquisición de la personería jurídica deberá contar como mínimo con los siguientes datos: (• Nombre o razón social completa del proponente. • Tipo, número y fecha del

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

documento de constitución o creación. • Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica. • Duración de la entidad)

Cuando en el documento aportado que acredita la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Para la representación legal de la persona jurídica extranjera en Colombia, esta podrá designar a su sucursal u otorgar poder a una persona natural o jurídica domiciliada en Colombia, caso en el cual deberá estar facultado para representar legalmente a la persona jurídica extranjera.

En cuanto a las facultades del representante legal designado por la persona jurídica extranjera deberán indicarse en el anexo correspondiente del formulario.

Los proponentes plurales que tengan al interior de sus integrantes personas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, deberán, de acuerdo a lo que dispongan los pliegos de condiciones, acreditar los requisitos habilitantes de dichos integrantes directamente ante las entidades estatales, quienes deberán realizar la verificación de la documentación de manera directa.

e.) **GARANTÍA SE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

El proponente deberá allegar Garantía de Seriedad del Ofrecimiento por un valor del **diez por ciento (10%) del valor de la oferta**, (el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 establece que el valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez (10%) del valor de la oferta), y su vigencia será desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.3.1.6, establece que la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

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

La Garantía deberá tener los siguientes datos:

a) Beneficiario: MUNICIPIO DE MATANZA SANTANDER.
b) NIT. DEL MUNICIPIO DE MATANZA SANTANDER: No. **890.206.110-7**
c) Valor de la garantía: Por un equivalente no inferior al diez por ciento (10%) del valor del Presupuesto Oficial del Municipio para este proceso de selección.
d) Vigencia: MÍNIMO NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO CONTADOS DESDE EL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. EN TODO CASO LA VIGENCIA DE LA GARANTÍA SERÁ HASTA LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA QUE AMPARA LOS RIESGOS PROPIOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL (Decreto 1082 de 2015).
e) Tomador en caso de consorcio o unión temporal: La garantía de seriedad debe ser constituida a nombre del Consorcio o Unión Temporal indicando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes, así como el porcentaje de participación de cada uno. Por tanto, en caso de consorcio o

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

unión temporal la garantía no podrá ser a nombre del representante del consorcio o Unión Temporal, ni de uno de sus integrantes.
f) La garantía deberá estar firmada en **ORIGINAL** por el tomador, esto es, por proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal.

NOTA UNO - RIESGOS DERIVADOS DEL INCLUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO: En la portada o carátula de la garantía de seriedad de la oferta, se deberá incluir expresamente conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015, los perjuicios que se cubren por el incumplimiento del ofrecimiento que se realiza.

EL ADJUDICATARIO FAVORECIDO, PODRÁ SOLICITAR LA DEVOLUCIÓN DE LA PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA CUANDO LE SEA APROBADA LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO QUE AMPARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. TRANSCURRIDOS DOS (2) MESES DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA RESOLUCIÓN POR MEDIO DE LA CUAL SE ADJUDICA EL CONTRATO, LOS PROPONENTES NO FAVORECIDOS CON LA ADJUDICACIÓN PODRÁN SOLICITAR EL ORIGINAL DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD, EN LA OFICINA GESTORA.

f.) **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, para el efecto deberá aportar el certificado correspondiente.

Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de Consorcios o Uniones Temporales. En caso que el proponente aparezca reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría, su propuesta será **RECHAZADA**.

g.) **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

Todo proponente y los integrantes de consorcios o uniones temporales, deberán presentar certificado de antecedentes vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, emitido por la Procuraduría General de la Nación. (De conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002).

Para lo cual deberá hacerse la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente.

Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de Consorcios o Uniones Temporales. En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será **RECHAZADA**.

h.) **CERTIFICADO JUDICIAL O DE ANTECENDES**

Ningún proponente o representante legal o integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual se debe verificar en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas, y durante el año inmediatamente anterior, so pena de rechazarse la propuesta.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

i.) **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)**

Todo proponente Persona Natural o Jurídica o su Representante Legal, en forma individual o integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, deberán presentar REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, emitido por la DIAN, so pena de RECHAZO de la Propuesta, de igual manera los integrantes del Consorcio y/o de la Unión Consorcial.

10. CEDULA DE CIUDADANÍA

Todo proponente Persona Natural o su Representante Legal, en forma individual o los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, deberán anexar la copia de la Cedula de Ciudadanía, emitido por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

11. LIBRETA MILITAR

El Proponente Persona Natural (HOMBRE), o el Representante Legal de la Persona Jurídica, en forma individual o los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, debe anexar copia de la libreta Militar. Según lo dispuesto en el artículo 111 del Decreto 2150 del 1995

12. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el oferente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal donde conste los pagos de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, con los cuales en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

Si el proponente es una persona natural, deberá certificación de pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

13. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

El presente requisito tiene relación con la capacidad jurídica del proponente y pretende demostrar la existencia del acuerdo de constitución del consorcio o unión temporal, que personas las integran, su representante, duración, términos y extensión de los compromisos, alcance de la responsabilidad de los integrantes, la manifestación de no ceder la participación sin autorización de la entidad.

En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura del Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar como requisito habilitante el documento en que conste su constitución y deberá constar por lo menos: el objeto del Consorcio, tiempo de duración que no debe ser inferior al termino de duración desde el primer día que actúa con ocasión de requisito para asistir **ante tramites que por ley o por disposición del documento regla es de carácter imperativo actuar, durante el plazo de la invitación publica** , el plazo del contrato y un (1) ano más; las limitaciones del Representante; el porcentaje de participación de cada una de las partes, la indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa de la entidad contratante.

Cuando la constitución se efectué bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

términos y extensión de la participación en la ejecución del proyecto, por obligaciones conforme a la especialidad e idoneidad.

Este documento debe elaborarse o constituirse cuando el aspirante a contratar deba intervenir en cualquier etapa del proceso que por virtud de la Ley o del pliego de Condiciones, esta tenga la exigencia de ser obligatoria. (Causal de rechazo)

14. DOCUMENTO COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

EL PROPONENTE deberá anexar con la propuesta, el FORMATO de COMPROMISO DE TRANSPARENCIA, debidamente diligenciado y firmado.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este documento debe ser, diligenciado y firmado por cada uno de sus integrantes.

15. ACTA DE JUNTA DE SOCIOS

La razón de la exigencia es demostrar que el representante legal está autorizado por la Junta de Socios cuando corresponda para presentar oferta y celebrar el contrato y es obligatoria cuando dicha facultad no esté contenida en la información del certificado de Registro Único de Proponentes.

Cuando se desprenda del Registro Único de Proponentes que el representante legal de la persona jurídica proponente o integrante de consorcio o unión temporal, requiere de autorización para presentar oferta y suscribir contratos y demás documentos ocasionados con la ejecución contractual, **deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la facultad para actuar en las etapas del proceso que por virtud de la Ley es obligatoria la asistencia, presentar la oferta y firmar el contrato.**

En el caso de uniones temporales o consorcios los representantes legales deben tener autorización para celebrar contratos en suma igual al valor resultante de aplicar el porcentaje de participación al presupuesto oficial.

16. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

La Entidad requerirá como experiencia un mínimo de condiciones, que van desde requerimientos generales hasta requerimientos específicos, los cuales son adecuados y proporcionales al objeto del contrato a ejecutar, a la magnitud y a la finalidad de la Entidad, la cual busca un contratista que cuente con la experiencia suficiente en la realización de labores de interventoría a proyectos de alumbrado público.

Esta condición obedece a requerimientos generales que consisten en que el proponente cuente con experiencia en las principales actividades a ejecutar de acuerdo con el correspondiente presupuesto del contrato, las cuales son un referente mínimo que debe cumplir el proponente.

El proponente deberá acreditar mediante su registro único de proponentes la celebración de máximo tres (03) contratos cuyo objeto esté relacionado con la INTERVENTORIA A PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O ADECUACIÓN DE EDIFICACIONES DE USO INSTITUCIONAL, cuya sumatoria sea superior o igual al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMMLV, cada contrato deberá estar clasificado en los códigos de la relacionados a continuación:

NIVEL	CLASIFICACION UNSPCS	PRODUCTOS Y SERVICIOS
3	81101500	SERVICIOS BASADOS EN INGENIERÍA, INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA SERVICIOS PROFESIONALES DE INGENIERÍA – INGENIERÍA CIVIL

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

3	77101800	SEVICIOS MEDIOAMBIENTALES GESTION AMBIENTAL – AUDITORIA AMBIENTAL

Cada uno de los contratos aportados anteriormente deberán superar el 100% del presupuesto oficial.

Para el caso de proponentes plurales, dicha acreditación podrá ser aportada por uno o algunos de sus integrantes.

NOTA 1: Cuando el proponente sea una persona jurídica, que tenga menos de tres (3) años de constituida, su experiencia la acredita con la de sus accionistas, socios o constituyentes.

17. CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera y organizacional a exigir guarda relación con el valor del contrato a celebrar, siendo esta adecuada y proporcional, teniendo como objetivo la consecución de un contratista que disponga de los recursos financieros suficientes para ejecutar el contrato dentro del plazo previsto.

Con el fin de verificar la solidez financiera, el Proponente deberá cumplir con los indicadores financieros establecidos en este documento.

El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio. En tal sentido, la verificación de las condiciones de capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones. En consecuencia, las entidades estatales en los procesos de contratación no podrán exigir, ni los proponentes aportar documentación que deba utilizarse para efectuar la inscripción en el registro. No obstante, lo anterior, sólo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la entidad podrá hacer tal verificación en forma directa.

Se evaluará con base en la información financiera contenida en el certificado de inscripción, calificación y clasificación, en el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá estar actualizado y con la información financiera NO inferior a diciembre 31 de 2021, 2020 o 2019 (El mejor de los últimos tres (3) años).

La entidad verificará toda la información financiera en moneda legal colombiana, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto número 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan, así mismo deberán estar en idioma español.

Para las personas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, no obstante, cuando se trate de sociedades extranjeras, la información de la capacidad financiera estará soportada por el último balance y estados financieros, de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen o al balance de apertura, si son sociedades nuevas. En este caso la fecha del balance de apertura debe coincidir con la fecha de adquisición de la persona jurídica, para lo cual aportarán adicionalmente, certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, o en su defecto por el revisor fiscal de la sucursal en Colombia en la que certifique lo indicado para las personas jurídicas nacionales y la fecha del cierre fiscal en el país de origen.

Para aquellos casos en los cuales las sociedades extranjeras tengan una operación a nivel mundial o negocien en bolsa y sus estados financieros no puedan consolidarse, aportarán la certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, si lo tiene o en su defecto del revisor fiscal de la sucursal en Colombia indicada anteriormente, en la cual adicionalmente certificará esta circunstancia.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

Para aquellas sociedades extranjeras cuyas prácticas contables difieran de lo establecido en las normas colombianas, se deberá aportar junto con la información financiera de la persona jurídica extranjera, certificación suscrita por el contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera o en su defecto el revisor fiscal de la sucursal en Colombia, en la que se indiquen los rubros que correspondan a las cuentas, que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

La Re-expresión de estados financieros de los proponentes extranjeros o de sus integrantes cuando se trate de consorcio o unión temporal se debe efectuar conforme al siguiente procedimiento:

a) En caso de que los estados financieros se encuentren en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:
www.banrep.gov.co
Menú de contenido
Series estadísticas
Tasas de cambio

Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano
Tipo de tasa (elegir compra)
Serie para un rango de fechas dado
Seleccionar la fecha
Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa)

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentren los estados financieros de la moneda de origen del Proponente no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello de su país de origen, la tasa de cambio oficial entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de corte. (Subsanable).

b) Si los estados financieros ya se encuentran expresados en dólares estadounidenses, o se re-expresan a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberán re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, publicada en el sitio de Internet del Banco de la República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:
www.banrep.gov.co
Menú de contenido Series estadísticas
Cambio Tasa de cambio del peso colombiano
TRM

Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha requerida, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).

Correspondiente a la última fecha de corte fiscal del país de origen.

El Proponente tiene que alcanzar todos los indicadores financieros requeridos para su propuesta sea considerada hábil.

Los estados financieros deben reflejar la situación financiera del Proponente individual, o de los integrantes del Proponente, y no de una sociedad matriz u otra perteneciente al mismo grupo Empresarial.

En atención a la naturaleza del contrato a suscribir y de su valor, el Municipio de MATANZA hace uso de los siguientes indicadores, los cuales considera adecuados respecto al objeto del Proceso de

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

Contratación.

17.1. CAPACIDAD FINANCIERA

17.1.1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ

Es el resultado de dividir el activo corriente sobre el pasivo corriente, a través de esta razón se basa en los activos y pasivos corrientes, se busca identificar la facilidad o dificultad de una empresa para pagar sus pasivos corrientes con el producto de convertir a efectivo sus activos, también corrientes, este índice tiene su aceptabilidad en que se puedan predecir los flujos de efectivo. Estos dos grupos del balance incluyen los siguientes conceptos: Activo corriente: dinero en caja, dinero en bancos, inversiones en valores de inmediata realización, cuentas por cobrar (clientes), inventario de materias primas, producción en proceso y producto terminado y otros activos corrientes; Pasivo corriente: proveedores, impuestos por pagar, acreedores varios, documentos por pagar a corto plazo y créditos bancarios a corto plazo.

Para participar se requiere que éste índice sea igual o mayor (≥) a 1,46

Para el caso de consorcios o uniones temporales se calculará con base en la suma de la ponderación del activo corriente sobre el pasivo corriente, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal.

17.1.2. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (IE).

Es el resultado de dividir el pasivo total por el activo total, mide la capacidad de pago que tiene una empresa para hacer frente a sus obligaciones a largo plazo, este Índice se utilizan para diagnosticar sobre la estructura, cantidad y calidad de la deuda que tiene la empresa, así como comprobar hasta qué punto se obtiene el beneficio suficiente para soportar el costo financiero de la deuda.

Para participar se requiere que éste índice sea menor o igual (≤) a 0,51 o 51%

Para el caso de consorcios o uniones temporales se calculará con base en la suma de la ponderación del pasivo total sobre el activo total, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal.

17.1.3. RAZON DE COBERTURA DE INTERESES (RCI).

Este indicador es el resultado de la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses, está diseñado para relacionar los cargos financieros de una empresa con su capacidad para pagarlos o cubrirlos. Sirve como parámetro con respecto a la capacidad de la empresa para pagar sus intereses, cuanto más elevada sea la razón mayor será las probabilidades de que la empresa pueda cubrir el pago de los intereses sin ningún problema

Para participar se requiere que éste índice sea mayor o igual a 1,33 veces o Indeterminado

Para el caso de consorcios o uniones temporales se calculará con base en la suma de la ponderación de la utilidad operacional sobre los gastos de interés, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal.

En caso de emprendimiento o empresas de mujeres (según la definición de emprendimiento y empresas de mujeres, señalada en el Articulo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015) este índice podrá ser mayor o igual a 2,57 veces según lo establecido en el Decreto 1860 de 2021

17.1.4. PATRIMONIO (P)

Teniendo en cuenta que las Entidades Estatales pueden establecer indicadores adicionales a los

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

establecidos en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 con ocasión de la naturaleza o complejidad del Proceso de Contratación, el Municipio de MATANZA ha determinado usar este indicador financiero porque se requiere analizar la cantidad de recursos propios en términos absolutos.

Determina el valor residual de los activos del proponente después de deducir todos sus pasivos. Es el conjunto de bienes, derechos y obligaciones que constituyen los medios económicos y financieros a través de los cuales el Oferente puede cumplir sus fines.

Patrimonio = Activo Total – Pasivo Total

Se considerará hábil el proponente que presente un (P) Mayor o Igual (≥) al **100% del Presupuesto Oficial.**

Para el caso de proponentes plurales, se calculará el patrimonio con base en la sumatoria del patrimonio de cada uno de los miembros del proponente plural, sin importar el porcentaje de participación.

17.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad que tiene una organización para entregar bienes y servicios está relacionada con una combinación de mediciones que involucra el margen de ganancia, la eficiencia en el manejo de sus activos, y el riesgo de su operación.

Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

17.2.1. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

Este indicador es el resultado de dividir la utilidad operacional sobre el Total Patrimonio. Este Indicador expresa qué porciento representa la utilidad neta del valor del financiamiento de capital, o, cuantos pesos de utilidad neta genera la empresa por cada peso de financiamiento, está razón mide el rendimiento sobre la inversión, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa su Patrimonio para generar ganancias**.**

Para participar se requiere que éste índice sea igual o mayor (≥) a 0,04

Para el caso de consorcios o uniones temporales se calculará con base en la suma de la ponderación de la utilidad operacional sobre el patrimonio total, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal.

17.2.2. RENTABILIDAD DEL ACTIVO

Este indicador es el resultado de dividir la utilidad operacional sobre el Total Activo. Este Indicador mide la eficiencia en el uso de los Activos de una empresa para establecer la efectividad total de la administración y producir utilidades sobre los Activos Totales disponibles.

Para participar se requiere que éste índice sea **igual o mayor (≥) a 0,03**

Para el caso de proponentes plurales, se calculará la rentabilidad del activo con base en la suma de la ponderación de la utilidad operacional sobre el activo total, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del proponente plural.

18. FACTORES DE EVALUACION O FACTORES DE PONDERACION

Los Proponentes que en la verificación de los documentos y requisitos habilitantes establecidos por

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

la entidad y que obtengan en cada uno de ellos el criterio de HABILITADO, serán tenidos en cuenta para la evaluación y calificación de los factores de escogencia los cuales determinarán el ORDEN DE ELEGIBILIDAD de las PROPUESTAS.

Teniendo en cuenta que el contrato de consultoría a ejecutar requiere esencialmente contar con profesionales que ostenten especiales condiciones acordes con la naturaleza del objeto a desarrollar tanto en experiencia como en la formación del personal clave para su ejecución; es así como la Entidad considera prudente asignarle mayor relevancia a la formación y experiencia del personal clave evaluable, dada la fuerte incidencia que tiene este factor en la exitosa ejecución del mismo; por ello lo "conceptual" e "intelectual" adquiere mayor relevancia y es así como se distribuye el puntaje de la calificación asignando a los factores evaluables: 25% a LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, un 60% a la EXPERIENCIA DEL EQUIPO PROFESIONAL Y UN 3.65% a la FORMACION ACADEMICA Y PUBLICACIONES TÉCNICAS Y CIENTIFICAS Y 1% DE PROPONENTE CON VICULACION DE PERSONAL DISCAPACITADO Y 10% APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL, INCENTIVO EMPRESA DE EMPRENDIMIENTO O MUJERES 0.10%, Y 0.25% MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA. A partir de este razonamiento se otorgó una menor valoración al campo del conocimiento de los profesionales, sobreponiéndose la experiencia del proponente, claro está, sin desestimar que la experiencia debe conjugarse adecuadamente con lo intelectual, a efectos de garantizar una adecuada respuesta a los múltiples retos que una consultoría de este tipo demanda.

Los factores y los puntajes máximos que serán PUNTAJES asignados a cada uno de ellos son los siguientes:

ITEM	FACTORES DE EVALUACION	PUNTAJE MÁXIMO
1	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	25
2	EXPERIENCIA DEL EQUIPO PROFESIONAL	60
3	FORMACION ACADEMICA ADICIONAL	3.65
4	PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON EMPRESAS DE EMPRENDIMIENTOS Y MUJERES	0.10
5	MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA	0,25
6	VINCULACION A PERSONAL DISCAPACITADO	1
7	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
	PUNTAJE TOTAL	**100**

Para la evaluación de la propuesta técnica se tendrán en cuenta los factores de evaluación, de acuerdo con las siguientes reglas:

18.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (MAXIMO VEINTICINCO (25) PUNTOS).

El proponente podrá acreditar la celebración de contratos con entidades estatales y/o privadas. Para tener en cuenta los contratos con entidades privadas, estos contratos necesariamente deben estar registrados en el RUP.

La información de experiencia solicitada, de encontrarse en el RUP, será tomada de este o en su defecto deberá ser aportada por el proponente (certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación).

18.1.1. EXPERIENCIA POR NÚMERO DE CONTRATOS DE INTERVENTORIA A PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O ADECUACIÓN DE EDIFICACIONES DE USO INSTITUCIONAL. Esta experiencia tendrá un puntaje máximo de diez (10) puntos.

Cantidad de contratos		
Desde	Hasta	Puntos

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

1	2	5
3 o mas		10

Nota 1: En al menos uno (1) de los contratos aportados en este numeral, El valor deberá ser superior al presupuesto oficial.

Nota 2: Los contratos aportados como experiencia del proponente (factor evaluable), podrán ser diferentes o los mismos incluidos en la acreditación de la experiencia habilitante.

Para el caso de los proponentes plurales, es la suma de los contratos de consultoría que aporten sus integrantes.

18.1.2. EXPERIENCIA EN CONTRATOS DE INTERVENTORIA A PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O ADECUACIÓN DE EDIFICACIONES DE USO INSTITUCIONAL. Esta experiencia tendrá un puntaje máximo de (15) puntos.

Contrato de mayor valor presentado		
De (smmlv)	Hasta (smmlv)	Puntos
1	100	5
101	150	8
150	200	12
Más de 200		15

En caso de presentar contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, el valor de la experiencia se afectará por el porcentaje de participación de quien acredite dicha experiencia.

18.1.3. EXPERIENCIA DEL EQUIPO PROFESIONAL (MAXIMO SESENTA (60) PUNTOS)

El proponente deberá anexar, los siguientes documentos del equipo profesional que se está ponderando en este proceso. Al proponente que no presente alguno de los siguientes documentos requeridos se le asignará una puntuación de cero (0) puntos para todos los aspectos del profesional.

1. fotocopia de la tarjeta profesional,
2. fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del consejo nacional profesional de ingeniería, COPNIA, o certificación de vigencia expedida por el ente que corresponda, (certificado vigente a la fecha de cierre del presente proceso).
3. fotocopia de los diplomas o actas de grado que acrediten la formación de los profesionales en nivel de postgrado, en caso de requerirse este nivel académico.
4. Hoja de vida del profesional debidamente firmado, acompañada de los soportes académicos y laborales de los profesionales. La información consignada en la hoja de vida, debe corresponder con la información contenida en los soportes académicos y laborales allegados, de lo contrario no será válida la experiencia acreditada.
5. carta de compromiso suscrita por cada uno de los profesionales ofrecidos por el proponente en la cual manifiesten la disponibilidad para ejercer el cargo en el proyecto de consultoría y en la dedicación exigida en el presente proceso.

Ver anexo 2 al pliego de condiciones

18.1.3.1. DIRECTOR DE INTERVENTORIA (Máximo (30) Puntos)

18.1.3.1.1. Experiencia General del DIRECTOR DE INTERVENTORIA, la cual se empieza a sumar a partir de la fecha de la expedición de la terminación del pensum académico hasta el día del cierre del presente proceso (Máximo (15) Puntos).

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

Experiencia en años		
Desde	Hasta	Puntos
10	12	5
12	15	10
15	En adelante	15

18.1.3.1.2. Experiencia Especifica del DIRECTOR DE INTERVENTORIA, en contratos cuyo objeto sea la INTERVENTORIA A PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O ADECUACIÓN DE EDIFICACIONES DE USO INSTITUCIONAL en calidad de DIRECTOR DE INTERVETORIA (Máximo (15) Puntos)

Experiencia Especifica en número de contratos	
Cantidad	Puntos
1 a 2 contratos	7
3 o más contratos	15

18.1.3.2. **RESIDENTE DE INTERVENTORIA** (Máximo (30) Puntos)

18.1.3.2.1. Experiencia General del RESIDENTE DE INTERVENTORIA, la cual se empieza a sumar a partir de la expedición de la terminación del pensum académico hasta el día del cierre del presente proceso (Máximo (15) Puntos).

Experiencia en años		
Desde	Hasta	Puntos
5	8	5
8	10	10
10	En adelante	15

18.1.3.2.2. Experiencia Especifica del RESIDENTE DE INTERVENTORIA, en contratos cuyo objeto sea la **INTERVENTORIA A CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O ADECUACIÓN DE EDIFICACIONES DE USO INSTITUCIONAL** en calidad de RESIDENTE DE INTERVENTORIA (Máximo (15) Puntos)

Experiencia Especifica en número de contratos	
Cantidad	Puntos
1 a 2 contratos	7
3 o más contratos	15

CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA:

- Certificaciones de labores desarrolladas, expedidas por el contratante primario y/o auto certificaciones con su respectivo contrato y/o acta de liquidación y/o acta de recibo final.
- Las certificaciones que se presenten como soporte de la experiencia especifica solicitada deben contener como mínimo la siguiente información:
    - Cargo desempeñado
    - Fecha precisa de iniciación y terminación del respectivo contrato (año/mes/día).
    - Entidad contratante, teléfono y dirección.
    - Firma de la persona competente que certifica.
- Se debe anexar certificación de la entidad primaria y/o auto certificación que dio origen a la relación contractual junto con el acta final y/o acta de liquidación del contrato de consultoría con el que se pretende hacer valer la experiencia.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

- Los certificados de trabajos expedidos por entidades estatales y privadas, en el caso que la certificación sea expedida por una entidad privada, se deberán adjuntar certificación y/o acta de Recibo final y/o liquidación del contrato realizado entre la entidad privada y la entidad pública contratante

18.1.4. FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL DIRECTOR, RESIDENTE Y DEMAS PROFESIONALES DE INTERVENTORIA (MÁXIMO UN TRES PUNTOSESENTA Y CINCO (3.65) PUNTOS)

FORMACIÓN ACADÉMICA: Nivel educativo superior a pregrado que ostente el director y residente (especialización, maestría, doctorado), otorgados por instituciones educativas reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional. De la misma manera se aceptarán títulos obtenidos en el exterior siempre que hayan sido homologados por la autoridad colombiana correspondiente.

Para efecto de valorar el nivel académico se deberá anexar a la propuesta actas de grado o diplomas donde conste:
• Nombre de la Institución educativa o entidad oficial que otorga el título, diploma y/o certificado.
• Fecha de grado.
• Título Obtenido y/o nombre de la formación no formal.
• Nombre de la formación no formal.

Para el caso de títulos obtenidos en el exterior se deberán seguir las reglas de traducción y homologación que se señalen en el pliego de condiciones del proceso contractual.

FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL DIRECTOR O RESIDENTE DE INTERVENTORIA	
PROFESIONALES EVALUABLES	PUNTOS
Posgrado o superior adicional de alguno de los profesionales evaluables	3,65

18.1.5. INCENTIVO DISCAPACITADOS

La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

Para esto debe presentar: i) el– suscrito por la persona natural, el Representante Legal o el Revisor Fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del Proceso de selección ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de selección.

Para los Proponentes Plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Proponente Plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el “Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)” de conformidad con el numeral **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**, sin importar si la experiencia es general o específica.

El Formato 8, en el caso de los Proponentes plurales, debe suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación.

18.1.6. INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

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

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

De conformidad con la consulta del Registro de Productores de Bienes Nacionales, realizada se determinó que los bienes relevantes para el desarrollo de la obra no se encuentran incluidos en dicho registro de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015. Por tal motivo, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el noventa por ciento (90%), sin perjuicio de incluir uno superior del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el noventa por ciento (90%), sin perjuicio de incluir uno superior del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

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

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

NO.	COMPOSICIÓN DEL PROPONENTE PLURAL	REGLA DE ORIGEN APLICABLE	PUNTAJE APLICABLE
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato	La regla de origen del país con el que se tenga	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

	nacional	acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Nacional (4.3.1)
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (4.3.2)

Para asignar el puntaje deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

A. Los puntajes por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo se otorgarán a los Proponentes que se comprometan a adquirir uno, varios o todos los bienes nacionales relevantes para el cumplimiento del contrato. Para efectos de obtener el puntaje, la oferta respectiva no podrá someterse a condicionamientos.
B. Cuando se determine la existencia de oferta de los bienes nacionales relevantes requeridos para el desarrollo del presente objeto contractual dentro del Registro de Productores de Bienes Nacionales, no se otorgará puntaje a los Proponentes que no ofrezcan alguno de los bienes mencionados. Esto aunque se comprometan a vincular al cumplimiento del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos.
C. Cuando la Entidad Estatal haya determinado la existencia de más de un bien nacional relevante, se otorgará el puntaje de manera proporcional a la cantidad de bienes nacionales relevantes que los Proponentes se comprometan a incorporar durante la ejecución del contrato y dependiendo del porcentaje de participación de estos bienes, en los términos de la Matriz 4 – Bienes nacionales relevantes para la obra pública del sector transporte:

Para efectos de la asignación de puntaje, la Entidad Estatal definirá el puntaje de cada bien nacional relevante de acuerdo con su porcentaje de participación, para lo cual aplicará la siguiente fórmula.

$$Pi = \frac{Participación\ (\%)_i * (Pmax)}{\sum_i^n Participación\ (\%)}$$

Donde:

Pi: Puntaje de cada bien relevante
i: Bien o bienes nacionales relevantes
n: Número de bienes nacionales relevantes
Participación (%)i : Porcentaje de participación del bien
Pmax =Puntaje máximo para el factor de evaluación de apoyo a la industria nacional (20 puntos)
$\sum_i^n$ Participación (%): Sumatoria de los porcentajes de participación de los bienes
Para efectos de la asignación de los puntajes indicados, la Entidad Estatal tendrá en cuenta hasta el séptimo decimal.

Definido el puntaje de cada bien nacional relevante, la Entidad Estatal otorgará el puntaje a cada Proponente dependiendo de la cantidad de bienes nacionales relevantes ofertados y el puntaje individual asignado a cada uno de ellos. Para la asignación de este puntaje se aplicará la siguiente fórmula.

$$Puntaje\ proponente = \sum_{j=0}^{i} P_i$$

Donde:

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

Puntaje proponente: Puntaje asignado al Proponente
$\sum_{i=0}^{i} P_i$: Sumatoria de los puntajes de los bienes relevantes seleccionados por el Proponente

Para efectos de la asignación del puntaje a los Proponentes, la Entidad Estatal tendrá en cuenta hasta el séptimo decimal. En todo caso, el puntaje asignado a los Proponentes no podrá superar los veinte (20) puntos.

D. En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá incorporar todos o algunos de los bienes nacionales relevantes. Además de la incorporación del bien nacional relevante, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con la definición de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente con el apoyo de la industria nacional.

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

NO.	COMPOSICIÓN DEL PROPONENTE PLURAL	REGLA DE ORIGEN APLICABLE	PUNTAJE APLICABLE
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (4.3.2)

18.1.7. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON EMPRESAS DE EMPRENDIMIENTOS Y MUJERES (PUNTAJE MÁXIMO 0,10 PUNTOS)

Con forme a lo estipulado en el Decreto 1860 de 2021, en los procesos de Licitación Pública, Selección Abreviada de menor y **Concurso de Méritos**, las entidades estatales otorgaran un puntaje adicional de hasta el (0,25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del Articulo 2.2.1.2.4.2.14

CRITERIO	PUNTAJE
Quien aporte o acredite alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 conforme a los señalado en el requisito anterior	0,10 PUNTOS
Quien no lo acredite esté requisito conforme a lo solicitado	0 PUNTOS
TOTAL	**0,10 PUNTOS**

Lo anterior signifique para obtener la calificación deberá cumplir con algunas de las siguientes condiciones (Decreto 1860 de 2021 / Adiciono el Decreto 1082 de 2015 en el Articulo 2.2.1.2.4.2.14)

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

"que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.4

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

***PARÁGRAFO.** Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección."*

18.1.8. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

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

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

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.

23. IGUALDAD Y DESEMPATE:

Se presenta igualdad de condiciones entre proponentes cuando después de aplicar los criterios de desempate, dando priorización de los factores de escogencia y calificación que hayan sido utilizados en el proceso de selección.

Primer criterio de desempate: El que haya tenido mayor calificación en experiencia del equipo de trabajo
Segundo Criterio. El que haya tenido mayor calificación en la experiencia del proponente.

En caso de continuar empatados se aplicaran las reglas que señala el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 asi:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

a.) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
b.) Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
c.) 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 proponente plural, 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.
d.) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

e.) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

f.) Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

g.) Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

h.) Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

i.) Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

j.) Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPyrvlES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .

k.) Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

l.) En caso de continuar el empate como método aleatorio se ha escogido el proponente que primero entregue la propuesta.

4.6. REGLAS DE REQUERIMIENTO

4.6.1. REGLAS

4.6.1.1. Manifestación escrita: Los proponentes podrán manifestar en la carta de presentación de la propuesta cuales documentos no fueron aportados y el contenido de información que con ellos pretenda acreditar. Igualmente describirá las causas que lo llevaron a no incluirlo en la propuesta.

4.6.1.2. Requerimiento. La entidad oficiará al proponente sobre la necesidad de remitir otros documentos, expedido con anterioridad al plazo para entregar propuestas, por autoridad pública o que cumple funciones públicas, que contengan información con el alcance definido en el Pliego de Condiciones. Igualmente comprende la solicitud de documentos necesarios para la ejecución del futuro contrato

4.6.1.3. Forma de entrega de documentos. Los documentos deberán ser entregados dentro del plazo y en horario de atención al público, a la dirección física señalada en la resolución de apertura para la entrega de propuestas, en original y copia, con carta remisoria, en la que se relaciona cada uno de ellos y el número de folios entregados. La entidad dará acuso de recibo de ellos, indicando el día y la hora de recibo.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

El plazo para entregar documentos subsanables, vence con el plazo que defina la entidad para el último día en la etapa de traslado del informe de verificación de requisitos de participación y/o evaluación.

PROCEDIMIENTO SEGRUN EL DECRETO 399 DE 2021

Artículo 2. Modificación del artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.3.2. de la Subsección 3 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:

*"**Artículo 2.2.1.2.1.3.2. Procedimiento del concurso de méritos.** Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:*

1. La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y b) la formación académica del equipo de trabajo.

2. La Entidad Estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje.

3. Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje".

24. CAUSALES DE RECHAZO

Además de los casos contenidos en la ley, son causales de rechazo las siguientes:

1. Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente o sus integrantes.
2. Cuando se verifique que el proponente faltó a la verdad en la información esencial suministrada en la propuesta, para cumplir un requisito de habilitación.
3. Cuando el proponente definitivamente no presente los documentos a través de los cuales se determine si cumple o no con los requisitos habilitantes exigidos en el Pliego de Condiciones dentro del término exigido.
4. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente o en sitio diferente al establecido en el Pliego de Condiciones.
5. Cuando el Proponente se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o Prohibiciones de las establecidas en la Constitución Política y en la Ley.
6. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
7. Cuando el proponente no cumple con los requerimientos técnicos mínimos señalados en los estudios y documentos previos o el Pliego de condiciones.
8. Cuando el proponente personal natural no sea idóneo para las actividades y especialidades del área de la profesión (Clasificación Nacional de Ocupaciones). requeridas por el pliego de condiciones. La falta de capacidad jurídica o idoneidad profesional en las áreas de la especialidad exigida o requerida, para presentar la oferta por parte del proponente o los integrantes de las modalidades de asociación
9. Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de las mismas, no convalidadas o certificadas con la firma del proponente.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

10. Cuando el proponente se encuentre en causal de disolución o liquidación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
11. Aquellas propuestas que el valor total de la oferta incluido el IVA, supere el presupuesto oficial y/o se proponga un plazo de ejecución, superior al establecido en los presentes Pliegos de Condiciones.
12. Cuando el Comité asesor, recomiende el rechazo de la propuesta, cuando ésta evidencie precios artificialmente bajos, y el proponente no haya explicado de manera objetiva las razones que sustenten el valor ofertado, en cuanto a que su oferta, no pone en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en caso de que se le adjudique el contrato a dicho proponente.
13. Ocultar información sobre contratos en ejecución. En especial, cuando el proponente no reporte contratos adjudicados y en ejecución,
14. La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta de manera simultánea con la propuesta
15. Las demás señaladas en los presentes pliegos de condiciones.

25. REGLA DE SUBSANABILIDAD

(Art. 5 Ley 1150 de 2007)

En el informe se señalaran los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas. (EL PLAZO MAXIMO PARA SUBSANAR ES HASTA EL ÚLTIMO DIA DEL TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACION)

Primara lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, el MUNICIPIO DE RIONEGRO, no rechazara una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta.

26. GLOSARIO

Entidad: La responsable de dar inicio al proceso de selección quien hará la Supervisión técnica del contrato (Ley 1474 de 2011).

Factores de escogencia: Elementos y documentos relacionados con la idoneidad y capacidad del proponente que determinan la calificación y clasificación ante el RUP. Igualmente, documentos relacionados con la ponderación de la propuesta técnica y económica.

Capacidad Jurídica: Cumplimiento de exigencias legales sobre soporte de los requisitos habilitantes y de participación, descritos en normas, Decretos reglamentarios y el pliego de condiciones de manera expresa, y previo al cierre del proceso y que es estudiado por la entidad, dentro del plazo para hacer los estudios jurídicos, técnicos y económicos.

Los proponentes deberán adjuntar a su propuesta como requisito de participación aquella información que sobre la clasificación y calificación aparece en el Registro Único de proponentes y que no fue objeto de verificación por la Cámara de Comercio en el acto de inscripción.

Umbral de precios: Obligaciones contractuales entre el 95% y 105% del presupuesto oficial, en condiciones de la utilización de los recursos racionales y proporcionales, formulados por las especificaciones para los rendimientos considerados en APU del presupuesto oficial, en consideración de los valores de los recursos propuesto por los proponentes.

Precio Unitario Artificioso: precio ofertado y que resulte con valor por fuera del umbral de precio no justificados a costo real de los recursos, respecto de los precios de referencia y el presentado por el oferente en el respectivo proceso.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

Interesado: Proponente debidamente registrado ante la Cámara de Comercio respectiva, quien hace manifestación de conformidad con las disposiciones del artículo 30.4 de la Ley 80 de 1993, y que finalmente presenta propuesta, con profesional(es) de la(s) especialidades.

Obligación de mantener la información actualizada: Todo proponente aspirante a celebrar contrato con entidades estatales, cuando se presente modificación en los datos que obren en el registro de proponentes, debe comunicarlo a la respectiva cámara de comercio, diligenciando el formulario acompañado de los documentos pertinentes que acrediten tales modificaciones.

Buena fe objetiva: La buena fe actúa como regla de conducta, portadora de normas en sí, o generadora de normas concretas.

Buena fe subjetiva: La buena fe consiste en la condición de un sujeto en una condición jurídica dada, con referencia al conocimiento que tenga de las circunstancias generales de la misma. Dentro de esa categoría, y según las posturas asumidas, sobra hablar de que toda ocurrencia o ignorancia constituye buena fe, o de que sólo el error excusable genera una situación de buena fe en el sujeto que actúa diligentemente.

Contrato en ejecución: Son todos los contratos de naturaleza estatal, Incluye los contratos que esté ejecutando, suspendidos, adjudicados o sin acta de recibo final. Para establecer la capacidad técnica operativa, al momento de presentar la oferta, sin perjuicio de ser recalculada al momento de adjudicación incluye los contratos que tenga por su participación en sociedades, consorcios o uniones temporales.

Acreditación de experiencia específica o genérica: La información se tomará de los datos que obren en el certificado de registro de proponente o de los certificados expedidos por la entidad contratante y que se adjunte a la propuesta únicamente.

Proponente: Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera que está debidamente registrada ante el Registro Único de Proponentes que llevan las Cámaras de Comercio, que actúan debidamente representada en las diferentes etapas de procedimiento de selección respondiendo por todas y cada una de las actuaciones hasta presentar la propuesta.

Las actuaciones se pueden hacer a título individual o en consorcio o en unión temporal y cumpliendo con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones.

Las modalidades de asociación para participar del proceso, presentar una misma propuesta para la adjudicación, celebrar y ejecutar un contrato, responderán solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de las actuaciones del procedimiento de selección, la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección, la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

Consorcio: Es la asociación de dos o más personas naturales o jurídicas con el objeto de presentar una misma propuesta y de ejecutar el contrato conjuntamente, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato afectarán a todos los miembros que lo conforman. Los integrantes del consorcio son idóneos y capaces para realizar todas y cada una de las actividades o ítems u objetos contractuales que comprende el formulario de la propuesta, dentro de los límites del ejercicio de la profesión o el objeto de la sociedad (personas jurídicas)

Unión temporal: Es la asociación de dos o más personas naturales o jurídicas con el objeto de presentar una misma propuesta y de ejecutar el contrato conjuntamente, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal. Los

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

integrantes de la unión temporal son idóneos y capaces para realizar las y actividades o ítems u objetos contractuales que comprende el formulario de la propuesta y determinados por el término de extensión de la participación dentro de los límites del ejercicio de la profesión o el objeto de la sociedad (personas jurídicas).

Planos: Son los dibujos y diseños suministrados por El Contratante para la presentación de la propuesta o la ejecución del contrato. Los planos, podrán variar debido a los cambios o ajustes que por la naturaleza misma de la ejecución sean necesarios hacer. Siempre que en el contrato y en las especificaciones se exprese "de acuerdo con los planos", se entenderá que se trata de los planos detallados

Adendas, documentos de respuesta y actas de audiencia: Son documentos emitidos por El Contratante con fecha posterior a la apertura del proceso y anterior al cierre de la misma, los cuales modifican, aclaran o amplían los documentos e inmediatamente entran a formar parte de ellos.

Propuesta: Es el ofrecimiento, diligenciado y presentado por el proponente, incluyendo todos sus anexos, que se ciñe a todos los documentos del proceso y que por lo tanto no presenta modificaciones o reservas sustantivas a ellos. La propuesta se materializa formalmente en los términos y datos solicitados en la Carta de presentación.

Asociado. Quien conforma o integra una entidad sin ánimo de lucro.

El contrato: Es el acuerdo suscrito entre El Contratante y el Contratista para la ejecución de los trabajos objeto del presente proceso, debidamente legalizado y perfeccionado. En él se especifican las condiciones y obligaciones de las partes y demás información requerida**.**

Acta de modificación bilateral: Es un documento suscrito entre El Contratante y el Contratista que modifica o adiciona el contrato en cualquiera de sus partes, con excepción del objeto y la fórmula para el reajuste de los precios del contrato.

Vigencia del contrato: Es el período comprendido entre la fecha en que El Contratante y el Contratista suscriben el acta de inicio de los trabajos objeto del contrato y la fecha máxima definida para la liquidación definitiva del contrato.

Fecha de iniciación: Es la fecha en la cual el Contratista debe iniciar la ejecución de los trabajos objeto del contrato, una vez cumplidos los requisitos para su perfeccionamiento y ejecución.

Documentos del proceso: Son los relacionados y definidos en este Pliego de Condiciones que soportan las condiciones del proponente y de la propuesta.

Documentos del contrato: Están integrados por:

- La minuta del contrato
- El Pliego de Condiciones
- Anexo técnico o Estudios y documentos previos
- Las especificaciones técnicas Generales y Particulares
- Las adendas
- La propuesta presentada por El Contratante.
- Las garantías constituidas por el Contratista de acuerdo con los documentos y exigidas para el contrato, debidamente aprobadas por El Contratante.
- El registro presupuestal
- Las actas de modificación bilateral
- Los demás documentos que se puedan generar durante el desarrollo de la ejecución y liquidación del contrato

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

Valor del contrato: Para efectos fiscales es el valor estimado para la ejecución de las obligaciones contratadas (Incluido el valor de los reajustes para los Precios Unitarios pactados), y en el cual se incluyen todos los costos directos e indirectos en que se deba incurrir para su correcta ejecución, las tasas, impuestos, contribuciones, etc. Por ser un contrato por la modalidad de ejecución y pago por precios unitarios, es un contrato de valor indeterminado pero determinable.

Valor de la propuesta: Es el valor ofrecido en pesos colombianos por el proponente en su propuesta para la ejecución de trabajos objeto del presente proceso, al cual se le revisa por parte del contratante en el período de evaluación y se le hacen las correcciones aritméticas que sean del caso y que además cumpla con todas las condiciones y requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones.

Lista de cantidades y precios unitarios: Es el listado de las partidas de pago (ítems) en que se dividen los componentes del objeto del contrato, y en el cual, se determina para cada una de ellas su correspondiente unidad de medida, las cantidades estimadas a ejecutar, su precio unitario y el valor parcial de cada una de ellas. Dicho listado, tiene por objeto establecer la base para la evaluación de la propuesta, para posteriormente con ésta hacer la valoración de la cantidad realmente ejecutada para su pago.

Ítem: Es cada una de las partidas de pago en que se dividen los componentes de los ítems a ejecutar.

Precio unitario: Es el precio aceptado por el contratante, pactado por unidad de medida, para cada uno de los ítems o partidas de pago que conforman la lista de cantidades y precios unitarios. El valor total de cada ítem o partida de pago, corresponde al producto que resulta de multiplicar las cantidades realmente ejecutadas por su respectivo precio unitario.

Costos directos: Son los costos directamente asignables a un ítem o partida de pago de manera práctica y económica**.**

Costos indirectos y de administración: Son los costos diferentes de los costos directos que no son física, práctica o económicamente asignables a un ítem como costos directos y que se incluyen en los precios unitarios como un porcentaje de los costos directos.

Estos se clasifican en dos grupos:

- Costos indirectos y de administración del contrato: Son todos los costos que no son asignables al contrato como costos directos y en los cuales no incurriría el Contratista de no ejecutarse el contrato.

- Costos indirectos y de administración del Contratista: Son todos los costos en que incurre el Contratista para mantener su negocio de construcción y que son asignables al contrato pero no como costos directos.

Costos variables: Son aquellos costos que pueden ser objeto de cambio al ser revisados de acuerdo con la cantidad ejecutada de un ítem y según lo establecido en la ley.

Costos fijos: Son aquellos costos que no cambian con la cantidad ejecutada de un ítem.

Audiencia de Riesgo Previsibles: Es la reunión presencial en la que la entidad los interesados, en igualdad de condiciones y de conformidad con la autonomía de la voluntad buscan tipificar los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de cuantificar la posible afectación de la ecuación financiera del mismo, y señalar el sujeto contractual que habrá de soportar, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, o la forma en que se recobrará el equilibrio contractual, cuando este su pueda ver afectado por la ocurrencia del riesgo. Allí, Los interesados en presentar ofertas deberán pronunciarse, con ocasión de lo expresado se levantará un acta que evidencie en detalle la discusión acontecida. La tipificación, estimación y asignación de los riesgos así previstos, deberá ser valorada por la entidad y comunicada a los interesados en el portal de contratación. Como resultado de la publicación los interesados decidirán si presentan

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

propuesta. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable por profesional(es) de la(s) especialidad(es) en la actividad y que asistieron a la audiencia precitada.

Contrato Adicional: Sucede cuando en un contrato a precios unitarios es necesario pactar nuevas obligaciones, es decir nuevas obligaciones de hacer, no consideradas al momento de la oferta, deberá celebrarse contrato adicional, obligaciones estas que no podrán superior al 50% del valor inicial del contrato, expresado en smmlv, al momento de su celebración.

Mayor cantidad: Sucede cuando por el interés general, la entidad requiere que el contratista ejecute mayores cantidades de las obligaciones pactadas inicialmente al momento de presentar la oferta, para su ejecución, es necesario celebrar un acuerdo entre las partes y si como consecuencia de ello, es necesario incorporar nuevos recursos fiscales, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía única. El mayor plazo, tampoco es objeto de celebración de contrato adicional.

Actualización de precios. Si como resultado del acuerdo suscrito entre las partes, es necesario ejecutar mayores cantidades de obra de las pactas al momento de la presentación de la oferta y estas, superan un valor porcentual igual o superior al 20%, las partes, actualizaran los precios, no siendo necesario celebrar contrato adicional. El acuerdo deberá ser suscrito entre las partes, aplicando las disposiciones del articulo 40 y el artículo 25.14 de la ley 80 de 1993. Vencido el plazo de ejecución, no podrá celebrarse acuerdo entre las partes.

Actos de Incumplimiento: Imposición mediante acto administrativo motivado y en firme contra proponente inscrito en el RUP, con ocasión a titulo de resarcimiento económico y apremio, ocurrido dentro del plazo contractual o durante la vigencia de los amparos de la garantía única. Ejecutoriada, dentro de los cinco (5) últimos años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso

Adjudicación: Es la decisión emanada de la entidad por medio de un acto administrativo notificado que determina el adjudicatario de cada uno de los procesos de selección, según corresponda a la modalidad aplicada.

AVAL- Idoneidad o capacidad jurídica para formular la propuesta (artículo 20 de la ley 842 de 200 (Concepto CPITVC-19 Bogotá, D. C., veintiséis (26) de Mayo de dos mil diez (2010))

“Luego la formulación de propuestas definidas en el artículo 20 de la ley 842 de 2003, entre otras disposiciones legales aplicables a otras profesiones, conlleva el deber de estudiar los diseños, especificaciones y presupuestos dispuestos y publicados por la contratante, que también deben ser suscritos o avalados por los profesionales que los elaboraron, conocer las condiciones del lugar donde se ejecutará el proyecto(Consultoría, Construcción o suministro), actuar en la audiencia de riesgos con pleno conocimiento de todas las circunstancias que puedan afectar la ejecución de la obligación y tipificar, estimar y comprometer a su cliente sobre la distribución de los riesgos previsibles que pueda afectar el equilibrio económico del contrato.

En conclusión, el aval comprende, la responsabilidad de realizar y formular los presupuestos y las propuestas, con el conocimiento de las especificaciones que comprenden el diseño del proyecto, conociendo los riesgos que puedan presentarse, luego de haber reconocido el lugar de la ejecución y emitir conceptos que puedan comprometer la economía de su cliente, sin desbordar o actuar en contra de los intereses de su cliente. El aval requiere para su materialización, haber agotado por cada profesional las etapas de visita técnica y asistencia a la audiencia de riesgos, hacer la experticia de la consulta de los precios del mercado, la aplicación de los recursos con la optimización en la futura aplicación del mismos, previendo resultados de calidad, para lo cual una vez formulada o constituida la propuesta económica, rubrique con su firma, y con la identificación del número de matrícula profesional y la copia de la tarjeta profesional. Sin antes haber exhibido el original de la misma. O el original del certificado de vigencia. Es importante anotar, que este tipo de actuaciones, como así lo define la ley, no puede ser objeto de subsanación en una etapa posterior a la presentación de la propuesta y quien así lo fije o tolere, puede imputársele actuaciones en evaluaciones, que puedan ser violatorias del principio de imparcialidad.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

Por último y sobre este tema, como ya se pronunció anteriormente El CPITVC, mediante concepto CPITVC 14 y a solicitud también de la Sociedad Antioqueña de Ingenieros y Arquitectos, con fecha 30 de Septiembre de 2007 y en los siguientes términos:

"Finalmente, no sobra decir que la responsabilidad de hacer un presupuesto al interior de cada Entidad Pública o Empresa particular, conlleva la necesidad imperiosa de ser avalado por un profesional de la especialidad del objeto a contratar, quien deberá certificar que ha realizado los estudios del mercado respecto del comportamiento histórico de los precios; quien además con su rúbrica certifica que los precios que comportan el presupuesto obedece a precios objetivos, reales y ciertos. Sin embargo, si durante los procesos de selección y recibo de ofertas, los proponentes se apartan significativamente (Umbral de precios entre el 95% y 105% del presupuesto) de este, deberá estudiarse la conducta asumida; y de encontrarse que la misma conduce a argumentos poco racionales y proporcionales, con el fin de obtener provechos económicos mayores o a cotizaciones artificiosamente bajas; deberá entonces acudirse a denuncias ante el consejo profesional respectivo de la especialidad. Pero de encontrarse que el presupuesto oficial, no corresponde con los soportes reales de configuración, o de llegar a no publicarse el mismo (no goza de reserva legal) durante el trámite de contratación, el profesional responsable podrá ser objeto de investigación disciplinaría, por no atender las obligaciones propias de su experticia científica a que se compromete en su actuar profesional para el cual fue preparado académicamente y declarado idóneo para el ejercicio."

NOTA 1: Un ingeniero Civil o arquitecto, por su idoneidad una actividad, especialidad y grupo específica y requerida en el presente proceso, es quien deberá avalar la propuesta.

27. DECLARATORIA DE DESIERTA

El MUNICIPIO DE RIONEGRO, declarara desierto el proceso de selección, en los siguientes casos:

1. Cuando no se presente propuesta alguna y ampliado el plazo para la presentación de documentos habilitantes y la oferta inicial de precios no se presenta ningún proponente.
2. De conformidad con lo dispuesto en el articulo 25 numeral 18 de la ley 80 de 1.993 "la declaratoria de desierta únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva…".
3. Por recomendación del Comité asesor y el Ordenador del Gasto se acoja, para efectos de declarar desierto el proceso.

28. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

LA ENTIDAD, notificará por escrito al proponente favorecido. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a LA ENTIDAD y al adjudicatario. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual LA ENTIDAD podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

CAPITULO IV

CONDICIONES GENERALES PARA PARTICIPAR

2.1.PARTICIPANTES.

a) Podrán participar en el presente proceso, todas las personas naturales y/o jurídicas nacionales y/o extranjeras en consorcio o unión temporal, legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia.
b) De presentarse en consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros del proponente plural deberá indicar a que titulo es su participación, señalando los términos y extensión de su participación. Los miembros del consorcio o unión temporal deberán designar la persona que para todos los efectos lo representará. La duración será igual al término de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más. No podrá haber cesión del contrato entre los miembros del consorcio o unión temporal.
c) Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta, la suscripción y ejecución del contrato.
d) No estar incursos en ninguna causal de disolución y/o liquidación, ni encontrarse en un proceso de liquidación obligatoria o forzosa.
e) No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, de acuerdo con la ley 1474 de 2011.
f) Ninguna persona natural o jurídica podrá presentar más de una oferta de manera individual, ni podrá presentar una oferta de manera individual y a su vez formar parte de uno o varios proponentes plurales. De igual forma una persona natural no podrá participar en más de una propuesta de ninguna forma si ha sido proponente ya sea como proponente singular o dentro de un proponente plural. En los casos de este numeral, se rechazarán todas las ofertas presentadas en tales condiciones. Esta disposición se aplicará igualmente para personas naturales o jurídicas en su calidad de matrices, filiales o subsidiarias que presenten varias ofertas de manera individual y hagan parte de proponentes plurales.
g) El oferente debe acreditar que su objeto social comprende las actividades requeridas en el presente proceso de selección.
h) El oferente no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar de acuerdo con la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. Con la firma de la propuesta se entiende que el oferente no se halla incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Ley. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en el curso de la selección se entenderá que el proponente renuncia a su participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo.
i) Cuando se trate de persona jurídica, quien presenta la propuesta debe estar autorizado para comprometer la firma por el valor de la propuesta. En caso de requerir el representante legal autorización para celebrar contratos a partir de determinadas cuantías, conforme al acto de constitución de la persona jurídica, deberá presentar la respectiva autorización, para la presentación de la oferta y la suscripción del contrato que se llegare a adjudicar como resultado del presente proceso. El acta que para el efecto se aporte deberá cumplir con los requisitos y formalidades establecidos en el artículo 189 del Código de Comercio.
j) Los proponentes extranjeros deben acreditar un apoderado o representante en Colombia para todos los efectos del proceso contractual, cuando sea el caso, y ceñirse en un todo a lo reglado por las normas legales vigentes.
k) Las personas jurídicas que presenten de forma directa la propuesta o en consorcio o unión temporal deberán tener una duración igual al termino de ejecución y un (1) año mas, contado a partir de la fecha de terminación del contrato, dicha duración se verificará en el respectivo certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

CAPÍTULO VI
ADJUDICACION, OBLIGACIONES Y CONDICIONES DEL CONTRATO

6.1. DECLARATORIA DE DESIERTA.

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, la Entidad podrá mediante acto administrativo declarar desierta la presente selección, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, acto en el cual se señalarán, en forma expresa y detallada, las razones que han conducido a esa decisión (L. 80/93, art. 25, núm. 18).

El Municipio declarará desierto el proceso de selección, cuando:

a) Existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
b) No se presente ninguna propuesta.
c) Habiéndose presentado únicamente una propuesta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.
d) Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignados en este pliego de condiciones.

6.2. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Una vez finalizado el proceso de selección los proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad, en el Despacho del Alcalde, dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha de firma del acta de inicio.

El adjudicatario favorecido, podrá solicitar la devolución de la póliza de seriedad de la propuesta cuando le sea aprobada la garantía única de cumplimiento que ampara la ejecución del contrato.

6.3. ADJUDICACION

La adjudicación del presente proceso de contratación se hará mediante resolución.

El acto administrativo de adjudicación es irrevocable y obliga Municipio y al adjudicatario.

6.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes, el proponente favorecido deberá presentarse a suscribirlo una vez se elabore el contrato.

Sí el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término dado por la Entidad, quedará a favor del MUNICIPIO, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta. En este evento el MUNICIPIO, mediante acto administrativo debidamente motivado podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para el MUNICIPIO.

6.5. REQUISITOS DE EJECUCIÓN.

Perfeccionado el contrato, para su ejecución se requiere:

6.5.1. POR PARTE DEL CONTRATISTA:

a) La garantía aprobada por La Entidad.
b) Acreditar a la Entidad de que todo el personal necesario para el inicio de la ejecución del contrato se encuentra afiliado a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

profesionales, incluso los trabajadores independientes, y que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA; ICBF, y Cajas de Compensación Familiar.

6.5.2. POR PARTE DE EL MUNICIPIO:

1. Aprobar la garantía que ampara el contrato.
2. Realizar el registro presupuestal.

Lo señalado en el presente numeral, se entiende sin perjuicio de los demás requisitos y obligaciones que el contratista debe acreditar o cumplir para la suscripción del acta de inicio.

6.6. **PAGO DE GRAVAMENES Y OTRAS EROGACIONES**.

Estarán a cargo del proponente, todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, incluidos los pagos ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, de requerirse.

- **Otros pagos:**
  a) Retención en la fuente (del 1, 2, 6, 10 y 11% según corresponda)
  b) Igualmente debe tener en cuenta el costo de las pólizas, publicación y demás erogaciones a que haya lugar.
  c) Estampillas Departamentales y municipales.

Los proponentes deberán tener en cuenta para efectos de sus respectivas ofertas los gravámenes de tipo departamental y municipal referidos.

6.7. ASIGNACION DE RIESGOS (ver formulario de matriz de riesgos)

Sin perjuicio de la definición y/o aclaración de riesgos que se realice en la respectiva audiencia, para todos los efectos legales o que puedan derivarse del presente proceso de selección, los riesgos serán asumidos por el Contratista, salvo por aquellos específicamente asignados o asumidos por el Contratante de conformidad con la matriz de riesgos.

Por lo anterior, el Contratista no podrá solicitar ningún tipo de compensación, reclamación o ajuste derivado de la asignación de riesgos que le corresponda.

6.8. ASPECTO AMBIENTAL.

Durante la ejecución del contrato, el Contratista está obligado a organizar los trabajos de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles con los requerimientos técnicos necesarios y con las disposiciones contenidas en la Ley 99 de 1993, su Decreto 2820 de 2010, las normas especiales para el trámite y obtención de las autorizaciones.

En desarrollo de los trabajos no se permitirá, por ninguna circunstancia, depositar cualquier tipo de material en los lechos de corrientes superficiales. Si esto sucede, el contratista, a su costa deberá retirar el material y conformar el sitio a su estado original.

6.9. SUPERVISIÓN

El contratista acepta el control técnico, administrativo y financiero a cargo de la supervisión establecida por el Municipio para tal fin.

El contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito la supervisión; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito al supervisor, antes de

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para el MUNIICPIO.

6.10. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, el MUNICIPIO podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen, sin perjuicio de que el MUNICIPIO pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que excedan del valor de la cláusula penal pecuniaria.

El CONTRATISTA autoriza que EL MUNICIPIO descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria.

6.11. MULTAS

En caso que el CONTRATISTA incurra en mora, RETARDO o incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, EL MUNICIPIO, mediante acto administrativo debidamente motivado, susceptible del recurso de reposición, podrá imponer multas diarias por el valor del cero punto uno por ciento (0. 1%) del valor total del contrato, sin que el total de las mismas excede el 10% del valor total de las mismas.

El Municipio aplicará multas en los siguientes casos:

- Por incumplimiento en los Términos de Legalización del Contrato.
- Por incumplimiento en la Constitución y Mantenimiento de las Garantías: Por no constituir, mantener en vigor, renovar, prorrogar, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos en la cláusula correspondiente.
- Por Incumplimiento de las Actividades y Procedimientos: Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones previstas en las actividades y procedimientos, o anexadas a estas por aceptación expresa o tácita del interventor.
- Por Incumplimiento en la Presentación de Informes.
- Por Incumplimiento de las Obligaciones de Seguridad Social Integral y Parafiscales.
- Por no cumplir con las obligaciones contenidas en el contrato.

6.12. SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES

El pago de las sumas de dinero que el MUNICIPIO, debe pagar en virtud del contrato, se subordinará a las apropiaciones en el respectivo presupuesto y al programa anual mensualizado de caja PAC.

6.13. CADUCIDAD Y SUS EFECTOS.

Previo requerimiento por escrito al CONTRATISTA, el MUNICIPIO declarara la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenara su liquidación en el estado en que se encuentre, si se presentan algunos de los hechos constitutivos de incumplimiento a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencia que puede conducir a su paralización. La forma y procedimiento para su declaratoria y sus efectos se regirán por lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80/1993 y la Ley 1474 de 2011. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

6.14. CESIÓN

El contratista no podrá ceder el contrato, en todo ni en parte, a ningún título, sin el consentimiento expreso, previo y escrito del MUNICIPIO, pudiendo la entidad reservarse las razones de su negativa. Dicha cesión, de producirse, requerirá, para su eficacia, de la suscripción de un documento por parte cedente, el cesionario y El MUNICIPIO.

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co

No obstante, lo anterior, el contratista podrá ceder parcial o totalmente los derechos económicos del contrato, previa autorización expresa de El MUNICIPIO.

6.15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes podrán buscar solucionar en forma ágil y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la ley.

6.15.1. ARREGLO DIRECTO

Las partes acuerdan que, en el evento que surjan diferencias entre ellas, por razón o con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del presente contrato, las mismas podrán buscar mecanismos de arreglo directo, para lo cual dispondrán de un término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha en que cualquiera de ellas manifieste por escrito su inconformidad a la otra. Dicho término podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo.

6.16. TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se entenderá terminado, en los siguientes eventos:

a) Orden legal o judicial.
b) Vencimiento del plazo de duración pactado.
c) Mutuo acuerdo de las partes.
d) Declaratoria de caducidad.
e) Las demás causas de terminación dispuestas en la ley.

6.17. INDEMNIDAD.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga a mantener libre a la Entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de los subcontratistas o dependientes.

6.18. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Para la liquidación del contrato, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. El Municipio efectuara la liquidación del contrato conforme a la delegación existente para el efecto, para ello se requiere de la presentación por parte del CONTRATISTA de un informe final completo y soportado de las actividades realizadas.

6.19. MINUTA DEL CONTRATO (ver anexo - Modelo General de la Minuta)

El modelo de general de minuta se presenta como un modelo anexo, el cual puede ser ajustado o variado al momento de la suscripción por parte del Municipio.

De lo anterior

CESAR ARMANDO LOZADA DURAN
Alcalde Municipal

	Funcionario/Contratista	Cargo/Contrato	Firma
Revisó y aprobó aspectos jurídicos	Abog. Diego Ortiz	Asesor Jurídico Externo Contratación Estatal.	
Revisó y aprobó aspectos técnicos	Efrain Andres Ríos Calderón	Jefe de la oficina asesora de planeación	

Carrera 5 N° 5-85 Matanza – Santander
Email: alcaldía@matanza-santander.gov.co
www.matanza-santander.gov.co