



República de Colombia
Departamento de Boyacá
Municipio de Samacá
Nit. 800.016.757-9

PLIEGO DEFINITIVO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
SA-MC-No 013-2025

OBJETO: MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPAMIENTO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAMACÁ, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.

CIENTO OCHENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CIENTO DIECISÉIS PESOS MCTE.
(\$188`737.116,00).

MAYO DE 2025
SAMACÁ, BOYACÁ



I. INTRODUCCIÓN

EL MUNICIPIO DE SAMACÁ, pone a disposición de los interesados el proyecto pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto es: **MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPAMIENTO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAMACÁ, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector y el pliego de condiciones, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOPII– <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>.

Tenga presente que las observaciones formuladas al pliego de condiciones deberán presentarse únicamente a través de la sección "Observaciones al pliego de condiciones" de la página web del portal del SECOPII www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii. EN NINGÚN CASO SE DARÁ TRÁMITE NI RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O MEDIANTE MECANISMO DIFERENTE.

La selección del contratista se realiza a través de **SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA.**

II. ASPECTOS GENERALES

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 **EL MUNICIPIO DE SAMACÁ**, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en la plataforma SECOPII.

B. Compromiso anticorrupción

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

C. 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 asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

D. Comunicaciones

En el término del presente proceso de selección y hasta nuevo aviso, la correspondencia y tramitación de documentación se deberá cargar ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a través de la plataforma de SECOPII

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en el numeral 3 capítulo 1 presente documento.

E. 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, debe ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los



documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el capítulo II que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

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

G. Conversión de monedas

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

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

H. Recomendaciones importantes para los proponentes respecto a la plataforma SECOP II

1.- Antes de cargar su oferta en la plataforma SECOP II se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, es deber del proponente conocer el Manual de uso del SECOP II para proveedores.

2.- Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO Y ÚNICAMENTE SE RECIBIRAN PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II.

NOTA: En caso de que el aplicativo SECOP II, presente inconvenientes, la ALCALDIA DE SAMACÀ establece el correo electrónico juridica@samaca-boyaca.gov.co, para que los proponentes puedan enviar su oferta, conforme a lo establecido en la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, expedida por Colombia compra eficiente, SOLO serán recibidas las ofertas en este correo electrónico, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, en este evento, la ALCALDIA DE SAMACÀ podrá recibir ofertas por correo electrónico conforme a lo establecido en la guía de Colombia Compra Eficiente.

3.- Recuerde que en el caso que la oferta sea presentada como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse de esta manera y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, ni tampoco inscribirse como proponente plural y presentar oferta como proponente singular, en caso de ocurrir alguna de estas situaciones la oferta será rechazada.

4.- Durante el presente proceso de selección y hasta nuevo aviso, la correspondencia y tramitación de documentación se deberá cargar ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a través de la plataforma de SECOP II.

5.- Será responsabilidad exclusiva del interesado que participe en el proceso, de capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II; y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento



en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente. Así las cosas, si el interesado en participar, suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá como no recibida por parte de la ALCALDIA DE SAMACÀ y se procederá a su rechazo.

6.- Toda consulta deberá formularse por plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. Las respuestas a las consultas se harán igualmente mediante escrito suscrito por el competente y publicadas en el SECOP II.

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 1080 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 SAMACÀ, 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 SAMACÀ 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 SAMACÀ 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



CONTENIDO

CAPITULO I.....	.....
CONDICIONES GENERALES.....	.....
CRONOLOGÍA DEL PROCESO .....	.....
PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	.....
CAPITULO II.....	.....
OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIFICAS.....	.....
CAPACIDAD JURÍDICA:.....	.....
CONSORCIO O UNION TEMPORAL.....	.....
CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA .....	.....
PODER .....	.....
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.....	.....
AUTORIZACION DE LA JUNTA DIRCTIVA U ORGANO SOCIAL C .....	.....
GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA .....	.....
APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.....	.....
FORMULARIO REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT.....	.....
ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS .....	.....
ANTECEDENTES FISDCALES.....	.....
ANTECEDENTES JUDICIALES .....	.....
REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC .....	.....
REGISTRO DE MULTAS Y SANCIONES.....	.....
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN .....	.....
MANIFESTACIÓN NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD.....	.....
FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA .....	.....
REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS .....	.....
REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP .....	.....
CAPACIDAD FINANCIERA .....	.....
CAPACIDAD TÉCNICA.....	.....
EXPERIENCIA .....	.....
PROPUESTA ECONOMICA .....	.....
CRITERIOS DE PONDERACION .....	.....
FACTORES DE EVALUACIÓN.....	.....
CRITERIOS DE DESEMPATE .....	.....
CAPITULO III. OFERTA .....	.....
CAPITULO IV. RIESGOS .....	.....
CAPITULO V. GARANTÍAS .....	.....
CAPITULO VI. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN .....	.....



CAPITULO I

1.1 CONDICIONES GENERALES

El presente Pliego de Condiciones contiene disposiciones de tipo general aplicables a los diferentes procesos que efectúa el **MUNICIPIO DE SAMACÁ**; igualmente cuenta con Anexos y Formatos dispuestos y preparados, los cuales deben ser diligenciados en su integridad por el proponente.

Objeto	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPAMIENTO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAMACÁ, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ					
Descripción de la necesidad	<p>Conforme a lo establecido en el artículo 2º de la Constitución Política de Colombia son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes consagrados en la Constitución Política de Colombia.</p> <p>La Ley 1551 de 2012, los Municipios gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la constitución y la ley y tienen entre otros los derechos a ejercer las competencias que le corresponda conforme a la constitución y a la ley y administrar los recursos.</p> <p>El artículo 311 de la Carta Política consagra: "Al Municipio como entidad fundamental de la división política administrativa del estado le corresponde prestar servicios públicos que 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 asociados y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes de la república."</p> <p>El Plan Nacional de Desarrollo 2022 - 2026. "Colombia, potencia mundial de la vida" incorpora la línea de Transformación Productiva, Internacionalización y Acción Climática / Transición energética justa, segura, confiable y eficiente / c. Cierre de brechas energéticas.</p> <p>El Plan Nacional de Desarrollo "COLOMBIA, POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA 2022 – 2026", en sus ACTORES DIFERENCIALES PARA EL CAMBIO, numeral 4, Crece la generación para la vida y la paz: niñas, niños y adolescentes protegidos, amados y con oportunidades / Indicadores de primer nivel /, involucra programas para la Protección de la trayectoria de vida y educativas a través del arte, deporte, cultura, ambiente y ciencia y tecnología.</p> <p>El Plan de Desarrollo Departamental 2024 – 2027 "NUESTRO GRAN PLAN ES BOYACÁ", en su ARTICULO 13º- CAPITULO IV -LÍNEA DE INVERSIÓN ESTRATÉGICA – TURISMO Y CULTURA, busca Impulsar el desarrollo de los sectores turismo y cultura en el departamento constituye una valiosa oportunidad para diversificar la economía y aumentar la competitividad de Boyacá.</p> <p>El Plan de Desarrollo Municipal PORQUE SAMACÁ MERECE MÁS 2024 – 2027, involucra el proyecto así:</p>					
	1	LÍNEA ESTRATÉGICA		Samacá merece más en lo social		
		Objetivo estratégico		Promover estilos de vida saludables entre los habitantes del Municipio de Samacá, trabajando por mitigar las condiciones medioambientales a través de la intervención integral, relevante y específica.		
	1.3	SECTOR		CULTURA		
	NOMBRE DEL PROGRAMA		Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos			
Código del producto	Nombre Productos	Unidad de medida	Código del indicador de producto	Indicador de producto	Meta Física Cuatrienio	



3301018	Casas de la cultura adecuadas	Número de casas de la cultura	330101800	Casas de la cultura adecuadas	2
LÍNEA		ESTRATÉGICA			
Objetivo estratégico		<p style="text-align: right;">Samacá merece más desarrollo institucional</p> <p>Mejorar la información estadística para la administración Municipal y público en general, siguiendo criterios de pertinencia, oportunidad y calidad.</p>			
SECTOR		GOBIERNO TERRITORIAL			
NOMBRE DEL PROGRAMA		Fortalecimiento a la gestión y dirección de administración pública territorial			
Código del producto	Nombre Productos	Unidad de medida	Código del indicador de producto	Indicador de producto	Meta Física Cuatrienio
9011	Sedes adecuadas	Número de sedes	459901100	Sedes adecuadas	1
<p>Al municipio como entidad del Estado, le corresponde prestar y/o apoyar la prestación de los servicios públicos que 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 la Constitución y las leyes.</p> <p>La buena atención a la comunidad en general es fundamental para la administración Municipal, y por ende requiere total atención. Para lograr este objetivo es necesario combinar principalmente dos fortalezas: El talento humano y la infraestructura física. En cuanto a talento humano, se han realizado una serie de capacitaciones y charlas a los funcionarios del Municipio, para que la atención al público se realice de la manera más atenta y oportuna.</p> <p>Actualmente, el palacio Municipal, la casa de la cultura, la casa de la mujer, el edificio donde funcionaba la defensa civil, entre otros que hacen parte del equipamiento municipal, no cuentan con la infraestructura acondicionada para ofrecer a la comunidad en general y a los funcionarios propios, espacios aptos para una óptima prestación del servicio. La antigüedad de las edificaciones sin un debido mantenimiento preventivo y/o correctivo ha generado que el uso continuo, el paso del tiempo y el efecto de las condiciones climáticas, afecten notablemente la infraestructura física de las edificaciones. La situación descrita, notablemente genera afectación en la prestación del servicio, donde se atenta contra la comodidad, la seguridad y la salud e integridad física de todos y cada uno de los usuarios.</p> <p>En atención a lo anterior, se propone el proyecto denominado "MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPAMIENTO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAMACÁ, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ" que se presenta como estrategia para ofrecer una excelente atención a la comunidad, para apoyar el logro de los objetivos propuestos de la administración Municipal y para realizar las obras correspondientes que garanticen la funcionalidad y operación de la infraestructura física en el tiempo.</p>					



<p>Fundamento Jurídico de la Modalidad de Selección</p>	<p>El presente complemento del proyecto de pliego de condiciones tiene como fin adelantar proceso de selección, del MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPAMIENTO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAMACÁ, DEPARTAMENTO DE BOYACÁ, proceso de selección, que se adelantará por la modalidad de Selección Abreviada de menor cuantía, teniendo en cuenta el valor a contratar está dentro del rango que estipula la ley 1150 de 2007, en tanto, el objeto a contratar se ajusta a la causal prevista en del artículo 2 numeral 2 literal A de la norma ibídem, por las siguientes razones, que se encuentran señaladas en la disposición normativa:</p> <p>LEY 1150 DE 2007</p> <p>TÍTULO I. DE LA EFICIENCIA Y DE LA TRANSPARENCIA</p> <p>ARTÍCULO 2°. 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:</p> <p>2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.</p> <p>El Gobierno Nacional reglamentará la materia. Serán causales de selección abreviada las siguientes:</p> <p>b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.</p> <p>Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales.</p> <p>Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 850.000 salarios mínimos legales mensuales e inferiores a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 850 salarios mínimos legales mensuales.</p> <p>Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales.</p> <p>Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales</p> <p>Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales</p> <p>Por su parte el DECRETO 1082 DE 2015; establece:</p> <p>LIBRO 2. RÉGIMEN REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL</p> <p>PARTE 2. REGLAMENTACIONES</p> <p>TITULO 1. CONTRATACIÓN ESTATAL</p> <p>CAPITULO 2. DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA</p> <p>SECCIÓN 1 - MODALIDADES DE SELECCIÓN</p>
--	---



	<p>SUBSECCIÓN 2 - SELECCIÓN ABREVIADA</p> <p>Contratación de Menor Cuantía</p> <p>Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía. Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones. 2. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará. 3. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo. 4. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles. <p>(Decreto 1510 de 2013, artículo 59)</p> <p>Sección 4 aplicación de acuerdos comerciales, <u>incentivos, contratación en el exterior y con organismos de cooperación.</u></p> <p>Subsección 2 incentivos en la contratación pública.</p> <p>Artículo 2.2.1.2.4.2.1. Incentivos en la contratación pública. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.</p> <p>Este incentivo no es aplicable en los procesos para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes. (Decreto 1510 de 2013, artículo 151).</p> <p>Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. La Entidad Estatal debe limitar a las Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del Proceso de Contratación en la modalidad de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El valor del Proceso de Contratación es 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. La Entidad Estatal ha recibido solicitudes de por lo menos tres (3) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales. La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la apertura del Proceso de Contratación. <p>(Decreto 1510 de 2013, artículo 152)</p> <p>En consecuencia, teniendo en cuenta que el Presupuesto Oficial es: CIENTO OCHENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CIENTO DIECISÉIS PESOS MCTE. (\$188`737.116,00.) procede el modelo de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA.</p>
<p>Participantes</p>	<p>Los proponentes pueden ser personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras con representación en Colombia, en forma individual, en Consorcio o Unión Temporal, promesa de sociedad cuya actividad u objeto social se relacione directa e inequívocamente con el objeto del proceso de selección, conforme a la legislación vigente y que cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo.</p>



Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio	En la determinación de este aspecto se siguió los lineamientos estipulados por Colombia Compra eficiente en el documento denominado "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", de lo cual se concluye:					
			ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
			SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
	Alianza pacífico	Chile	SI	NO	SI	NO
		Perú	SI	NO	SI	NO
	Chile		SI	NO	SI	NO
	Costa Rica		SI	NO	SI	NO
	Estados AELC		SI	NO	SI	NO
	Triangulo norte	Guatemala	SI	NO	NO	SI
	Unión europea		SI	NO	SI	NO
Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN		SI	NO	NO	SI	
	El Proceso de Contratación está sujeto al Acuerdo Comercial con Guatemala, Ley 1241 de 2008, así como la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones –CAN– en consecuencia, los bienes y servicios ofrecidos por proponentes de este país reciben trato Nacional.					
Registro Único de Proponentes	Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal, que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, de conformidad con el Decreto 1082/2015.					
Alcance y descripción de actividades	Ver archivo de especificaciones técnicas anexo.					
Presupuesto Oficial	El presupuesto oficial que se va a destinar para la contratación se estima en la suma de CIENTO OCHENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CIENTO DIECISÉIS PESOS MCTE. (\$188`737.116,00) , directos e indirectos a que haya lugar; Lo anterior de acuerdo con el análisis estadístico del sector					
Forma de pago	<p>El municipio realizará pagos así:</p> <p>Acta parcial No. 1, equivalente al 30% o más del valor total del contrato, una vez se acredite su % de ejecución.</p> <p>Acta parcial No. 2, equivalente al 30% o más del valor total del contrato una vez se acredite su % de ejecución, posterior al primer pago, por lo cual se debe acreditar avance igual o superior al 60% acumulado.</p> <p>Acta parcial No. 3, equivalente al 20% o más del valor total del contrato una vez se acredite su % de ejecución, posterior al segundo pago, por lo cual se debe acreditar avance igual o superior al</p>					



	<p>80% acumulado, sin que exceda el 90%.</p> <p>Un 4to. pago, una vez suscrita y formalizada el acta de liquidación, el cual no podrá ser inferior al 10% del valor del contrato.</p> <p>Cada pago se realizará, una vez verificadas y aprobadas las cantidades y calidades de obra, por parte de la interventoría y suscritas las actas, informes y demás documentos requeridos para cada pago.</p> <p>Para los pagos o liquidación del contrato, EL CONTRATISTA se someterá a aceptar los descuentos que las normas vigentes exijan.</p>
<p>Supervisión y/o interventoría del Contrato</p>	<p>En atención a la modalidad del presente proceso, se realizará la contratación de la Interventoría en términos de la ley 80 de 1993, para que vigile la ejecución del contrato. La supervisión del contrato será ejercida por el Secretario de Planeación y obras Públicas y/o quién haga sus veces.</p>
<p>Convocatoria limitada a Mipymes</p>	<p>La presente convocatoria podrá ser limitada a MIPYMES siempre que se cumplan con los requisitos señalados en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, es decir limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia.</p> <p>De acuerdo con lo anterior, la solicitud se debe presentar entre el momento de publicarse el aviso de convocatoria pública y hasta el último día hábil antes de la apertura del proceso, y la misma deberá contener, además de la manifestación de su interés en participar en el proceso, la de cumplir con su condición de Mipymes, lo cual se acreditará, en consonancia con el Artículo 2.2.1.2.4.2.4.</p> <p>Teniendo en cuenta que el presupuesto definido para el presente proceso de selección, de acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000.00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria se podrá limitar a la participación de Mipymes.</p> <p>Por tanto, se pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en el departamento de Boyacá o Municipio de SAMACÁ en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio según artículo 2.2.1.2.4.2.4.</p>
<p>Manifestaciones de interés y conformación de lista de oferentes</p>	<p>Los interesados en participar en el presente proceso de selección contarán con un término de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso de contratación para manifestar su intención de participar y deberán cumplir con lo establecido por Colombia Compra Eficiente de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II.</p> <p>Tratándose de consorcio y uniones temporales, se debe indicar claramente quienes lo integrarán y el porcentaje de participación.</p> <p>La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.</p> <p>En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios</p>



integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes.

El proponente plural debe manifestar interés utilizando el módulo correspondiente de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, y no podrá hacerlo si solamente manifestó interés uno de los miembros del proponente plural desde su cuenta singular

CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

Para consolidar la lista de oferentes de manifestaciones de interés, se verificará que se cumpla con los requisitos establecidos en el numeral anterior; dentro del término señalado en el cronograma.

PROCEDIMIENTO AUDIENCIA SORTEO POSIBLES OFERENTES

De conformidad con lo estipulado en el **Artículo 2.2.1.2.1.2.20**. Decreto 1082 de 2015, en caso de presentarse más de 10 oferentes, de conformidad con la fecha y hora señaladas en el cronograma del presente proceso y una vez la entidad haya publicado en el SECOP el listado de quienes manifestaron interés, con lo cual se entiende que se ha cumplido con el requisito de comunicación a todos aquellos que lo manifestaron; el día hábil siguiente al vencimiento del término para manifestar interés y en la fecha y hora señaladas en el cronograma del presente proceso, se procederá a realizar una audiencia de sorteo con balotas para elegir a los 10 posibles oferentes que podrán presentar propuesta en el proceso de selección.

En ese caso, una vez conformada la lista de posibles oferentes, se publicará en el portal único de contratación www.contratos.gov.co SECOP II.

✓ Para poder manifestar interés en un proceso de menor cuantía a través del SECOP II como proponente singular o proponente plural, es necesario hacerlo desde la cuenta de proponente. Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de los integrantes de una persona plural no es válida para el proponente plural y quedará a nombre del proponente singular.

✓ Para el efecto el proponente deberá remitirse y dar lectura a la Guía rápida para Manifestar interés a través del SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secopi/manuales-guias-de-uso-del-secop-ii>, que se resume así:

✓ "Cuando usted se suscribe al Proceso de Contratación, el SECOP II le muestra un área de trabajo con diferentes opciones para participar en el Proceso y consultar su avance. Para manifestar interés, vaya a la línea de tiempo y haga clic en "Manifestar interés".

✓ El cronometro en cuenta regresiva del área de trabajo le indica el tiempo que queda para que se venza el plazo de manifestación de interés. Cuando llegue a cero usted no podrá manifestar interés al Proceso de Contratación. Cuando llegue a cero, usted ya no podrá manifestar interés".

✓ Acorde con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.20. del decreto 1082 de 2015, en caso que la Alcaldía de SAMACA reciba más de diez (10) manifestaciones de interés, se realizará un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el proceso de contratación.

✓ Para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el proceso de contratación, se seleccionará mediante el uso de la herramienta "True Random Number Generator" o en español "Generador de números aleatorios verdaderos" de la página web www.random.org (link <https://www.random.org>), haciendo 10 clics (o los necesarios para obtener 10 números diferentes) y quien resulten seleccionados entre estos 10 números serán los que podrán presentar oferta.

✓ Para efectos de garantizar la transparencia en la aplicación de selección de los 10 interesados, este sorteo se realizará a través de la Plataforma de TEAMS y a los interesados se les compartirá el link para acceder se enviará el día anterior por medio de un mensaje publicado en la plataforma SECOP II para que puedan seguir la aplicación en la página con la cual se realiza el sorteo, previa convocatoria a través del SECOP II. Si algunos o ninguno los interesados, por razones ajenas a la Entidad, no se pueden conectar a la Plataforma de TEAMS, se realizará el sorteo con los que se conecten junto con el Jefe de Control Interno de Gestión o su delegado. Esta diligencia se grabará.

El protocolo del sorteo será el siguiente:



	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verificados los nombres de los proponentes interesados, a cada uno se le asignará un número que será previamente publicado por la entidad en el orden de su presentación. ➤ Se ingresa a la página RANDOM, en el LINK https://www.random.org teniendo la precaución de traducir la página al español, ya que su idioma original es el inglés. ➤ En la sección "True Random Number Generator" o en español "Generador de números aleatorios verdaderos" se generarán los 10 números aleatorios entre el rango de manifestaciones de interés recibidas, para tal efecto el número mínimo será 1 y el máximo será el número total de manifestaciones de interés. ➤ En la mencionada audiencia se hará clic 10 veces arrojando el número respectivo de los seleccionados. En la parte inferior de cada número señalará el día y la hora de la escogencia, la cual se presenta en formato del tiempo universal coordinado o UTC (téngase en cuenta para convertir la hora a la que aplica a Colombia), para dar fe de la hora del sorteo. ➤ En caso de que en medio del sorteo un número de los seleccionados ya fuere escogido, se manifestará en audiencia y se hará un nuevo clic hasta que se obtenga un nuevo número no escogido previamente. ➤ Obtenidos los diez (10) números se leerá en voz alta el resultado para identificar el orden resultante y se tomará un pantallazo que se dejará de constancia y se guardará para el registro de lo actuado en la misma. ➤ Se dejará un espacio de tiempo prudencial de 5 minutos para que el resultado pueda ser conocido y revisado por todos los asistentes.
Plazo de Ejecución y Lugar de ejecución del contrato	<p>PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución del contrato será Desde la suscripción del ACTA DE INICIO Y DURANTE TRES (03) MESES MÁS.</p> <p>LUGAR DE EJECUCIÓN: MUNICIPIO DE SAMACÀ</p>
Forma de Adjudicación	<p>El municipio de Samacá, internamente, previa consolidación de la información resultante del proceso de verificación y evaluación adjudicará o declarará desierta la presente selección abreviada, dentro del término fijado en el cronograma, dejando constancia de ello en la resolución que se expida para tal efecto, la cual será publicada en la plataforma SECOP II.</p> <p>La adjudicación del presente proceso contractual de selección abreviada se hará en FORMA TOTAL. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario y no tendrá recursos por la vía gubernativa, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 77 de la Ley 80 de 1993. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.</p> <p>No obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y su suscripción 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 numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.</p>
Reajustes	<p>El municipio de SAMACÀ, no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo. Estos valores no estarán sujetos a modificaciones por concepto de inflación y por ningún motivo se considera costos adicionales, los proponentes conocen tal condición la aceptan en caso de resultar adjudicatarios.</p>
Validez de la Oferta	<p>La propuesta deberá tener una validez de noventa (90) días calendario, contados a partir de la hora y fecha de presentación de las propuestas y así deben manifestarlo los proponentes en sus respectivas propuestas.</p>
No suscripción del contrato adjudicado	<p>Si el proponente, sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, queda inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años de conformidad con el literal e) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y se hará efectiva la póliza de seriedad de la oferta.</p>



1.2 CRONOLOGÍA DEL PROCESO

Aviso de convocatoria y proyecto de pliegos de condiciones, estudios previos y análisis del sector.	Lugar: SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Fecha: 19 de mayo de 2025
Observaciones al proyecto pliego de Condiciones	<p>Los interesados podrán presentar observaciones y solicitar aclaraciones al proyecto de pliego de Condiciones, hasta el 23 de mayo de 2025 dichas solicitudes deberán realizarse única y exclusivamente a través de SECOP II</p> <p>NOTA: No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal, Solo será tomada en cuenta en este proceso de Selección Abreviada, a través de SECOP II</p>
Solicitud limitación a Mipyme	<p>La presente convocatoria podrá ser limitada a MIPYMES siempre que se cumplan con los requisitos señalados en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1068 de 2021.</p> <p>De acuerdo con lo anterior, la solicitud se debe presentar entre el momento de publicarse el aviso de convocatoria pública y hasta el último día hábil antes de la apertura del proceso, y la misma deberá contener, además de la manifestación de su interés en participar en el proceso, la de cumplir con su condición de Mipymes, lo cual se acreditará, en consonancia con el Artículo 2.2.1.2.4.2.4</p> <p>Teniendo en cuenta que el presupuesto definido para el presente proceso de selección, de acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD125.000.00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria se podrá limitar a la participación de Mipymes.</p> <p>Por tanto, se pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en el departamento de Boyacá o Municipio de SAMACA en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio según artículo 2.2.1.2.4.2.4.</p> <p>Por lo anterior el plazo para la solicitud de limitación a Mipymes es del día: 23 de mayo de 2025</p>
Respuesta a las Observaciones al proyecto de pliego de Condiciones	Lugar: PLATAFORMA SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Fecha: 27 de mayo de 2025



Resolución de apertura y pliegos de condiciones definitivos.	<p>Lugar: SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii</p> <p>Fecha: 28 de mayo de 2025</p>
<p>Manifestación de interés a participar en el proceso, consolidación de listado de oferentes y publicación</p>	<p>Plazo para manifestación de interés Desde el 28 de mayo de 2025 a partir de la apertura del proceso de selección Hasta el 30 de mayo de 2025 hasta las 5:00 P.M. Lugar: SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii</p> <p>Consolidación de listado de oferentes y publicación del mismo el 30 de mayo de 2025 hasta las 5:15 p.m.</p> <p>Lugar: SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii</p>
<p>Fecha del sorteo si hubiera lugar a la manifestación de interés a participar en el proceso.</p>	<p>En caso de que se presenten más de 10 manifestaciones de interés la entidad puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados.</p> <p>Si se decide realizar sorteo el mismo será virtual y la entidad enviará al correo de cada interesado que manifestó interés las instrucciones y el link para acceder virtualmente al sorteo</p> <p>Fecha y hora del sorteo: 30 de mayo de 2025 a las 5:30 P.M.</p>
Solicitudes de aclaración al pliego de Condiciones definitivo	<p>Los interesados podrán solicitar aclaraciones al pliego de Condiciones, hasta el 3 de junio de 2025, dichas solicitudes deberán realizarse única y exclusivamente a través de SECOP II</p> <p>NOTA: No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal, Solo será tenida en cuenta en este proceso de Selección Abreviada, a través de SECOP II</p>
Respuesta a las solicitudes de aclaración al pliego de Condiciones Definitivo	<p>Lugar: PLATAFORMA SECOP II</p> <p>https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii</p> <p>Fecha: 4 de junio de 2025</p>
Adendas.	<p>Cualquier modificación o adición a los documentos del proceso, será comunicada mediante Adenda. La información sobre preguntas y respuestas y las Adendas, serán publicadas en el SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii (salvo la información de carácter reservado) y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta. En ningún caso EL MUNICIPIO DE SAMACÁ, generará adendas el mismo día en que tiene previsto el cierre del proceso, ni siquiera para la adición del término previsto para ello. El plazo mínimo para expedir la adenda o modificación, será un día hábil antes de la fecha del cierre del proceso.</p> <p>Fecha máxima de expedición de adendas: 4 de junio de 2025.</p>



República de Colombia
Departamento de Boyacá
Municipio de Samacá
Nit. 800.016.757-9

Fecha de Cierre o Entrega de Propuestas	<p>Fecha: 5 de junio de 2025</p> <p>Hora: 5:00 p.m</p> <p>Las propuestas deberán ser cargadas en la plataforma de SECOP II, a más tardar hasta la hora y el día fijados para el cierre del presente proceso de selección.</p> <p>No se aceptarán propuestas enviadas en físico o por correo.</p> <p>La entidad, no asumirá responsabilidad alguna por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente entregada o identificada.</p> <p>En la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso de selección en el pliego de condiciones electrónico de la plataforma SECOP II, se procederá a la verificación de las propuestas que se presentaron para el presente proceso de selección y se realizará el acto de cierre correspondiente a través de la citada plataforma.</p> <p>La ALCALDIA DE SAMACÀ no aceptará propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones al Pliego de Condiciones, con posterioridad al cierre del presente proceso de selección.</p> <p>NOTA: En caso de que el aplicativo SECOP II, presente inconvenientes, la ALCALDIA DE SAMACÀ establece el correo electrónico juridica@samaca-boyaca.gov.co para que los proponentes puedan enviar su oferta, conforme a lo establecido en la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, expedida por Colombia Compra Eficiente, SÓLO serán recibidas las ofertas en este correo electrónico, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, en este evento, la ALCALDIA DE SAMACÀ podrá recibir ofertas por correo electrónico conforme a lo establecido en la guía de Colombia Compra Eficiente.</p>
Verificación de los Requisitos Habilitantes	<p>La verificación de las propuestas se efectuará desde la recepción de las ofertas y un día después del cierre del proceso.</p> <p>Fecha: 06 y 09 de junio de 2025</p>



Publicación y traslado de informe de evaluación	<p>Fecha estimada de publicación del informe de evaluación: 09 de junio de 2024</p> <p>El informe de evaluación preliminar será publicado en el SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii</p> <p>Se dará traslado del informe preliminar de evaluación a los oferentes, permaneciendo a disposición durante tres (3) días para que los PROPONENTES pueden presentar observaciones, las cuales serán resueltas en el acto de adjudicación, así como presentar las aclaraciones y subsanaciones que hayan sido requeridas por la entidad. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.</p> <p>Este término será de tres (3) días hábiles a partir de la publicación del informe preliminar</p> <p>Fecha estimada de traslado del informe los días 10, 11 y 12 de junio de 2025</p>
Respuesta de Observaciones al informe de evaluación	<p>En caso de observaciones al informe preliminar de evaluación se dará respuesta en el informe final que se publicará en SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii</p>
Publicación del informe definitivo de evaluación	<p>Fecha estimada de publicación del informe definitivo de evaluación: 13 de junio de 2025</p> <p>El informe de evaluación definitivo será publicado en el SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii</p>
Expedición y notificación del acto administrativo de adjudicación	<p>La adjudicación del contrato se realizará mediante acto administrativo posterior a la respuesta de observaciones a informe de evaluación definitivo y a más tardar dentro del día hábil siguiente a la publicación del informe definitivo de evaluación, el cual será publicado en SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii</p> <p>Fecha estimada de expedición y notificación del acto administrativo de adjudicación: 13 de junio de 2025</p>



gFirma del contrato

A más tardar al día hábil siguiente de la adjudicación en SECOP II
<https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>

NOTA 1: De ser necesaria la modificación del cronograma anterior esta se efectuará mediante ADENDA o Acto Administrativo, dentro de los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

1.3 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser cargadas en la plataforma de SECOP II, a más tardar hasta la hora y el día fijados para el cierre del presente proceso de selección.

No se aceptarán propuestas enviadas en físico o por correo.

La entidad, no asumirá responsabilidad alguna por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente entregada o identificada.

En la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso de selección en el pliego de condiciones electrónico de la plataforma SECOP II, se procederá a la verificación de las propuestas que se presentaron para el presente proceso de selección y se realizará el acto de cierre correspondiente a través de la citada plataforma.

La ALCALDIA DE SAMACÀ no aceptará propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones al Pliego de Condiciones, con posterioridad al cierre del presente proceso de selección.

NOTA: En caso de que el aplicativo SECOP II, presente inconvenientes, la ALCALDIA DE SAMACÀ establece el correo electrónico juridica@samaca-boyaca.gov.co para que los proponentes puedan enviar su oferta, conforme a lo establecido en la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, expedida por Colombia Compra Eficiente, **SÓLO serán recibidas las ofertas en este correo electrónico, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II**, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, en este evento, la ALCALDIA DE SAMACÀ podrá recibir ofertas por correo electrónico conforme a lo establecido en la guía de Colombia Compra Eficiente.

El idioma del presente proceso de selección será el castellano y, por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere estos PLIEGOS DE CONDICIONES emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

CAPITULO II

2.1 Obligaciones Generales del Contratista

1. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios, especificaciones técnicas y cláusulas del contrato.
2. Elaborar y entregar el informe de ejecución de actividades en el desarrollo del objeto contractual atendiendo los requerimientos efectuados por la Supervisión.
3. Seguir las recomendaciones que el supervisor del contrato realice.
4. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entramientos.
5. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
6. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
7. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la alcaldía y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales guardando la debida reserva y confidencialidad en relación con los documentos y demás información que le sean suministrados por esta alcaldía.



8. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del contratista con la alcaldía, ni del Municipio con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato.
9. Cumplir con todos los servicios ofrecidos en su propuesta la cual hace parte integral de este contrato.
10. Informar con la debida antelación al supervisor para que este a su vez comunique a Secretaría General todo accidente o incidente de trabajo.
11. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten en la ejecución del mismo.
12. Para la firma de su acta de recibo final, deberá hacer entrega formal en medio físico o magnético de toda la actividad realizada en cumplimiento del objeto del contrato, cuando aplique.
13. Cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor y demás obligaciones que se deriven de la Ley, reglamento o lineamientos vigentes o que se Radicar las facturas de cobro por los servicios y/o suministros dentro de los plazos convenidos y con los soportes requeridos por el Municipio y/o el supervisor.
14. Sostener los precios ofertados durante la vigencia del contrato, incluidas las modificaciones por inclusiones o exclusiones y adiciones.
15. No comunicar, divulgar, ni aportar, ni utilizar la información que le sea suministrada o que le haya confiado o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad.
16. Abstenerse de dar información a medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la entidad.
17. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

2.2 Obligaciones específicas del contratista.

1. Seguir las recomendaciones que el **interventor**/Supervisor del contrato realice, siempre que estas no estén en contravía de los alcances y objeto del contrato y siempre que las mismas no impliquen variaciones al objeto contractual.
2. Informar con la debida antelación al **interventor** para que este a su vez comunique a la supervisión todo accidente o incidente de trabajo. El CONTRATISTA deberá informar al **interventor**/Supervisor dentro del plazo y en forma establecida a continuación, acerca de cualquier accidente que ocurra con relación a la ejecución del contrato y que ocasione muerte o perjuicio a cualquier persona o daño a la propiedad y en todos los casos de enfermedad profesional que ocurra con relación a la ejecución del contrato, EL CONTRATISTA tendrá un plazo de veinticuatro (24) horas para suministrar el informe de los datos que exija el MUNICIPIO o el INTERVENTOR. El informe incluirá, al menos la siguiente información 1. Lugar, fecha y hora del accidente. 2. Nombre del accidentado 3. Estado civil y edad. 4. Oficio que desempeña y su experiencia, actividad que realizaba en el momento del accidente 5. Indicar si hubo lesión 6. Clase de lesión sufrida 7. Posibles causas del accidente 8. Tratamiento recibido y concepto medico ARL
3. Antes de proceder con las obras, se deberá realizar y suscribir acta de socialización con el (los) beneficiario (s) y levantar la respectiva acta de vecindad. La socialización debe incluir como mínimo la descripción de las actividades a desarrollar, el cronograma de obra y los compromisos necesarios de las partes durante la obra. De igual manera, en conjunto con interventoría y los propietarios, se debe realizar las respectivas actas de vecindad de las edificaciones aledañas.
4. Al finalizar las obras y previo a liquidación, se deberá realizar y suscribir acta de entrega a la comunidad vinculando las personas relacionadas en las actas de vecindad y demás veedores, vecinos y/o líderes del sector. La entrega debe incluir como mínimo la descripción de las actividades desarrolladas y la aceptación de las partes.
5. Cada documento suscrito durante la ejecución del contrato, deberá ser debidamente radicado en el MUNICIPIO en formato original y debidamente firmado por quienes intervinieron en el acto
6. Cumplir con el avance de obra actualizado en el marco del plazo de ejecución del contrato,



7. Promover la contratación de la mano de obra no calificada de la población vulnerable de la región.
8. Informar oportunamente al **interventor**/Supervisor del contrato sobre las imposibilidades, irregularidades o dificultades que se presenten en el proceso contractual y de ejecución de la obra.
9. Cumplir con las instrucciones que le imparta el **interventor**/Supervisor y demás obligaciones que se deriven de la Ley, reglamento o lineamientos vigentes o que se expidan con posterioridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.
10. Bitácora: Se contará con una bitácora en donde el contratista y la Interventoría, deberán dejar anotado todo lo que sucede en la misma cada día (resumen de obra con indicaciones). En esta bitácora se dejarán consignadas todas las ordenes, instrucciones y acuerdos entre el contratista y la Interventoría, estado del clima entre otros. La bitácora es el conducto formal y regular para registrar las observaciones y recomendaciones impartidas. Su uso es obligatorio y solo tendrán derecho a usarla, el representante del contratista, el interventor y el representante del MUNICIPIO. Una vez terminada la obra, esta bitácora deberá ser entregada al MUNICIPIO para su custodia al suscribirse el acta de recibo final de Obra.
11. Presencia en Obra: El contratista deberá controlar la permanencia de los frentes de obra de todo el personal requerido y ofrecido en su propuesta. Si por algún motivo se programan trabajos en horas nocturnas, feriados, domingos o en horas no laborales, deberá contarse con la presencia del Residente.
12. Reuniones y Actas de Obra: Convocar y/o asistir a Comités Técnicos cuando lo considere conveniente y/o cuando la supervisión o la interventoría lo convoquen y/o requieran. Con la periodicidad en el sitio y hora previamente establecidos se harán reuniones donde se acordarán y detallarán los trabajos correspondientes. A estas reuniones deberán asistir: representante del contratista, la **interventoría** y/o el supervisor o delegado del MUNICIPIO cuando se requiera. De cada reunión se levantará un acta y será firmada por los que intervinieron en ella. Quincenalmente y en las fechas indicadas por el MUNICIPIO deberá presentarse un acta de avance de obra correspondiente. Todas las actas deben estar firmadas y aceptadas por la interventoría y el contratista. Se verificará estrictamente que las obras cumplan con lo establecido en los términos del contrato. El proponente elegido deberá cumplir con estos requisitos y en cualquier momento deberá demostrar el cumplimiento de los mismos.
13. No se cancelará obra ejecutada por el contratista que se haya iniciado y ejecutado sin la autorización expresa por parte de la interventoría y/o que las cantidades no están incluidas en la minuta del contrato o consignadas en acta u otrosí correspondiente en atención al debido proceso. Esta autorización deberá estar consignada en la bitácora correspondiente y copia de la misma deberá ser enviada al MUNICIPIO.
14. No realizar modificación de cantidades y/o ejecución de ítems adicionales, sin previa autorización del interventor del contrato, para lo cual se debe solicitar comité técnico y realizar las respectivas actas o formalizaciones en atención al debido proceso. Las consecuencias presupuestales de cualquier modificación realizada sin previa autorización de la interventoría, supervisión y/o municipio, según aplique, serán responsabilidad del contratista. Las modificaciones permisibles deben limitarse a las disponibilidades presupuestales y estar directamente relacionadas con el objeto contractual. Adicionalmente, deben ser concertadas y aprobadas mediante acta suscrita con el (los) beneficiario (s) y el interventor antes de proceder.
15. Obras adicionales: Cuando por algún motivo se vaya a ejecutar una actividad no prevista en el contrato, previamente y de común acuerdo entre INTERVENTORÍA y el CONTRATISTA se convendrán los precios, la forma de pago y las especificaciones correspondientes a través de una modificación o acta técnica del contrato y aprobada por Área Jurídica del MUNICIPIO en atención al debido proceso. Por ningún motivo se ejecutarán los trabajos sin haber sido previamente aprobados entre las partes. En todo caso, si el proponente elegido ejecuta trabajos sin antes acordar el precio respectivo, serán a riesgo propio y por esta razón no podrá hacer ninguna reclamación posterior.
16. Cuando se presenten inconsistencias y/o dudas técnicas en cuanto a cantidades contractuales, programación de obra, materiales, especificaciones técnicas, alcances y/o demás aspectos que puedan atentar contra la calidad, cumplimiento y/o estabilidad de las obras, se debe reportar de inmediato a interventoría para que en su competencia se realicen las consultas y/o ajustes necesarios que garanticen la calidad de las obras. Las decisiones tomadas al respecto deben quedar plasmadas en actas de comité y bitácoras, y deben ser legalizadas ante la entidad de acuerdo al debido proceso cuando aplique.
17. El proponente elegido deberá cumplir con todas las disposiciones sobre seguridad social que haya emitido el Ministerio de Protección Social, así como las normas vigentes relacionadas. Deberá tener especial cuidado para salvaguardar la integridad física de los trabajadores y de la comunidad directa e indirectamente afectada y deberá adjuntar a cada acta de obra un informe al respecto. Cuando la interventoría establezca que existe incumplimiento en este



- aspecto por parte del proponente elegido informará, en primera instancia al MUNICIPIO para efecto de las sanciones previstas por incumplimiento.
18. Mantener debidamente señalizados cada uno de los frentes de trabajo tanto en jornada laboral, como en jornadas no laborales, registrando en bitácora hora de cierre y estado de señalización y emplear las señales y medidas de seguridad apropiadas y utilizar adecuadamente los equipos o vehículos requeridos por la obra.
 19. Dotar con y obligar el uso de los elementos de protección personal y seguridad industrial requeridos, a todos los trabajadores en obra, quienes deberán estar afiliados por el contratista a seguridad social, pensión, riesgos profesionales y demás de la planilla integral que la ley exige. Durante la ejecución del contrato. EL CONTRATISTA en todo momento proveerá los recursos que sean necesarios para garantizar la higiene, salubridad y seguridad en todas las instalaciones de la obra, la de sus empleados o trabajadores, subcontratistas, proveedores y en general.
 20. Cumplir con la normatividad vigente relacionada con las áreas ambientales, de seguridad industrial y salud ocupacional, y garantizar la calidad en las obras mediante el plan de gestión integral de obras que él mismo realice siguiendo los lineamientos de dicho documento.
 21. Ejecutar, organizar los trabajos y adoptar las precauciones suficientes para asegurar la protección del público y de los trabajadores de la obra y reducir los riesgos y peligros a que ellos puedan estar expuestos.
 22. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato. El contratista debe asumir la responsabilidad de daños y accidentes a trabajadores y/o a terceros que se puedan generar durante la ejecución de las obras y realizar las acciones de ley correspondientes para mitigar cualquier situación presentada. De igual manera, deberá responder por los daños realizados a los bienes muebles e inmuebles de los propietarios de las edificaciones aledañas, generados como consecuencias de las obras sin el debido control y/o procedimiento.
 23. Cumplir con la adopción de las medidas de seguridad e higiene requeridas para proporcionar a sus trabajadores las condiciones de seguridad indispensables para la conservación de la salud y la vida y disminuir los riesgos profesionales durante la ejecución de la obra. EL CONTRATISTA impondrá a sus empleados, trabajadores, subcontratistas, proveedores y en general a todas las personas relacionadas con la ejecución del contrato, el cumplimiento de todas las condiciones relativas a higiene, salubridad, prevención de accidentes y medidas de seguridad, Deberá existir una persona encargada por parte de EL CONTRATISTA para el cumplimiento de todas las medidas de seguridad y los forzará a cumplirlas
 24. Durante la ejecución del contrato el **Interventor/Supervisor** le podrá ordenar al contratista cualquier medida adicional que considere conveniente o necesaria para garantizar la prevención de accidentes y este deberá proceder de conformidad. En caso de peligro inminente se podrá obviar la notificación escrita y ordenar que ese ejecute inmediatamente las acciones correctivas que considere necesarias. EL CONTRATISTA para estos casos no tendrá derecho a reconocimiento de indemnización alguna.
 25. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato de obra, tales como correspondencia o correos electrónicos cruzados, planos, requerimientos, actas de reuniones, instrucciones impartidas, y demás documentos necesarios para el control físico y financiero del contrato de obra, relacionando en general toda la información que se refiera al desarrollo de los mismos.
 26. Ejecutar las obras en los sitios señalados por el MUNICIPIO, cumpliendo con el presupuesto para cada intervención, de acuerdo con las especificaciones técnicas, programación de obra, materiales, alcances y/o demás aspectos. Contratista se debe ceñir a las especificaciones técnicas, de acuerdo a los diseños y/o normas que apliquen a cada actividad que hace parte de este tipo de proyectos.
 27. Brindar la colaboración en su condición de Ejecutor para el cumplimiento del objeto contractual, poniendo a su disposición bajo su autonomía, toda su infraestructura física, administrativa, técnica y logística que se requiera para el desarrollo de todas las actividades necesarias.
 28. Realizar el registro fotográfico del avance de la ejecución, procurando mostrar el antes y después de la obra realizada; así mismo, donde se evidencie los productos nuevos instalados.
 29. Entregar las áreas intervenidas en perfecto estado de limpieza y aseo.
 30. Presentar informe mensual de avance de las obras.
 31. Durante y previa liquidación del contrato, el contratista debe garantizar que el expediente físico contractual, así como el digital, se encuentre debidamente organizado, foliado y escaneado en su totalidad (Según aplique tipo de archivo), para efectos de archivo, control, vigilancia, informes a entes de control, entre otros
 32. Garantizar el cumplimiento del objeto del contrato con las obras debidamente terminadas y dispuestas para el uso de la comunidad.
 33. Presentar oportunamente la información solicitada por la supervisión, interventoría, el departamento, la nación y/o los entes de control.



34. Suministrar e instalar durante el tiempo que dure la obra la valla informativa de acuerdo a los requerimientos del MUNICIPIO, la cual deberá ser instalada a más tardar dentro de los 10 días calendario, contados a partir del acta de iniciación de la obra según modelo de la entidad.
35. Tener al día la información sobre la nómina del personal a su cargo, además del listado de subcontratistas que tuviese para el desarrollo del objeto contractual, para garantizar que el personal se encuentra afiliado a los sistemas de seguridad social, pensión, riesgos profesionales y demás de la planilla integral que la ley ordena
36. Contratar y mantener al personal mínimo señalado en la propuesta técnica. Cualquier cambio de personal deberá previamente ser avalado por la INTERVENTORÍA.
37. Controlar e informar periódicamente a la entidad sobre el avance del objeto contratado con base en el plazo del mismo, así como proponer las acciones y los ajustes periódicos que sean necesarios para dar cumplimiento a dicho contrato.
38. Cumplir las demás obligaciones que resulten de la ejecución del contrato y las demás que por ley o contrato le corresponda.
39. El incumplimiento de una de estas obligaciones será reportado a la Oficina jurídica de la entidad, para que se determinen las sanciones correspondientes.

Obligaciones protocolos de bioseguridad: (Cuando aplique)

En desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA contraerá las siguientes obligaciones relacionadas con los protocolos de bioseguridad:

40. Implementar y dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad exigidos de acuerdo a la normativa expedida por el gobierno nacional para el sector de la construcción, (resolución 666 de 2020, res n° 682 de 2020, res n° 898 de 2020 y las demás que se expidan durante el tiempo de ejecución del contrato).
41. Garantizar la implementación y el cumplimiento por parte del personal los protocolos de bioseguridad exigidos de acuerdo a la normativa expedida por el gobierno nacional para el sector de la construcción, (Resolución 666 de 2020, Res N° 682 de 2020, Res N° 898 de 2020 y las demás que se expidan durante el tiempo de ejecución del contrato).

2.3 Obligaciones del Contratante

En virtud del presente contrato, EL MUNICIPIO se obliga a:

- a) Tramitar las apropiaciones presupuestales que requieran para solventar las obligaciones a que haya lugar surgido como la consecuencia de la suscripción del contrato respectivo.
- b) Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista a través de supervisor designado por el Municipio, quién ejercerá sus funciones atendiendo lo establecido en el manual de supervisión e interventoría acogido por el municipio y/o las guías de Colombia compra eficiente.
- c) Pagar al contratista el valor pactado una vez cumpla con los requisitos exigidos, tanto operacionales, administrativos y tributarios, cuando estuviere obligado de acuerdo a la ejecución del contrato.
- d) Verificar la afiliación y pago oportuno y completo a los sistemas de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales.
- e) Verificar a través del supervisor del contrato que el contratista realice la novedad al sistema de riesgos laborales cuando se presenten circunstancias tales como prorrogas, adiciones y prorrogas, cesiones contractuales y terminación del contrato.
- f) Suministrar al CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
- g) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
- h) El supervisor del contrato informará de manera inmediata al señor Alcalde todo accidente o incidente de trabajo, previo informe del contratista.

2.4 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

Para que una propuesta sea objeto DE EVALUACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN, el PROPONENTE debe cumplir con todos y cada uno de los siguientes factores habilitantes:

FACTOR	CUMPLIMIENTO
--------	--------------



Factor Jurídico	Cumple / No cumple
Factor capacidad Financiera	Cumple / No cumple
Factor Experiencia	Cumple / No cumple
Factor Capacidad Técnica	Cumple / No cumple

El Municipio, previa verificación de la capacidad jurídica y la referencia de experiencia, capacidad financiera, capacidad técnica y organizacional de los oferentes, adjudicará la presente convocatoria en forma total a la persona natural o jurídica o consorcios o uniones temporales que cumpliendo con las especificaciones técnicas obtenga el mayor puntaje; estos requisitos serán objeto de verificación y no de calificación, por tal razón no tienen puntaje, y su cumplimiento habilita o inhabilita la propuesta para su calificación.

No otorga puntaje, pero determina si las propuestas pueden ser verificadas desde el punto de vista financiero y técnico. Esta revisión determina el cumplimiento de la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y si el PROPONENTE allega la documentación requerida

La verificación jurídica emite concepto de Cumple / No cumple respecto de los criterios exigidos, tal como se discrimina en el Estudio Previo.

2.4.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social y/o servicios prestados estén relacionados con el objeto del contrato a celebrarse.

De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta y/o documento en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

El objeto Social de la sociedad y/o los servicios que se prestan deben corresponder específicamente con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En el evento que se trate de personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero, además del cumplimiento de las anteriores exigencias, deberá acreditar su existencia y representación legal, adjuntando para ello un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con (30) días calendario de anticipación a la fecha de la presentación de la Propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del Representante Legal de la Sociedad o de la Persona o Personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el Representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la sociedad a través de su propuesta. En defecto de dicho documento, el Proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes, de conformidad con el artículo 22.4 de la ley 80 de 1.993. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países parte de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta



las siguientes reglas: El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica, certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar. En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento. Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

1.1.1. CONJUNTA (Consortio o Unión Temporal).

Cuando el proponente se presente bajo la modalidad de Consortio o Unión Temporal, debe suministrar el documento de conformación del consorcio o unión temporal de acuerdo a la normatividad vigente.

Deberán ajustarse a lo dispuesto en el artículo 7 de ley 80 de 1193, y cada una de las personas que los integren además del representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros, deberá presentar original o copia de su respectivo certificado expedido por la Cámara de Comercio o matrícula mercantil según corresponda, salvo las excepciones previstas para el ejercicio de profesiones liberales con antelación no menor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que ha sido renovado y se encuentra vigente para el año del proceso.

Se deberá anexar además, un acta debidamente firmada que debe contener la siguiente información:

- Objeto del consorcio o uniones temporales que será el mismo del contrato.
- Tiempo de duración del consorcio y/o uniones temporales, en el cual no será inferior a la celebración del contrato y mínimo CINCO (05) años más
- Nombre del representante legal del consorcio y/o unión temporal indicando sus facultades y limitaciones.
- Manifestación clara y expresa sobre la responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitadas para las uniones temporales de acuerdo con la participación de sus miembros durante la duración del contrato.
- Porcentaje de la participación de cada uno de los integrantes del consorcio y/o uniones temporales.
- Manifestación expresa de que las partes no podrán revocar el consorcio o unión temporal durante el término de su ejecución del contrato y CINCO años más como también que ninguna de ellas podrá ceder la participación en el consorcio y/o uniones temporales a los demás integrantes.

En todo caso si los integrantes son personas naturales estas deberán contar con el tiempo de experiencia solicitada y si se trata de personas jurídicas debe contar con el tiempo de existencia requerido (05) años.

Todos los proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución del contrato y un año más.



- No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulan la materia.
- No estar incurso en ninguna causal de disolución y/o liquidación.
- No estar en un proceso de liquidación.
- No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
- No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.

1.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN

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

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

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

1.1.3. PODER

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento debidamente otorgado, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y para participar en las audiencias a desarrollarse en el transcurso del cronograma del proceso.

1.1.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente deberá adjuntar fotocopia del certificado de existencia y representación legal y en caso de oferentes persona natural, aportar la matrícula mercantil expedida dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección y el mismo debe estar inscrito en actividades relacionadas con el objeto a contratar, o en el caso que aplique según lo contemplado en el artículo 23 numeral 5 del código del comercio respecto al ejercicio de las profesiones liberales y la obligatoriedad sobre la matrícula mercantil de estas, se aplicará las reglas contenidas en el mencionado artículo.

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

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto total de la presente contratación. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del presupuesto total, teniendo



en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7º. de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

1.1.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

Los proponentes deben constituir y presentar con su propuesta una garantía de seriedad de la propuesta mediante una póliza expedida por una compañía de seguros o garantía bancaria de una entidad financiera legalmente establecida en Colombia, por una suma igual al **DIEZ (10%) POR CIENTO** del valor total valor del presupuesto oficial, con una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha del cierre establecida en el presente Pliego de Condiciones.

En la propuesta presentada por personas jurídicas la póliza o garantía debe ser tomada a nombre de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, sin utilizar sigla a no ser que en el certificado de la cámara de comercio se establezca que la sociedad podrá identificarse con la sigla. Si se trata de consorcio o unión temporal, la garantía deberá estar a nombre del consorcio o unión temporal identificando el nombre de los integrantes y firmada por el representante legal.

Características de las garantías

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

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

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

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

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

Tomador / Afianzado



Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando el ofrecimiento sea presentado por consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

1.1.7. CERTIFICACIÓN CON LA CUAL ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 y demás disposiciones sobre la materia (APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES)

La certificación debe ser suscrita por el Revisor Fiscal si se trata de una persona jurídica que debe tener revisoría fiscal conforme a la ley o por el representante legal del proponente, si no requiere revisor fiscal.

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

La información presentada en desarrollo del presente numeral, se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

El Municipio de Samacá verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

Para el caso de las personas naturales, éstas deberán manifestar, bajo la gravedad del juramento, si tienen empleados a su cargo, evento en el cual la certificación debe mencionar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y que ha cumplido con dichas obligaciones durante los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta. Ahora bien, si la persona natural no tiene empleados a su cargo, deberá manifestar dicha circunstancia bajo la gravedad del juramento, y certificar que se encuentra personalmente a paz y salvo por concepto de sus aportes a la seguridad social en salud y pensiones y que ha cumplido con dichas obligaciones.

1.1.8 RUT

El proponente sea persona natural o jurídica y el Representante Legal de la misma, deberá presentar fotocopia del Registro Único Tributario, cuya actividad económica principal o complementaria sea:

4290 CONSTRUCCIÓN DE OTRAS OBRAS DE INGENIERÍA CIVIL

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

1.1.8. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación vigente (no mayor a tres meses), del proponente persona natural o de la Persona Jurídica y del representante legal en caso de personas jurídicas. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.



1.1.9. ANTECEDENTES FISCALES

Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República vigente (no mayor a tres meses), tanto del proponente persona natural o de la persona jurídica y de su Representante Legal de la persona jurídica y de su representante legal. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

1.1.10. ANTECEDENTES JUDICIALES

Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional vigente (no mayor a tres meses), tanto del proponente persona natural y/o del representante legal en caso de personas jurídicas. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

1.1.11. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

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

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

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

1.1.12. REGISTRO DE MULTAS Y SANCIONES

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

1.1.13. MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD.

El proponente deberá aportar certificación, la cual debe ser diligenciada y suscrita por el oferente o su representante legal en caso de ser persona jurídica, con fecha correspondiente a la del cierre de presentación de ofertas del presente proceso, donde acredite no encontrarse incurso en inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones alguna para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente al Municipio de Samacá.

En caso de consorcio o unión temporal, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal, deberán presentar este certificado debidamente suscrito y su vigencia de conformidad a lo antes señalado.

1.1.14. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La propuesta debe estar acompañada del compromiso anticorrupción firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada.

EL CONTRATISTA se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, proveedores, empleados, etc., y los recursos de estos, no se



encuentren relacionados, provengan, de actividades ilícitas, particularmente de lavado de activos o financiación del terrorismo.

En todo caso, si durante el plazo de vigencia del contrato EL CONTRATISTA, algunos de sus administradores, socios o administradores llegaren a resultar inmiscuido en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, etc.) relacionada con actividades ilícitas, lavado de dinero o financiamiento del terrorismo, o fuese incluido en listas de control como las de la ONU, OFAC, etc., el MUNICIPIO DE SAMACÁ tiene el derecho de terminar unilateralmente el contrato sin que por este hecho esté obligado a indemnizar ningún tipo de perjuicio a EL CONTRATISTA.

1.1.15. PACTO DE TRANSPARENCIA

La propuesta debe estar acompañada del pacto de transparencia firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el Formulario correspondiente.

1.1.16. CERTIFICADO DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES

La propuesta debe estar acompañada del certificado de inhabilidad de delitos sexuales firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el Formulario correspondiente.

1.1.17. CERTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

La propuesta debe estar acompañada del certificado de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el Formulario correspondiente.

1.1.18. FORMULARIO DE MANIFESTACIÓN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

1.1.19. CONSULTA EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) <https://redam.gov.co/>

1.1.20. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR O CERTIFICACIÓN QUE ACREDITE TENER RESUELTA LA SITUACIÓN MILITAR (EXCEPTO PARA HOMBRES MAYORES DE CINCUENTA AÑOS). (EN CASO DE QUE APLIQUE).

1.1.21. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Proponente persona natural y/o del Representante Legal de la persona jurídica. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

2.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

2.2.1 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 el artículo 8 del decreto 1510 de 2013, todas las personas naturales o jurídicas nacionales que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes. Para tal efecto, los proponentes deben presentar copia del documento correspondiente, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección, en el cual conste su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) VIGENTE Y EN FIRME.

La verificación se realizará con base en los datos contenidos en el (RUP) REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES, el cual se encuentra reglamentado en el Decreto No 1082 de 2015.

La inscripción del proponente debe encontrarse renovada de acuerdo a lo establecido en el Art. 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

El proponente deberá estar inscrito en al menos el 50% de las siguientes actividades de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) por lo menos hasta el tercer nivel:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO
26121500	ALAMBRE ELÉCTRICO
26121600	CABLES ELÉCTRICOS Y ACCESORIOS
30111500	CONCRETOS Y MORTEROS
39111800	ACCESORIOS DE ILUMINACIÓN
30131700	AZULEJOS Y BALDOSAS
30131600	LADRILLOS
30161500	MATERIALES PARA ACABADOS DE PAREDES
30171500	PUERTAS
30171600	VENTANAS
81101500	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
30181700	GRIFOS
30264900	BARRAS DE ALUMINIO
40171500	TUBOS Y TUBERÍAS COMERCIALES
72103300	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA
24111800	TANQUES Y CILINDROS Y SUS ACCESORIOS

Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica, y su objeto social deberá estar relacionado directamente con el objeto del presente contrato.

Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal.
- En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del municipio.



En caso de consorcio, unión temporal o promesa de asociación futura, todos los integrantes deberán cumplir con las condiciones requeridas en el presente numeral.

2.2.2 CAPACIDAD FINANCIERA:

El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP, o en la información financiera anexa a la Oferta en aquellos casos en que el Proponente no esté obligado a estar inscrito en el RUP.

Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si el proponente cumple todos los aspectos que determinan la capacidad financiera, se evaluará como CUMPLE FINANCIERAMENTE. En caso contrario se evaluará como NO CUMPLE FINANCIERAMENTE y la propuesta será RECHAZADA.

Tabla 4 - Indicadores de capacidad financiera

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	MAYOR O IGUAL A 2.571
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	MENOR O IGUAL A 0.7
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	MAYOR O IGUAL A 1.667

Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base en las partidas financieras de cada uno de los integrantes, de manera proporcional a su porcentaje de participación.

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

(i) Balance general

(ii) Estado de resultados

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

En el caso de consorcios y/o uniones temporales los indicadores correspondientes a índice de liquidez e índice de endeudamiento se obtendrán de la sumatoria de las variables de todos sus integrantes, los cuales serán ponderados proporcionalmente al porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

2.2.3 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Tabla 5 - Indicadores de capacidad organizacional

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL A 0,097



RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	MAYOR O IGUAL A 0,086
----------------------------	-----------------------

Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base en las partidas financieras de cada uno de los integrantes, de manera proporcional a su porcentaje de participación

2.2.4 INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

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

- (i) Balance general
- (ii) Estado de resultados

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

Los proponentes que presenten indicadores INDEFINIDOS O INDETERMINADOS cumplen con tal condición.

2.2.4 CAPACIDAD RESIDUAL

El Proponente debe acreditar una capacidad residual o K de Contratación igual o superior al 100% del valor del P.O. que es la Capacidad Residual del Proceso de Contratación, en consideración que el plazo estimado del contrato es menor a doce (12) meses. Si la capacidad residual del Proponente es menor a la capacidad residual del proceso de contratación, éste queda automáticamente inhabilitado.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.4 del Decreto 1082 de 2015, mediante el cual se reglamenta el artículo 72 de la Ley 1682 de 2013.

Es así como el interesado en celebrar contratos de Obra Pública con Entidades Estatales debe acreditar su Capacidad Residual o K de Contratación en las siguientes condiciones:

FORMULA GENERAL CAPACIDAD RESIDUAL PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS (CR): La Capacidad Residual del Proponente es suficiente si:

$CAPACIDAD\ RESIDUAL\ DEL\ PROPONENTE \geq CAPACIDAD\ RESIDUAL\ DEL\ PROCESO\ DE\ CONTRATACIÓN$

Para el cálculo de la Capacidad Residual del Proceso de Contratación se debe tener en cuenta la siguiente fórmula: Fórmula para el Cálculo de la Capacidad Residual del Proceso de Contratación si el plazo estimado del contrato es menor o igual a doce (12) meses:

Capacidad Residual del Proceso de Contratación = Presupuesto Oficial estimado - Anticipo

CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROPONENTE: de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

En donde: CO = Capacidad de Organización

E = Experiencia



CT = Capacidad Técnica

CF = Capacidad Financiera

SCE = Saldos de Contratos en Ejecución

El proponente debe acreditar una Capacidad Residual del Proponente superior o igual a la Capacidad Residual del Proceso de Contratación.

Para que el proponente obtenga la calidad de HÁBIL por este criterio, debe cumplir con la anterior expresión, so pena, de considerarse como NO HÁBIL.

La Entidad calculará la Capacidad Residual del Proponente de acuerdo con la metodología definida en la guía de Colombia Compra Eficiente, teniendo en cuenta los factores de: Experiencia (E), Capacidad Financiera (CF), Capacidad Técnica (CT), Capacidad de Organización (CO), y los Saldos de los Contratos en Ejecución (SCE).

Para los demás Efectos se deberán remitir a la guía metodológica establecida por Colombia compra eficiente para el cálculo de la capacidad residual.

NOTA 1: Para el caso de consorcios y/o uniones temporales la capacidad será la resultante de sumar la capacidad de los integrantes.

NOTA 2: Para dar cumplimiento a este requisito se deberá allegar formato libre desarrollado por el contador del oferente debidamente firmado.

El proponente debe demostrar que su operación o actividad comercial le permite asumir nuevas obligaciones derivadas del contrato objeto del Proceso de Contratación. Por lo cual, el proponente en un Proceso de Contratación de una obra pública 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 y el balance general auditado del último año, suscrito por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal. Si se trata de proponentes obligados a tener RUP, las Entidades Estatales solo deben solicitar como documento adicional el estado de resultados que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años puesto que la información de la liquidez se encuentra en el RUP

2.3 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

2.3.1 EQUIPO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO

EL MUNICIPIO requiere que el PROPONENTE ofrezca y mantenga el siguiente personal mínimo, para lo cual debe adjuntar a su propuesta hoja de vida con sus respectivos soportes y certificaciones.

2.3.1.01 DIRECTOR DE OBRA

Perfil: Ingeniero civil y/o arquitecto con postgrado en gerencia de proyectos.

Experiencia general: mínimo CINCO (5) años de experiencia general, contados a partir de la fecha de la expedición de la Matricula Profesional. El profesional ofrecido deberá contar con matrícula profesional vigente.

Dedicación: será del 30% y se debe adjuntar carta de compromiso.



PERFIL PROFESIONAL	DEDICACIÓN AL PROYECTO
Ingeniero civil y/o arquitecto con postgrado en gerencia de proyectos.	30%

La hoja de vida del PROFESIONAL que presente el proponente debe contener, copia de la matrícula profesional, copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedido por el ente competente.

Esta hoja de vida hace parte de la propuesta y por lo tanto obliga al oferente; en consecuencia, si por alguna razón el ingeniero cuya hoja de vida fue presentada con la propuesta, no hace parte del grupo de trabajo, esto se entenderá como un incumplimiento del contrato, frente a lo cual la ENTIDAD CONTRATANTE adoptará las medidas del caso.

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

2.3.1.02 RESIDENTE DE OBRA

Perfil: Ingeniero civil y/o arquitecto

Experiencia general: mínimo CINCO (05) años de experiencia general, contados a partir de la fecha de la expedición de la Matrícula Profesional. El profesional ofrecido deberá contar con matrícula profesional vigente.

Dedicación: será del 100% y se debe adjuntar carta de compromiso.

PERFIL PROFESIONAL	DEDICACIÓN AL PROYECTO
Ingeniero civil y/o arquitecto	100%

La hoja de vida del PROFESIONAL que presente el proponente debe contener, copia de la matrícula profesional, copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedido por el ente competente.

Esta hoja de vida hace parte de la propuesta y por lo tanto obliga al oferente; en consecuencia, si por alguna razón el ingeniero cuya hoja de vida fue presentada con la propuesta, no hace parte del grupo de trabajo, esto se entenderá como un incumplimiento del contrato, frente a lo cual la ENTIDAD CONTRATANTE adoptará las medidas del caso.

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



2.3.1.03 PROFESIONAL SISO

Perfil: Profesional en ingeniería con especialización en seguridad y salud en el trabajo o Profesional en Salud ocupacional

Experiencia general: mínimo DOS (02) años de experiencia general, contados a partir de la fecha de la expedición de la Matricula Profesional. El profesional ofrecido deberá contar con matrícula profesional vigente.

Experiencia específica: Haber participado como ESPECIALISTA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO en TRES (03) contratos cuyo objeto sea construcción y/o mejoramiento de obras civiles.

Dedicación: será del 100% y se debe adjuntar carta de compromiso.

PERFIL PROFESIONAL	DEDICACIÓN AL PROYECTO
Profesional en ingeniería o Profesional en Salud ocupacional	100%

La hoja de vida del PROFESIONAL que presente el proponente debe contener, copia de la matrícula profesional, copia del certificado de vigencia de matrícula profesional y licencia en salud ocupacional vigente.

Esta hoja de vida hace parte de la propuesta y por lo tanto obliga al oferente; en consecuencia, si por alguna razón el profesional cuya hoja de vida fue presentada con la propuesta, no hace parte del grupo de trabajo, esto se entenderá como un incumplimiento del contrato, frente a lo cual la ENTIDAD CONTRATANTE adoptará las medidas del caso.

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

2.3.2 EXPERIENCIA:

El proponente debe acreditar experiencia general en la ejecución de al menos Un (1) contrato (s) inscritos y clasificados en el Registro Único de Proponentes, celebrados, ejecutados y liquidados con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto corresponda a MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES PÚBLICAS. LA SUMATORIA DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS DEBE SER IGUAL O SUPERIOR AL CIENTO POR CIENTO (100%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PRESENTE PROCESO. El no cumplimiento de este requisito generará rechazo de la propuesta.

Cada contrato aportado deberá acreditar estar inscrito en al menos el 50% de las siguientes actividades de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) por lo menos hasta el tercer nivel:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO
26121500	ALAMBRE ELÉCTRICO
26121600	CABLES ELÉCTRICOS Y ACCESORIOS
30111500	CONCRETOS Y MORTEROS



39111800	ACCESORIOS DE ILUMINACIÓN
30131700	AZULEJOS Y BALDOSAS
30131600	LADRILLOS
30161500	MATERIALES PARA ACABADOS DE PAREDES
30171500	PUERTAS
30171600	VENTANAS
81101500	INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA
30181700	GRIFOS
30264900	BARRAS DE ALUMINIO
40171500	TUBOS Y TUBERIAS COMERCIALES
72103300	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE INFRAESTRUCTURA
24111800	TANQUES Y CILINDROS Y SUS ACCESORIOS

Dentro de los ítems de los contratos suministrados, para acreditar la experiencia específica, deben haber ejecutado de forma conjunta mínimo las siguientes actividades y cantidades:

ÍTEM	ACTIVIDAD/REQUERIMIENTO	UNIDAD	CANT
1	DESMONTE CUBIERTA TEJA DE BARRO	M2	128.76
2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN y/o INSTALACIÓN TEJA DE BARRO	M2	128.76

Lo anterior, siendo consecuentes con la necesidad de que la experiencia requerida sea proporcional al alcance del proceso, según establece el manual y guía de Colombia Compra Eficiente.

En caso de presentarse contratos celebrados bajo la modalidad de consorcio o uniones temporales, el proponente debe aportar copia de la carta consorcial o unión temporal, como quiera que la entidad solo tenga en cuenta para la acreditación de la experiencia general y/o específica el porcentaje participación tanto en valor como en porcentaje de actividad desarrollada.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Si el contrato incumple cualquiera de los requisitos anteriores no será tenido en cuenta para la evaluación.

NOTA: Los documentos soportes para acreditar la experiencia específica de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación.

Las certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos:



- ✓ Razón social o nombre de la entidad y/o empresa contratante, Dirección y teléfono.
- ✓ Nombre del Contratista certificado y su identificación (Cédula o NIT).
- ✓ Objeto del contrato, el cual debe estar relacionado con mantenimiento preventivo y correctivo de alumbrado público.
- ✓ Valor inicial del Contrato.
- ✓ Valor de Adiciones al contrato, si las hubo.
- ✓ Valor total ejecutado.
- ✓ Plazo de ejecución del contrato, indicando con precisión la fecha de iniciación y terminación. Información sobre el Cumplimiento del Contrato.
- ✓ Nombre y firma del funcionario competente para certificar, con fecha de expedición.
- ✓ El cumplimiento de los anteriores requisitos se considera como HABILITANTES para poder continuar en el proceso de selección.

Si el proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir el requisito de experiencia de acuerdo con los criterios establecidos en el manual para la determinación y verificación de requisitos habilitantes en procesos de contratación y al menos uno de los integrantes debe cumplir con el total de los requisitos solicitados para la experiencia.

2.4 PROPUESTA ECONOMICA

El proponente debe presentar la respectiva propuesta económica, la cual debe contener la totalidad de los ítems requeridos, unidad, cantidad, valor unitario y valor total de la propuesta incluyendo los costos directos o indirectos de conformidad con los anexos, el cual no podrá ser modificado. Las ofertas que estén por encima del presupuesto oficial, no se consideran para LA EVALUACIÓN y por ende serán rechazadas.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales o departamentales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales al igual que el plan de manejo ambiental y las solicitudes y permisos ambientales determinadas por las entidades ambientales correspondientes.

1.1.21.1. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

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

El APU de los elementos constitutivos del mismo, deberá incluir de ser necesario, los siguientes componentes principales: materiales, equipo y herramientas, mano de obra y transporte especificando para cada uno de ellos la unidad, valor unitario, rendimientos, la cantidad y el valor total. Así mismo, se deberá entender fácilmente. Debe incluir los elementos que verdaderamente requiera el análisis de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas y sus operaciones aritméticas deben ser correctas. Las cifras ocultas no son válidas en la elaboración de los APU's.

En los APU donde se incluyan materiales básicos como por ejemplo arena, grava, hierro, etc., estos deberán tener el mismo costo presentado en la lista de materiales, combustibles y en el caso de los equipos y herramientas, con el listado básico de equipos. En general, los costos indicados en las listas básicas de precios de materiales, equipos, jornales de mano de obra con porcentajes de prestaciones acordes con lo establecido por ley y el nivel de riesgos laborales de la mano de obra, composición de cuadrillas y costos



indirectos, deberán ser consistentes con los utilizados en los APU.

1.1.21.2. REVISIÓN DE PRESUPUESTO Y PRECIOS UNITARIOS.

La entidad procederá a revisar la consistencia técnica de la propuesta económica presentada, para lo cual se tendrá en cuenta:

- Cuando en el Presupuesto general de una propuesta no se presente el valor Unitario de alguna actividad y/o ítem, esta propuesta será rechazada automáticamente.
- Si el nombre de algún ítem, su unidad, o su cantidad, no corresponden a los contemplados en el presupuesto oficial, la propuesta será automáticamente rechazada.
- El valor del A.I.U. que presenten los proponentes no debe ser menor al 90% ni mayor al 100% del Valor Oficial del Porcentaje de A.I.U., establecido en el presupuesto oficial, so pena de RECHAZO de la propuesta.
- El precio unitario de cada uno de los ítems de la propuesta no podrá ser mayor del valor del respectivo ítem en el presupuesto oficial. Si por lo menos el precio unitario de un ítem no cumple lo anterior, la propuesta se considerará RECHAZADA.
- El valor total de cada ítem, que se obtiene como resultado del producto de cantidades de obra por los precios unitarios, se DEBE ajustar al peso, sin mantener cifras ocultas. Se deberá redondear despreciando el dígito decimal a la derecha cuando este sea inferior a cinco (5), o apreciándolo en caso de ser igual o superior a cinco (5). Este mismo criterio aplica para el cálculo del AIU y su correspondiente discriminación en administración, imprevistos y utilidad. Esta revisión y corrección se aplicará individualmente a cada ítem y posteriormente al sumatorio total sobre el cuadro de las Cantidades de Obra, Valor Unitario y valor Total de la Propuesta incluyendo los Costos Directos e Indirectos.
- Si al corregir los productos de cantidades de obra por los precios unitarios y demás operaciones aritméticas para obtener el valor de la oferta resulta algún error, diferente al de ajuste al peso, y si dicha corrección aritmética sobrepasa el valor del presupuesto oficial, ésta será rechazada.
- Las ofertas que sobrepasen el Presupuesto Oficial, no se consideran para la Invitación y serán automáticamente rechazadas.
- Los nombres de las actividades, precios unitarios de cada actividad, precios de insumos, precios de mano de obra, precios de equipo y/o herramienta, no pueden ser diferentes en los APU's, los cuadros de relación de cuadrillas, la lista de Recursos y/o en el cuadro de obra. El no cumplimiento de los requisitos de la presente viñeta ocasionará el rechazo de la propuesta.
- Los costos indirectos tales como AIU, se deben calcular únicamente al resultado del costo directo del Presupuesto General. El no cumplimiento de los requisitos de la presente viñeta ocasionara el rechazo de la propuesta.
- Los proponentes deberán presentar los análisis de precios unitarios. Los precios unitarios comprenden todos los costos, por concepto de equipos, mano de obra, transporte y materiales solicitados necesarios para la realización de la obra y su entrega a entera satisfacción de EL CONTRATANTE a través de la INTERVENTORÍA.
- Los rendimientos utilizados en los análisis de precios unitarios deben ser concordantes con los usados en la determinación de las duraciones de la programación de obra. La duración de cada actividad deberá ser reflejada en días y el valor resultante de la relación entre cantidades y rendimientos deberá ser aproximado al número inmediatamente superior, so pena de incurrir en errores que atenten contra la ruta crítica y el plazo máximo estipulado en los pliegos.



- Si en algún APU se incluye un costo de materiales básicos como Concretos, morteros, etc., estos deben ser calculados en un APU adicional teniendo cuidado de incluir solamente el valor de los Materiales a utilizar y dejando los Equipos y Mano de Obra como parte del APU principal.
- El Contratista será responsable por el almacenamiento, cuidado, seguridad, vigilancia y manejo de los materiales y maquinarias de construcción necesarios para el desarrollo y ejecución de las obras y su costo se entenderá como un Costo Indirecto, así que no hará parte del cálculo de los Costos Directos calculados en los APUs.
- Este análisis de precios se hará para cada uno de los diferentes ítems señalados en el Formulario de la propuesta económica
- El precio unitario consignado en el Formulario de propuesta económica deberá coincidir para cada ítem con los correspondientes análisis de precios unitarios. En caso de existir discrepancias entre uno y otros se tomarán como ciertos los valores determinados en el análisis de precios unitarios.
- Se entiende que no habrá lugar a reclamación alguna basada en el análisis de precios unitarios que se presente con la propuesta por omisión de algún recurso asignado.
- Adicionalmente, con la presentación de los Análisis de Precios Unitarios, consignados en el formulario respectivo el proponente deberá presentar un cuadro que relacione las cuadrillas utilizadas para agrupar la mano de obra y que a la vez permita discriminar los valores por concepto de mano de obra ofertada por el contratista.
- Para tal efecto se deben agrupar en cuadrillas claramente discriminadas con el personal asignado por el contratista, indicando la cantidad de personal y el valor diario de pago de referencia que debe incluir los conceptos por seguridad social debidamente calculados.
- Por otro lado, se exige que el proponente presente, de forma adicional, un cuadro con la totalidad de los recursos Materiales, Maquinaria y/o equipos utilizados para la construcción de los análisis de precios unitarios presentados por el proponente, de tal forma que se respalden los valores consignados en los Análisis de Precios Unitarios. Para tal efecto se presenta un cuadro u hoja de recursos que deberá ser diligenciado por el proponente.
- La NO presentación de los cuadros de relación de cuadrillas y de la lista de Recursos o la NO correspondencia de la información consignada en los cuadros con la información presentada en el APU correspondiente o la inexistencia del insumo o herramienta relacionada en el respectivo Análisis de Precio Unitario en las listas de recursos y/o cuadrillas, resultará en una inconsistencia por lo que se considerará el Análisis de Precio respectivo como NO presentado, de igual manera la no elaboración de los precios básicos de materiales (concretos y morteros), determinará los APUs que los contengan como no presentados.
- El proponente es libre de realizar el cuadro de Análisis de Precios Unitarios que desee, lo importante es que reúna la información requerida.
- El Contratista será responsable por el almacenamiento, cuidado, seguridad, vigilancia, personal y manejo de los equipos requeridos durante el suministro, y su costo se entenderá como parte del valor ofertado.

NOTA: Cuando el proponente no presente alguno de los documentos anteriormente señalados o no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en cualquiera de los requisitos habilitantes, la propuesta será evaluada con incumplimiento, en atención a lo anterior, se realizará el debido proceso y posteriormente la propuesta será rechazada. La propuesta se considerará habilitada una vez se revise y se verifique la consistencia técnica en pleno de todos los requisitos habilitantes.

Para los proponentes que obtengan calificación CUMPLE a los **REQUISITOS HABILITANTES GENERALES, FINANCIEROS Y TÉCNICOS**, en todos los criterios de evaluación, el municipio procederá a determinar el orden de elegibilidad teniendo en cuenta que se cumpla con las siguientes condiciones.

- a) Que el presupuesto del oferente no exceda el presupuesto oficial.
- b) Que cumpla con el plazo de ejecución estipulado en el pliego de condiciones.



c) Que cumpla con los demás requerimientos establecidos en el pliego de condiciones.

2.5 CRITERIOS DE PONDERACION

EL MUNICIPIO, previa verificación de la capacidad jurídica y la referencia de experiencia, capacidad financiera, capacidad técnica y organizacional de los oferentes, adjudicará la presente convocatoria en forma total a la persona natural o jurídica o consorcios y uniones temporales que cumpliendo con las especificaciones técnicas obtenga el mayor puntaje.

Solamente serán evaluadas las propuestas que resulten HÁBILES en los requisitos de participación como capacidad jurídica, administrativa, financiera y experiencia. Dentro del análisis de las ofertas se tendrán en cuenta los siguientes factores de evaluación y puntajes.

NOTA: Según EL ARTICULO 2.2.1.1.2.2.2 el ofrecimiento más favorable. La entidad estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas más aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía la entidad estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta la a). **Ponderación de los elementos de calidad y precios soportados en puntajes o formulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo beneficio.**

Serán criterios de selección o ponderación para la presente convocatoria de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, los siguientes:

Teniendo en cuenta el principio de economía, según el cual la Entidad debe buscar la propuesta MAS FAVORABLE se considerará el Presupuesto Oficial como parámetro que encause la escogencia de acuerdo a las expectativas y sobre todo a los recursos asignados; por tanto, el criterio para evaluación continua así:

CRITERIO DE SELECCIÓN	PUNTAJE	DESCRIPCIÓN
1. FACTOR ECONÓMICO	30 PUNTOS	PRECIO
2. FACTOR TÉCNICO	20 puntos	Experiencia adicional del proponente
	20 puntos	Perfiles de componente humano
	18.5 puntos	Programación de obra
3. ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA	10 PUNTOS	
4. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES	0.25 PUNTO	
5. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME	0.25 PUNTO	
6. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	1 PUNTO	
TOTAL	100 PUNTOS	

1.1.22. Factor económico (30 puntos)



La Entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

CONCEPTO	MÉTODO
1	MEDIANA CON VALOR ABSOLUTO
2	MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL
3	MEDIA ARITMÉTICA ALTA
4	MEDIA ARITMÉTICA BAJA
5	MENOR VALOR

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) (certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: <https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819>) que rija el día de la Audiencia efectiva de Adjudicación, definida en el cronograma vigente al momento del cierre del proceso de selección, aun cuando la fecha de la Audiencia efectiva de Adjudicación se modifique posteriormente en desarrollo del Proceso de Contratación.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
DE 0.00 A 0.19	1	MEDIANA CON VALOR ABSOLUTO
DE 0.20 A 0.39	2	MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL
DE 0.40 A 0.59	3	MEDIA ARITMÉTICA ALTA
DE 0.60 A 0.79	4	MEDIA ARITMÉTICA BAJA
DE 0.80 A 0.99	5	MENOR VALOR

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente procedimiento: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2; \dots; V_m)$$

Donde:



- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m : Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- Me : Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará puntaje así:

- Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{ 1 - \left| \frac{Me - V_i}{Me} \right| \right\} * 30 \right]$$

Donde:

- Me : Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
 - V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula

$$Puntaje = \left[\left\{ 1 - \left| \frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}} \right| \right\} * 30 \right]$$

Donde:

- V_{Me} : Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

B. Media geométrica con Presupuesto Oficial

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 acuerdo con el siguiente cuadro:

Número de propuestas (n) [número]	Número de veces en las que se incluye el presupuesto oficial (nv) [veces]
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
...	...

Seguidamente se determinará la media geométrica con la inclusión del Presupuesto Oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$\overline{MG_{PO}} = \sqrt[n+m]{PO_1 * PO_2 * PO_3 \dots * PO_n * V_1 * V_2 \dots * V_m}$$

Donde:

- $\overline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica con presupuesto oficial.
- PO : Es el presupuesto oficial del proceso.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".



- n: Es el número de veces que se incluye el presupuesto oficial de acuerdo con la Tabla 1.
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.

Obtenida la media geométrica con Presupuesto Oficial se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \begin{cases} 30 * \left(1 - \left(\frac{\overline{MG_{PO}} - V_i}{\overline{MG_{PO}}} \right) \right) & \text{Para valores menores o iguales a } \overline{MG_{PO}} \\ 30 * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\overline{MG_{PO}} - V_i|}{\overline{MG_{PO}}} \right) \right) & \text{Para valores mayores a } \overline{MG_{PO}} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica calculada.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica con Presupuesto Oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con Presupuesto Oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

C. Media Aritmética Alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total corregido de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

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

Donde:

- V_{max} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más alta.
- \bar{X} : Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} 30 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_A} - V_i}{\overline{X_A}} \right) \right) & \text{Para valores menores o iguales a } \overline{X_A} \\ 30 * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\overline{X_A} - V_i|}{\overline{X_A}} \right) \right) & \text{Para valores mayores a } \overline{X_A} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

D. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.



$$\bar{X}_B = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- \bar{X} : Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- \bar{X}_B : Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \left\{ \begin{array}{l} 30 * \left(1 - \left(\frac{\bar{X}_B - V_i}{\bar{X}_B} \right) \right) \text{ Para valores menores o iguales a } \bar{X}_B \\ 30 * \left(1 - \left(\frac{|\bar{X}_B - V_i|}{\bar{X}_B} \right) \right) \text{ Para valores mayores a } \bar{X}_B \end{array} \right\}$$

Donde:

- \bar{X}_B : Es la media aritmética baja.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

E. Menor Valor

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = \text{Mínimo} (V_1; V_2; \dots; V_m)$$

Donde:

- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- V_{min} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{30 * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

1.1.22.1. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

1.1.23. FACTOR TÉCNICO (58.5 PUNTOS)

1.1.23.1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (MÁXIMO 20 PUNTOS)



PUNTAJE ASIGNADO AL PERSONAL QUE PRESTA LOS SERVICIOS		
EXPERIENCIA GENERAL	PUNTAJE MÁX.	PUNTAJE POR EXPERIENCIA ADICIONAL A LA HABILITANTE
Ejecución de contratos de mejoramiento y/o mantenimiento de edificaciones públicas	20 PUNTOS	<p>Si el proponente acredita la ejecución de 1 contrato adicional a los que acreditaron la experiencia habilitante, que supere DOS (02) veces el presupuesto oficial, CINCO (05) puntos.</p> <p>Si el proponente acredita la ejecución de 1 contrato adicional a los que acreditaron la experiencia habilitante, que supere CINCO (05) veces el presupuesto oficial, DIEZ (10) puntos.</p> <p>Si el proponente acredita la ejecución de 1 contrato adicional a los que acreditaron la experiencia habilitante, que supere DIEZ (10) veces el presupuesto oficial, VEINTE (20) puntos.</p> <p>Para acceder al puntaje del presente numeral, el contrato acreditado debe estar inscrito en el RUP, y cumplir con las condiciones de los códigos UNSPSC señalados en el requisito habilitante de experiencia.</p>

1.1.23.2. COMPONENTE HUMANO (MÁXIMO 20 PUNTOS):

PUNTAJE ASIGNADO AL PERSONAL QUE PRESTA LOS SERVICIOS		
PERFILES PROPUESTOS	PUNTAJE MÁX.	PUNTAJE POR EXPERIENCIA ADICIONAL A LA HABILITANTE
DIRECTOR DE OBRA	10 PUNTOS	<ul style="list-style-type: none"> • 5 AÑOS <= EXPERIENCIA GENERAL < 7 AÑOS y certificación de haber participado como Director de Obra en la ejecución de 1 contrato adicional a los que acreditaron la experiencia habilitante, que supere DOS (02) veces el presupuesto oficial; 2 PUNTOS • 7 AÑOS <= EXPERIENCIA GENERAL < 10 AÑOS y certificación de haber participado como Director de Obra en la ejecución de 1 contrato adicional a los que acreditaron la experiencia habilitante, que supere CINCO (05) veces el presupuesto oficial; 5 PUNTOS • 10 AÑOS <= EXPERIENCIA GENERAL, y certificación de haber participado como Director de Obra en la ejecución de 1 contrato adicional a los que acreditaron la experiencia habilitante, que supere DIEZ (10) veces el presupuesto oficial; 7 PUNTOS <p>Si el profesional cuenta con la experiencia señalada en la viñeta 3 del presente numeral, y adicionalmente acredita Maestría en gerencia de proyectos y certificación vigente</p>



		<p>PMP "Project Management Professional", obtendrá el puntaje máximo equivalente a; 10 PUNTOS.</p>
RESIDENTE DE OBRA	5 PUNTOS	<ul style="list-style-type: none"> • 5 AÑOS <= EXPERIENCIA GENERAL < 7 AÑOS y certificación de haber participado como Director/Residente de Obra en la ejecución de 1 contrato adicional a los que acreditaron la experiencia habilitante, que supere DOS (02) veces el presupuesto oficial; 2 PUNTOS • 7 AÑOS <= EXPERIENCIA GENERAL < 10 AÑOS y certificación de haber participado como Director/Residente de Obra en la ejecución de 1 contrato adicional a los que acreditaron la experiencia habilitante, que supere CINCO (05) veces el presupuesto oficial; 3 PUNTOS • 10 AÑOS <= EXPERIENCIA GENERAL, y certificación de haber participado como Director/Residente de Obra en la ejecución de 1 contrato adicional a los que acreditaron la experiencia habilitante, que supere DIEZ (10) veces el presupuesto oficial; 4 PUNTOS <p>Si el profesional cuenta con la experiencia señalada en la viñeta 3 del presente numeral, y adicionalmente acredita postgrado una RAMA AFÍN A LA INGENIERÍA, obtendrá el puntaje máximo equivalente a; 5 PUNTOS.</p>
PROFESIONAL SISO	5 PUNTOS	<ul style="list-style-type: none"> • 2 AÑOS <= EXPERIENCIA GENERAL < 5 AÑOS y certificación de haber participado como PROFESIONAL SISO en la ejecución de 1 contrato adicional a los que acreditaron la experiencia habilitante, que supere DOS (02) veces el presupuesto oficial; 2 PUNTOS • 5 AÑOS <= EXPERIENCIA GENERAL < 10 AÑOS y certificación de haber participado como PROFESIONAL SISO en la ejecución de 1 contrato adicional a los que acreditaron la experiencia habilitante, que supere CINCO (05) veces el presupuesto oficial; 3 PUNTOS • 10 AÑOS <= EXPERIENCIA GENERAL, y certificación de haber participado como PROFESIONAL SISO en la ejecución de 1 contrato adicional a los que acreditaron la experiencia habilitante, que supere DIEZ (10) veces el presupuesto oficial; 4 PUNTOS <p>Si el profesional cuenta con la experiencia señalada en la viñeta 3 del presente numeral, y adicionalmente acredita Postgrado Gerencia en Salud Ocupacional, obtendrá el puntaje máximo equivalente a; 5 PUNTOS.</p>

Para lo cual deberá anexar las hojas de vida con los respectivos soportes, y las cartas de compromiso que garanticen la prestación del servicio a la firma proponente en el presente proceso.



1.1.23.3. **METODOLOGÍA Y PROGRAMACIÓN DE OBRA: CONTROL DE CALIDAD DEL PROYECTO EN EL TIEMPO E INVERSIÓN DIECIOCHO PUNTO CINCO (18.5) PUNTOS**

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

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

El proponente que pretenda sumar en su calificación **DIECIOCHO PUNTO CINCO (18.5) PUNTOS** en este factor de calidad deberá presentar una programación de obra acorde a los siguientes parámetros:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
1. LISTA DE ACTIVIDADES	2
2. DIAGRAMA DE GANTT	2.5
3. DIAGRAMA DE RED	2
4. CUADRO DE EVENTOS	2
5. MATRIZ DE SECUENCIAS	2
6. FLUJO DE FONDOS	
6.1. FLUJO DE FONDOS DE RECURSOS	2
6.2. FLUJO DE FONDOS CON TIEMPOS DE INICIO Y TERMINACIÓN CERCANOS	2
6.3. FLUJO DE FONDOS CON TIEMPOS DE INICIO Y TERMINACIÓN LEJANAS	2
7. DIAGRAMA DE GANTT DE PERSONAL.	2
TOTAL	18.5

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

- Las duraciones de cada ítem deberán ser correspondientes con los rendimientos del recurso crítico indicado en los análisis de precios unitarios.
- El plazo de ejecución de la totalidad de las obras en ningún caso será superior al Plazo estipulado en los Pliegos de condiciones para la ejecución de la obra.
- No se admitirán programas de trabajo calendarizados ya que la fecha de Inicio de la Obra puede variar.
- El Proponente deberá especificar CLARAMENTE el tiempo exacto de duración de la obra propuesto en el programa de trabajo.
- Debe resaltarse claramente la Ruta Crítica.
- Para evitar Holguras desproporcionadas, en el avance de obra, cuando se lleve el 75% del plazo oficial del contrato, el acumulado de avance según las terminaciones tardías debe ser mínimo del 50% del total de la obra.
- Cada Actividad deberá contener máximo un ítem del Presupuesto Oficial.
- El número máximo de cuadrillas diarias que pueden ser propuestas es de 5 (teniendo en cuenta terminaciones tempranas ya que la suma de las cuadrillas diarias para terminaciones tardías puede exceder este número por tratarse de actividades que no hacen parte de la Ruta crítica)

La no presentación de cualquiera de los elementos señalados para cada componente de la programación, dará lugar a que la propuesta obtenga una calificación de cero (0) puntos por dicho componente en su totalidad. Para la determinación de inconsistencias, se establecerá de acuerdo a



la totalidad de actividades analizadas presentadas por el proponente, de acuerdo a las especificaciones generales consignadas para cada numeral a evaluar, entendiéndose como inconsistencia un error de cálculo, ausencia de datos o no correspondencia de la información entre los diferentes cuadros y diagramas de la programación respectiva. El proponente deberá tener en cuenta al momento de elaborar su programación, el desarrollo de ejecución más adecuado para agotar la totalidad de los ítems involucrados en la propuesta, teniendo presente las condiciones climáticas, tiempos de transporte y modos de ejecución en condiciones normales. El programa debe presentarse en forma coherente con rendimientos factibles, con el fin de que la ejecución se pueda desarrollar sin demoras y atrasos.

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

LISTA DE ACTIVIDADES

Como forma de verificar la consistencia al momento de elaborar el diagrama, el proponente deberá presentar un cuadro que liste las actividades o los ítems y cuyos identificadores y duraciones deben ser iguales a las utilizadas en todas las tablas y diagramas exigidos. En este cuadro se debe consignar la información referente a la actividad relacionada, señalando para cada una el ítem, descripción, Unidad, Cantidad, Tipo de Cuadrilla Número de cuadrillas (siempre debe ser un número entero), Rendimiento de la Cuadrilla y Duración calculada en días. La relación debe tener en cuenta que los rendimientos consignados deben ser correspondientes a los consignados en los Análisis de Precios Unitarios y corresponder a unidad / día, de tal forma que la duración sea el resultado de dividir la cantidad de la actividad entre el producto del rendimiento de la cuadrilla por el número de cuadrillas utilizadas. Se requiere que el proponente presente las duraciones en días enteros, aproximando los decimales al dígito inmediatamente superior, cuando estos son mayores o iguales a 50 y al dígito inferior cuando son inferiores a 50, para actividades con duración inferior a 1 día, el valor será siempre de 1.

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

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

DIAGRAMA DE GANTT

El proponente deberá presentar un diagrama que consigne las actividades en las que se agrupan todos y cada uno del ítem de la oferta económica.

El diagrama se debe presentar de acuerdo a las condiciones y restricciones establecidas por los modelos de programación y debe consignarse, tal y como lo establece el modelo, la siguiente información, señalado en días no calendarizados:

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

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

DIAGRAMA DE RED

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

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



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

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

CUADRO DE EVENTOS

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

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

MATRIZ DE SECUENCIAS

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

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

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

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

FLUJO DE FONDOS: Con el fin de determinar el valor y el porcentaje de incidencia de cada actividad, en términos económicos, que conlleven a una justificación de los desembolsos propuestos por la entidad a lo largo del tiempo transcurrido, se solicita al proponente presentar un flujo de fondos



mensual correspondiente a la inversión total incluyendo el AIU de cada una de las Actividades propuestas en la Programación. Básicamente deberán elaborarse los siguientes cuadros:

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

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

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

DIAGRAMA DE GANTT DE PERSONAL.

Dado que se debe verificar en cualquier momento de la obra, la cantidad de personal o cuadrillas utilizadas de acuerdo a la propuesta, como elemento de soporte a la labor de la interventoría, se solicita al proponente el diagrama de GANTT de personal, que constituye en la elaboración de un cuadro tipo GANTT con las barras que describen el desarrollo de cada actividad, utilizando para su construcción los tiempos de inicio y terminación cercanos (TIC, TTC), sobre las cuales se debe reseñar el tipo de cuadrilla asignada en los Análisis de Precios Unitarios. Se deben totalizar el número de cuadrillas en un cuadro anexo, discriminando su tipo, utilizadas día a día a lo largo del proyecto.

En consecuencia, se exige que el proponente presente un cuadro tipo Gantt y un histograma con base de escala temporal día, de la carga diaria de Cuadrillas. El NO cumplimiento en la presentación del cuadro, con la información que se solicita dará lugar a calificación de este numeral de cero (0) puntos. La no correspondencia de la información consignada en el cuadro DIAGRAMA DE GANTT DE PERSONAL, con la LISTA DE ACTIVIDADES dará lugar a inconsistencia y la calificación de este numeral de cero (0) puntos.

Cómo se aprecia se trata de un Programa de Trabajo básico que permite identificar el conocimiento del proyecto por parte del Proponente, el cual se calificará en forma objetiva, es decir, las observaciones serán netamente matemáticas o de incoherencias evidentes entre cuadros para evitar subjetividad en la Calificación final y únicamente se imponen dos restricciones que son el número máximo de cuadrillas diarias y el avance mínimo de ejecución en el 75% del tiempo, lo anterior para evitar programaciones con alto grado de probabilidad de incumplimiento.

1.1.24. ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA. (10 PUNTOS)

El cual quedará así: Tendrá derecho a los 10 puntos cuando se dé cumplimiento al decreto 1082 de 2015. "Incentivos en la contratación pública". La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.

Este incentivo no es aplicable en los procesos para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes.



PROPONENTES NACIONALES O EXTRANJEROS QUE DENTRO DE SU EQUIPO HUMANO DE TRABAJO INCORPOREN COMPONENTE 100% DE MANO DE OBRA NACIONAL.	10 PUNTOS
PROPONENTES NACIONALES O EXTRANJEROS QUE DENTRO DE SU EQUIPO HUMANO DE TRABAJO INCORPOREN COMPONENTE DE MANO DE OBRA NACIONAL Y DE MANO DE OBRA EXTRANJERA	5 PUNTOS
PROPONENTES QUE NO ANEXEN CERTIFICACIÓN O NO LA PRESENTEN CON LOS REQUISITOS SEÑALADOS	0 PUNTOS

1.1.25. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES (0.25 PUNTOS)

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, las Entidades otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, que para la presente ponderación se estima en 0,25 PUNTOS a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del mencionado Decreto.

En tal virtud, el puntaje se otorgará a quien acredite alguna de las siguientes condiciones

CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PUNTUACIÓN
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.	0,25
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.	
CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	



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.	
CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
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.	
TOTAL PUNTAJE A OBTENER		0,25

NOTA 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2: Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas

1.1.26. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES (0,25 PUNTOS)

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, las Entidades otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (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 artículo 2.2.1.2.4.2.18 del mencionado Decreto. En tal virtud, el puntaje se otorgará a quien acredite alguna de las siguientes criterios de clasificación empresarial para el sector de servicios de conformidad con lo señalado en el Decreto 1074 de 2015:

CRITERIO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PUNTAJE
<p>MICROEMPRESA:</p> <p>Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT).</p>	<p>La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. 2. Para 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. 	0,25
<p>PEQUEÑA EMPRESA:</p> <p>Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean</p>	<p>La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera:</p>	



<p>superiores a TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT) e inferiores o iguales a CIENTO TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UNO Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT).</p>	<p>1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.</p> <p>2. Para 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.</p>	
<p>MEDIANA EMPRESA.</p> <p>Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a CIENTO TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT) e inferiores o iguales a CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TREINTA Y CUATRO Unidades de Valor Tributario (483.034 UVT).</p>	<p>La verificación de este requisito se realizará de la siguiente manera:</p> <p>1. Para las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.</p> <p>2. Para 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.</p>	

NOTA 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán 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 la unión temporal.

NOTA 2. En el evento de llegarse a presentar limitación a MIPYMES el criterio de puntaje de mediana empresa, no será tenido en cuenta por la entidad de acuerdo a lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del decreto 1860 de 2021 (Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas).

1.1.27. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD. (1 PUNTO)

En aplicación de lo dispuesto en el decreto 392 de 26 de febrero de 2018, la entidad reconocerá puntaje adicional a aquel (llos) oferente(s) que acrediten vinculación a la ejecución del contrato de personas en condición de discapacidad, para tal efecto se aplicarán las reglas previstas en el artículo 1 del citado decreto, así:

“Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad. En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:



1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará 1 PUNTO, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO
ENTRE 1 Y 30	1
ENTRE 31 Y 100	2
ENTRE 101 Y 150	3
ENTRE 151 Y 200	4
MÁS DE 200	5

CUANDO EL PROPONENTE NO PRESENTE ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS ANTERIORMENTE SEÑALADOS LA PROPUESTA SERÁ EVALUADA CON INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES, EN ATENCIÓN A LO ANTERIOR, SE REALIZARÁ EL DEBIDO PROCESO Y POSTERIORMENTE LA PROPUESTA SERÁ RECHAZADA.

2.8 EVALUACION

Los criterios de ponderación se evaluarán en atención a los numerales anteriormente descritos así:

CRITERIOS DE PONDERACIÓN				
CRITERIO	PUNTAJE ASIGNADO PROPONENTE 1	PUNTAJE ASIGNADO PROPONENTE 2	PUNTAJE ASIGNADO PROPONENTE 3	PUNTAJE ASIGNADO PROPONENTE (n)
FACTOR ECONÓMICO				
FACTOR TÉCNICO				
ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA				
EMPREDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES				
CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME				



PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD				
TOTAL				

Una vez evaluadas las ofertas, el municipio hará público el resultado del proceso de selección.

2.10. EMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del decreto 1082 de 2015, **Factores de desempate** o la norma que los modifique, complemento o reemplace.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación.

Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

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

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentada por una Mi pyme Nacional.
3. Preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mi pyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mi pyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mi pyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la [Ley 361 de 1997](#). Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
5. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación.

De persistir el empate agotado los pasos anteriores, la entidad adjudicara el proceso a través de la modalidad de sorteo con uso de balotas.

CAPITULO III. OFERTA

A. Presentación

Las propuestas deberán ser cargadas en la plataforma de SECOP II, a más tardar hasta la hora y el día fijados para el cierre del presente proceso de selección.



No se aceptarán propuestas enviadas en físico o por correo. La entidad, no asumirá responsabilidad alguna por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente entregada o identificada.

En la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso de selección en el pliego de condiciones electrónico de la plataforma SECOP II, se procederá a la verificación de las propuestas que se presentaron para el presente proceso de selección y se realizará el acto de cierre correspondiente a través de la citada plataforma.

La ALCALDÍA DE SAMACÀ no aceptará propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones al Pliego de Condiciones, con posterioridad al cierre del presente proceso de selección.

NOTA: En caso de que el aplicativo SECOP II, presente inconvenientes, el MUNICIPIO DE SAMACA establece el correo electrónico juridica@samaca-boyaca.gov.co para que los proponentes puedan enviar su oferta, conforme a lo establecido en la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, expedida por Colombia Compra Eficiente, SÓLO serán recibidas las ofertas en este correo electrónico, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, en este evento, el MUNICIPIO DE SAMACA podrá recibir ofertas por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

El idioma del presente proceso de selección será el castellano y, por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere estos PLIEGOS DE CONDICIONES emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

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.

B. Revisión de los requisitos habilitantes

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata el presente documento. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en los términos de la ley 1882 de 2018.

C. Evaluación de las Ofertas

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el presente pliego de condiciones, serán evaluados de acuerdo con lo establecido en el mismo.

EL MUNICIPIO DE SAMACA debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma.

D. Declaratoria de Desierta

El municipio podrá declarar desierta la presente invitación cuando no pueda adelantar una selección objetiva. Entre otras, serán causales para declarar desierto el proceso las siguientes:

1. Cuando ninguna de las propuestas se ajuste a la invitación pública.
2. Cuando se evidencien acuerdos o maniobras por parte de los proponentes durante el proceso, que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.
3. Cuando no se presente oferta alguna.

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

E. Rechazo

En adición a otras causas previstas por la ley, **EL MUNICIPIO DE SAMACA** rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes en los siguientes casos:

- a. Si el nombre de algún ítem, su unidad o su cantidad, no corresponden a los contemplados en el presupuesto oficial, la propuesta será automáticamente rechazada.



- b. Si el precio de algún ítem supera el precio unitario del presente proceso, la propuesta será automáticamente rechazada.
- c. Las ofertas que sobrepasen el Presupuesto Oficial, no se consideran para el proceso y serán automáticamente rechazadas.
- d. Cuando la oferta no cumpla con el plazo estipulado para ejecutar los trabajos y presentar los documentos respectivos.
- e. Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o la ley.
- f. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participaciones indicadas en los pliegos de condiciones.
- g. Cuando no sea subsanada, conforme a los requerimientos y dentro del término señalado por el municipio de Samacá.
- h. Cuando el proponente una vez requerido por la entidad para efectuar las aclaraciones y/o explicaciones de los documentos de la propuesta, no cumpla con lo solicitado dentro del plazo que se fije para ello.
- i. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la convocatoria.
- j. Cuando la oferta esté incompleta. Esto es, se incumpla con los requisitos o no se incluya alguno de los documentos que de acuerdo con los presentes términos sean elementos necesarios para la evaluación y comparación de ofertas.
- k. Cuando para este mismo concurso se presenten varias propuestas por el mismo proponente.
- l. Cuando el Municipio de Samacá corrobore que el proponente presentó información y/o documentación falsa en la propuesta.
- m. Cuando la propuesta no cumpla con los requerimientos mínimos técnicos y económicos requeridos en los presentes términos.
- n. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los funcionarios encargados de la evaluación de las propuestas o adjudicación del contrato.
- o. Cuando se hubiere presentado después de la fecha y hora exacta señalada en el presente concurso para el cierre.
- p. Cuando se compruebe la inexactitud en la información suministrada por el proponente.

El presente listado no tiene carácter taxativo y será responsabilidad del oferente tener en cuenta otras causales derivadas de la misma Ley, Decretos o normas que rigen la Contratación Estatal.

PARÁGRAFO: Para los efectos de este proceso se entenderá por requerido al proponente para subsanar, con la publicación en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co, del documento respectivo en el cual se señalará el componente subsanable y el término para subsanar

CAPITULO IV. RIESGOS

Se hacen las siguientes precisiones:

Impuestos: Los impuestos que se causen por razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato, con excepción de los que legalmente correspondan al Municipio de Samacá son de cargo exclusivo del contratista. En materia de impuestos, El Departamento efectuará a las cuentas o facturas del contratista las retenciones que establezca la ley.

Análisis y distribuciones de riesgos: De ser necesario para el cumplimiento del objeto y las obligaciones que surjan del contrato, el contratista constituirá garantía única a favor del Municipio expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria o demás mecanismos de cobertura de riesgos autorizados.

Lo anterior en procura de garantizar al Municipio de Samacá el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales, considerando los posibles riesgos que se puedan presentar con ocasión del contrato y que ampare los siguientes riesgos:

Riesgo previsible: Son aquellos hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato son de posible ocurrencia.

Riesgo imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias que no se pueden prever, tales como los desastres naturales que afectan la ejecución del contrato.

Tipificación del riesgo: Es la definición que se hace de aquellos hechos previsible constitutivos de riesgo que se puedan presentar en la ejecución del contrato.



Asignación del riesgo: Es la distribución que se hace del riesgo y la manera en que se debe asumir el costo, por parte del contratista y la entidad contratante.

(Anexo matriz de riesgos)

CAPITULO V. GARANTÍAS

El contratista a más tardar, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción y firma del contrato, otorgará una garantía única de cumplimiento a favor de EL MUNICIPIO que tendrá por objeto respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista frente al Municipio, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. De acuerdo a la modalidad o tipo de contrato, se deben tener en cuenta las garantías que amparan la contratación y para el presente aplica las que se enuncian a continuación:

GARANTÍA	VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	15% DEL VALOR DEL CONTRATO	CON VIGENCIA IGUAL A LA DEL CONTRATO Y 6 MESES MÁS
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES, DEL PERSONAL A SU SERVICIO	15 % DEL VALOR DEL CONTRATO	CON VIGENCIA IGUAL A LA DEL CONTRATO Y 3 AÑOS MÁS
ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA	10% DEL VALOR DEL CONTRATO.	CON VIGENCIA IGUAL A LA DEL CONTRATO Y 5 AÑOS MÁS
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	SUMA EQUIVALENTE A 200 SMMLV	CON VIGENCIA IGUAL A LA DEL CONTRATO

CAPITULO VI. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La Supervisión del Contrato por intermedio del a supervisión del contrato será ejercida por el Secretario de Planeación y obras Públicas y/o quién haga sus veces., o a quien el ordenador del gasto designe para tal fin. Tanto La designación de supervisión, como el cambio de supervisor, surtirá efectos únicamente con el envío de oficio firmado por el ordenador del gasto. El supervisor designado se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias

WILSON CASTIBLANCO GIL
ALCALDE

Proyectó: Yenny Lorena Machuca
Apoyo Jurídico
Revisó: Yenni Marcela García Sierra
Jefe Oficina Asesora Jurídica



República de Colombia
Departamento de Boyacá
Municipio de Samacá
Nit. 800.016.757-9

ANEXO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Yo, [*Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente*], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [*nombre del Proponente*], manifiesto que me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación; suministrando al **MUNICIPIO DE SAMACÀ**, toda información sobre actos de corrupción, sobornos, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

Teniendo en cuenta que:

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



República de Colombia
 Departamento de Boyacá
 Municipio de Samacá
 Nit. 800.016.757-9

Igualmente me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y términos previstos en el pliego de condiciones y en la futura contratación.

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

Para todos los efectos informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con esta Selección Abreviada la recibiremos en:

Dirección: _____
Ciudad: _____
 Email: _____
Teléfono: _____

Cordialmente,

PROPONENTE:
NOMBRE:
FIRMA:

ANEXO
EXPERIENCIA

El suscrito, para acreditar la experiencia aporta el RUP, donde se encuentran registrados los siguientes contratos, con los que se pretende acreditar la experiencia exigida en el presente proceso contractual

NUMERO RUP	No. CONTRATO	OBJETO	VALOR CONTRATO EXPRESADO EN PESOS Y SMMLV	CONTRATANTE	CONTRATISTA

Cordialmente

FIRMA :
 NOMBRE DEL PROPONENTE :
 NIT o C.C. :
 DIRECCIÓN :
 TELÉFONO :
 NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL :



República de Colombia
Departamento de Boyacá
Municipio de Samacá
Nit. 800.016.757-9

C.C.

: