REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS

LICITACIÓN PÚBLICA No. 004 de 2025

OBJETO:

"MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA RED VIAL A TRAVES DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA OPERACIÓN DE EQUIPOS A CARGO DE LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA."

OCTUBRE DE 2025

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

Este pliego de condiciones ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas concordantes y complementarias.

Para la elaboración de la propuesta se solicita seguir la metodología señalada en este documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierta de este proceso de selección.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo, en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anterior se recomienda:

- Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo y las normas que regulan la Contratación con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias).
- Verifique que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones o conflictos de interés para participar en el presente proceso de selección ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normativa legal vigente.
- Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que debe allegar con la propuesta y verifique que contiene la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el presente pliego de condiciones.
- Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en el presente pliego de condiciones. No se atenderán consultas personales o telefónicas. Ningún convenio verbal con personal de la Entidad, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
- Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido que conforman el presente proceso de selección.
- Suministre toda la información requerida en este pliego de condiciones, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes. Diligencie totalmente los anexos al presente pliego de condiciones.
- Revise y cumpla las instrucciones previstas en este pliego de condiciones para la elaboración de su propuesta.
- El proponente será responsable por los datos, informes, documentos y resultados que suministre durante el procedimiento de selección, así como de aquellos que entregue durante la ejecución del contrato.
- Todos los gastos en que incurra el proponente con ocasión de la preparación y presentación de la propuesta correrán por su cuenta y la ENTIDAD no asume responsabilidad de reembolso alguno.
- Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección, dado que EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS POR FUERA DEL TÉRMINO PREVISTO.
- Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren o la que con ella se relacione

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN ..... ¡Error! Marcador no definido.
CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL **5**
1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN 5
1.2. ALCANCE DEL OBJETO 7
1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 7
1.5. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO 25
1.6. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC) 26
1.7. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN 26
1.8. REGLAS DE SUBSANABILIDAD 26
1.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO 27
1.10. IDIOMA 27
1.11. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 27
1.12. GLOSARIO 27
1.13. INFORMACIÓN INEXACTA 27
1.14. INFORMACIÓN RESERVADA 28
1.15. MONEDA 28
1.16. CONFLICTO DE INTERÉS 29
1.17. CAUSALES DE RECHAZO 29
1.18. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTO 30
1.19. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES 30
1.20. RETIRO DE LA PROPUESTA 31
1.21. CONVOCATORIA LIMITACION A MIPYMES 31
CAPÍTULO II ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA **31**
2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 31
2.2. APODERADO 32
2.3. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS 32
2.4. INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA 32
2.5. PROPUESTAS PARCIALES 33
2.6. PROPUESTAS ALTERNATIVAS 33
CAPÍTULO III REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN **33**
3.1. GENERALIDADES 33
3.2. CAPACIDAD JURÍDICA 33
3.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL 34
3.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES 36
3.5. EXPERIENCIA 37

3.6. CAPACIDAD FINANCIERA 40
3.7. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL 40
3.8. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL 41
CAPÍTULO IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE. 42
CAPÍTULO V RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACION DE RIESGOS 54
CAPÍTULO VI ACUERDOS COMERCIALES 54
CAPÍTULO VII GARANTÍAS 55
CAPÍTULO VIII MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO 56
CAPITULO IX LISTA DE ANEXOS, FORMATOS Y FORMULARIOS 57

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, Presupuesto Oficial Estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente Proceso de Contratación se identifican en la siguiente tabla:

OBJETO DEL PROYECTO	PLAZO DEL CONTRATO	VALOR PRESUPUESTO OFICIAL (PESOS INCLUIDO IVA)
MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA RED VIAL A TRAVES DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA OPERACIÓN DE EQUIPOS A CARGO DE LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA	desde el inicio hasta el 31 de diciembre de 2025	**CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL CIENTO VEINTI SEIS PESOS $ 433.044.126,00)M/CTE.**

Según la Constitución de 1991, son fines esenciales del Estado:

ARTICULO 2. *"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; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo."*

ARTICULO 209. *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones."*

El Municipio de Puerto Boyacá es una entidad descentralizada territorialmente, con autonomía administrativa, patrimonio propio y personería jurídica y de conformidad con los artículos 311 y siguientes de la Constitución Nacional, la Ley 136 de 1994 y demás normas concordantes y complementarias, tiene bajo sus haberes asegurar la acción administrativa del Municipio, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración Pública eficiente.

De conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política, corresponde a los alcaldes cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994. Así como dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

El municipio de Puerto Boyacá, cuenta con varias vías rurales que conforman una extensa malla vial que requiere de permanente mantenimiento, debido a las afectaciones que se presentan por varios factores, los cuales se relacionan con las dinámicas propias del desarrollo y los avances de la población, lo que genera un tráfico constante y creciente de personas y vehículos en nuestras vías, que aunado a las condiciones climáticas, topográficas y morfológicas del terreno y del suelo entre otras variables, se traduce en daños y afectaciones de la malla e infraestructura vial, por lo tanto se hace necesario e imperativo la participación del municipio a través de la realización de actividades de mantenimiento, con la maquinaria adscrita a la Secretaria de Obras Públicas, lo que conlleva a la necesidad de contar con el recurso humano operativo idóneo y suficiente para efectuar dichos mantenimientos.

Una de las estrategias de la Administración Municipal, es el mejoramiento de las condiciones técnicas de la infraestructura vial, tanto urbana como rural, tendientes a la conservación, preservación, mantenimiento, mejoramiento y rehabilitación del equipamiento público vial y de transporte, para que permanezca en condiciones adecuadas de movilidad y transitabilidad, que favorezca a las comunidades en su relación con las dinámicas socioeconómicas, culturales, de seguridad, salud y educación en la búsqueda de propender siempre por la obtención del bienestar y desarrollo colectivo.

De manera que, desde una vista técnica y alterna, el proyecto a ejecutar pretende mantener, mejorar, atender y reparar las condiciones de la malla vial utilizada por los habitantes en diferentes sectores, a través del uso de los medios necesarios para tal fin, con el apoyo para la operación de la maquinaria destinada al mantenimiento y mejoramiento de las vías terciarias u urbanas del municipio, para de esta manera abarcar la mayor cantidad de vías mantenidas y disminuir las que se encuentran en mal estado.

La Secretaría de Obras Públicas cuenta con personal Administrativo y operativo para la realización de las actividades misionales; entre el personal operativo cuenta con operadores de maquinaria, conductores de vehículos pesados y livianos, que deben encargarse de la operación del parque automotor adscrito destinado a la atención de vías municipales. Sin embargo, el Municipio de Puerto Boyacá cuenta con 10 equipos de maquinaria amarilla y en su personal tiene 5 operadores de los cuales 2 tienen restricciones médicas que les impiden el ejercicio de su labor. Cuenta con 8 vehículos con 8 conductores de los cuales 2 está reasignados para apoyo a otras dependencias, 2 tiene restricción médica, 3 solo son para vehículos livianos; dicho personal solo cubre la necesidad operacional dentro del horario laboral establecido por la entidad, y también se deben considerar los periodos vacacionales, días no hábiles y los de cumplimiento de ley 50, permisos médicos ya que varios tienen edad pre y pensionable, todo esto reduce significativamente las horas hombre/máquinas efectivas de operación para el desarrollo de las actividades de mantenimiento vial.

Como complemento a lo anterior y teniendo en cuenta que, en el mantenimiento vial para optimizar su rendimiento, efectividad y atención de emergencias, se está sujeto a las condiciones climáticas, se hace necesario aprovechar los periodos secos, que no siempre coinciden con los horarios hábiles de operación. Así las cosas, se evidencia la carencia de recurso humano idóneo y suficiente para una eficaz operación del parque automotor, que garantice el respectivo beneficio a las comunidades y el cumplimiento de las metas propuestas.

De tal forma y en observancia con los argumentos contenidos en el presente estudio, la Secretaria de Obras requiere fortalecer la operación de la maquinaria con personal operativo idóneo que garantice la eficiencia y eficacia de la labor con los equipos, para lo cual, se hacen necesarios los siguientes perfiles: OPERADOR MINICARGADOR, OPERADOR MOTONIVELADORA, OPERADOR RETROCARGADOR, OPERADOR VIBRO COMPACTADOR, OPERADOR EXCAVADORA SOBRE ORUGA.

Es de aclarar la necesidad y pertinencia de la adición de recursos para la operación de maquinaria amarilla en el municipio de Puerto Boyacá. Es crucial comprender que, si bien la administración municipal inició el proceso de contratación basándose en los recursos inicialmente proyectados y registrados en el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI), la dinámica y las realidades operativas hicieron que estos recursos resultaran insuficientes. Esta situación llevó a la imperativa solicitud de una adición presupuestal, la cual fue debidamente aprobada mediante el Acuerdo 008 del 31 de mayo de 2025 por el Honorable Concejo Municipal.

Al momento de la formulación inicial del POAI y la asignación presupuestal para la operación de maquinaria amarilla, se realizaron estimaciones basadas en proyecciones y datos históricos. Sin embargo, la operación de maquinaria pesada en un contexto real, como el de Puerto Boyacá, está sujeta a diversas variables que pueden incrementar los costos de manera significativa e impredecible

Con ello, La Administración Municipal en aras de atender y suplir las necesidades básicas de la comunidad tanto del área urbana y rural en el sector vías y transporte, contribuir en el logro de los objetivos y metas del Programa de gobierno y justamente en él se establece el interés comunitario para que se garantice en lo ateniente a seguridad, salud, educación, desarrollo socioeconómico, salud y seguridad mediante la movilidad e interconexión veredal a toda la comunidad propia y foránea. Se hace necesario del apoyo para la operación del parque automotor, con el fortalecimiento del recurso humano suficiente y competente que contribuyan al logro de gestiones necesarias para mantener, reparar, atender y recuperar la malla vial, en las diferentes, veredas, y centros poblados del área rural del Municipio de Puerto Boyacá.

La SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, tiene a su cargo la maquinaria del municipio de Puerto Boyacá pero no cuenta con el personal suficiente para la operatividad de estos equipos para atender y dar solución a las peticiones, quejas y reclamos relacionados con el mantenimiento de la malla vial de los diferentes sectores del municipio de puerto Boyacá, por lo cual requiere **"MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA RED VIAL A TRAVES DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA OPERACIÓN DE EQUIPOS A CARGO DE LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA.".**

La **CONVENIENCIA** está determinada por la responsabilidad de la administración municipal de solucionar la **NECESIDAD** planteada de movilidad y transitabilidad y velar por el buen estado de las vías rurales municipales, para así ayudar con el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del municipio. Para ello se hace conveniente contratar el objeto **"MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA RED VIAL A TRAVES DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA OPERACIÓN DE EQUIPOS A CARGO DE LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACA.",** mediante el presente estudio previo y que bajo los lineamientos de orden público se encuentra debidamente registrado en el banco de inversión municipal bajo el código 24-9-15-572-00032.

1.2. ALCANCE DEL OBJETO

Realizar apoyo al mantenimiento y mejoramiento de la Infraestructura vial y reforzamiento de puentes del área rural en el municipio de Puerto Boyacá, Boyacá, a través de la operación de equipos y Maquinaria Amarilla adscrita a la secretaria de obras públicas. Todas las actividades se desarrollarán de acuerdo con la programación de trabajo entregado por la Secretaría de Obras Públicas que contiene la priorización del mantenimiento a realizar en todas las actividades de la red vial del municipio de puerto Boyacá.

1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El municipio de Puerto Boyacá, para la realizar apoyo a la gestión administrativa y operativa del mantenimiento al sistema de alumbrado público del municipio, requiere la vinculación de 16 personas, como se detalla a continuación:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	CONDUCTOR CAMIONETA	HORA	723
2	CONDUCTOR VOLQUETA	HORA	1.096
3	OPERADOR MINICARGADOR	HORA	88
4	OPERADOR MOTONIVELADORA	HORA	1.200

5	OPERADOR RETROCARGADOR	HORA	1.188
6	OPERADOR VIBRO COMPACTADOR	HORA	1.096
7	SOLDADOR	HORA	1.096
8	AYUDANTE DE SOLDADURA	HORA	1.096
9	OPERADOR EXCAVADORA SOBRE ORUGA	HORA	1.188
10	OPERADOR TRACTOCAMION	HORA	1.096
11	OBRERO	HORA	8.825

El contratista deberá asegurar la idoneidad y la experiencia del personal para la operación de maquinaria amarilla, con el fin de prestar un servicio eficiente, eficaz, limpio y seguro mediante:

- La conducción de la camioneta para transportar material, personal técnico y operativo
- La operación de la volqueta para cargue y descargue de material, pétreo, de retiro y materiales de construcción
- La operación de Minicargador cargue de material pétreo, arbóreo, de retiro y apoyo limpieza de vías (bermas, cunetas, rocería)
- La operación de motoniveladora para escarificado, nivelación, confirmación de calzada y cuneteo
- la operación de retrocargador sobre ruedas, para la limpieza de alcantarillas viales, excavaciones, retiro de derrumbes, cargue de material pétreo y de retiro
- La operación de Vibro compactador de Rodillo, para el sellado y compactación de material para la rodadura de la vía
- La soldadura, para el armado de estructuras metálicas de soporte
- La operación de excavadora sobre oruga, para la conformación de taludes, cargue de material, limpieza de canales y cauces
- La operación del tractocamión, para la movilización de maquinaria
- La mano de obra utilizada para la realización de oficios varios (Obrero).

El municipio de puerto Boyacá, cuenta con 450 km de vías terciarias que están ubicados en los siguientes tramos y corredores viales:

N°	CORREDORES - TRAMOS
1	TRAMO MARFIL - CAÑO RANGEL
2	VIA PARCELAS - GUAYABITO
3	VIA PALMAR - DOS Y MEDIO
3	PORVENIR (ERMITAÑO)
4	LA CRISTALINA
5	CORREDOR CEIBA - GUANEGRO:
6	Ceiba - Pavas
7	Pavas - Pescado
8	Pescado - Guanegro

9	CORREDOR PTO ROMERO - GUANEGRO
10	Puerto Romero - Las Pavitas
11	Las Pavitas - Pineda
12	Pineda - El Trapiche
13	El Trapiche - Los Naranjos
14	Los Naranjos - Guanegro
15	CORREDOR MARFIL - AGUAS FRIAS
16	Marfil - Cruce Payandé
17	Cruce Payande - Caño Negro
18	Caño Negro - Aguas Frias
19	AGUAS FRIAS - BOQUERON
20	CORREDOR CRUCE KM 14 - DELIRIO
21	La Arenera - Agua linda
22	Agua linda - Delirio
23	Delirio - Chaparro
24	DELIRIO - LA FE
25	LA FE PARCELAS
26	CRUCE PALAGUA - EL ERMITAÑO
27	CORREDOR CRUCE KM 14 - PINZÓN
28	cruce Km 14 - Pozo Dos
29	Pozo Dos - Matarratón Cruce Payande
30	Cruce Payande - Dos Quebradas
31	VIA LA ARENOSA
32	PUERTO GUTIERREZ - ISLA PALOMO
37	MARIACHIS - ISLA PALOMO
38	KM 25 - CRUCE BORUGAS
39	VIA LA FIEBRE
40	CORREDOR CIELO ROTO

El contratista deberá garantizar con el personal operativo el mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura de la red vial entre los corredores y tramos viales del municipio.

- Al personal contratado en ningún caso podrá pagársele salarios inferiores a los establecidos y relacionados en la tabla anterior.

- Todos los trabajadores serán empleados directamente por el contratista, y no adquieren vinculación laboral con el Municipio, por lo tanto el contratista deberá reconocer a favor de los trabajadores, auxilio de transporte (para los casos que aplique), prima de servicios, cesantías, vacaciones, intereses a las cesantías, aporte correspondiente a salud, pensión y riesgos laborales, aportes parafiscales (Sena, ICBF y Caja de Compensación), y entregar dotación (vestido y EPP) de labor, de acuerdo con los precios cotizados.

- La afiliación del personal deberá hacerse a nombre del Contratista como empleador y con base en la propuesta, es decir, no se admitirán afiliaciones del personal como trabajadores independientes, ni contratados por medio de Cooperativas ni Precooperativas de Trabajo Asociado, de conformidad con los artículos 17 y 19 del Decreto 4588 de 2006.

- Las afiliaciones a la ARL deberán corresponder a las actividades reales que desempeñará todo el personal a cargo, su clasificación deberá ser acorde con la clasificación de riesgos en cumplimiento a la normatividad colombiana. Por lo tanto, para el personal que deberá permanecer en el sitio de trabajo no se aceptarán afiliaciones correspondientes a labores de oficina.

- En caso de presentarse alguna eventualidad que retrase de manera temporal o definitiva la ejecución de las labores de mantenimiento, el contratista deberá notificar por escrito al supervisor del contrato de manera inmediata.

- El contratista deberá mantener todo el personal idóneo y calificado que se requiere. El personal de que disponga el contratista será de su libre elección y remoción. No obstante, EL MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, se reserva el derecho de solicitar el retiro o traslado de cualquier trabajador, si considera que hay motivo para ello, en la medida en que el servicio prestado no sea idóneo o de calidad. Toda solicitud de retiro o traslado de personal que presta el servicio impartido por EL MUNICIPIO deberá ser satisfecho por el contratista dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación en ese sentido.

- El contratista al retirar o cambiar el personal que presta los servicios deberá notifica al supervisor del contrato. En todo caso los cambios que se hicieren, deberán hacerse por personas que cumplan las condiciones requeridas en el presente estudio. En el retiro se debe llenar requisitos de paz y salvos, actas de entrega de equipos, accesorios. Preoperacionales, etc. Para el debido recibido a satisfacción.

- El contratista debe garantizar un control periódico de los riesgos derivados de la ejecución del objeto contractual en materia de salud ocupacional, lo anterior, a través de visitas de inspección por parte de personal calificado en la materia, con el desarrollo de competencias relacionadas y especificas al cargo.

- El personal contratado por parte del contratista, debe estar informado en cuanto a los derechos que revisten la relación laboral entre el contratista y el empleado, lo cual, implica que tenga pleno conocimiento de las entidades y empresas prestadoras y promotoras de los servicios de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar y demás entidades encargadas de prestar los servicios derivados de la afiliación al sistema de seguridad social integral.

- El personal contratado debe estar obligatoriamente uniformado e identificado, y deberá contar con los elementos de seguridad, a fin de evitar situaciones de riesgo en jurisdicción del municipio.

Horario de Prestación del Servicio:

La prestación del servicio debe ser la jornada máxime, de acuerdo al ordenamiento jurídico, de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia

- **Maquinaria, insumos y Equipos:**

La entidad contratante suministrará al contratista a través del supervisor del contrato, la maquinaria, insumos y equipos necesarios para la correcta prestación de los servicios.

- **Daños al servicio ejecutado y a terceros**

El contratista será responsable de todas las actividades ejecutadas durante el servicio hasta su terminación y aceptación final. Es responsable también por cualquier daño que pueda causarse a terceros, con motivo de la realización del servicio si las causas del daño le son imputables. En este caso reparará a su costa los daños, sin

que implique modificación al plan de trabajo, ni excepción de tales responsabilidades ni de lugar a la ampliación del plazo convenido.

- **Del sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo:**

Los oferentes deben comprometerse a adoptar, durante toda la ejecución del contrato, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, acorde a la naturaleza y el tipo de riesgo que tenga para sus empleados. Adicionalmente el proponente que resulte adjudicatario, a los quince (15) días de iniciado el contrato, deberá presentar la evaluación inicial de acuerdo los requisitos del decreto 1072 de 2015 y resolución 0312 de 2019. En el evento que ocurra alguna deficiencia, daño o accidente por la falta de adopción de medidas de seguridad industrial, el contratista deberá asumir por su cuenta y riesgo las consecuencias que se deriven de ello.

Es de anotar que los requisitos mencionados en este documento por ningún motivo representan el total de las reglas de trabajo seguro; por lo cual la empresa contratista está obligada a cumplir con las disposiciones que en materia de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente que el Gobierno Nacional haya emitido.

- **Condiciones del Servicio:**

Los servicios solicitados deberán ser prestados en condiciones de calidad y eficiencia, por lo cual el contratista deberá presentar su propuesta de conformidad a los requerimientos mínimos que garanticen el cumplimiento del objeto a cabalidad.

2.4.1 DESCRIPCIÓN DEL PERFIL, ALCANCE DEL CARGO Y FUNCIONES DEL PERSONAL:

➢ **REQUISITOS DEL PERSONAL SOLICITADO (CONDUCTOR CAMIONETA) - Cantidad 1.**

- ✓ Mayor de 18 años
- ✓ Soporte de la acreditación de estudios (Bachiller).
- ✓ Licencia de conducción B2 vigente
- ✓ SIMIT sin comparendos
- ✓ Curso de manejo defensivo y nociones mecánicas
- ✓ Experiencia laboral mínima de doce (12) meses, relacionada con el cargo,
- ✓ Conocimientos normas de seguridad manejo vial.

✓ Alcance: El conductor estará en capacidad de conducir, listar y amarrar carga, mantener y preservar de manera idónea el vehículo liviano tipo campero y camioneta, para transporte de personal, elementos y combustibles según se asigne, diligenciamiento custodia y remisión de los reportes documentales, digitales, registros fotográficos que se requieran por parte del contratante.

✓ Funciones:

- Conducir el vehículo liviano tipo camioneta o campero de manera idónea y segura atendiendo las especificaciones y buenos usos estipulados en pro del buen funcionamiento y conservación del vehículo
- Apoyar los movimientos y traslados de personal y elementos a los diferentes puntos de labor, aparejado, aseguramiento de carga según sea el caso asignado
- Apoyar los tanqueos para los equipos en campo, con responsabilidad por los accesorios, canecas, y combustible tanqueado en las maquinas
- Custodiar llaves, herramientas, equipo de carreteras (extintor, botiquín, señales, linterna, tacos, gato, etc), insumos, elementos de seguridad entregados de los cuales queda responsable.
- Realizar la conducción de vehículo atendiendo y respetando las normas viales vigentes en Colombia, so pena que comparendos o multas serán a su cargo.

- Realizar el diligenciamiento de los preoperacionales según se le indique.
- Realizar con el Vehículo única y exclusivamente las actividades programadas y mandadas por el contratante so pena de incurrir en abuso de confianza
- Mantener el vehículo lavado diariamente, aseado, realizar las inspecciones diarias de su estado como verificación de niveles y estado de líquidos y aceites, frenos, luces, pito etc., engrase,
- Acompañamiento al técnico mecánico para revisiones periódicas y ajustes o reparaciones
- Informar con prontitud y oportunidad de novedades, necesidades que presente el equipo, mantenimientos según kilometraje, testigos, alarmas; anomalías deben ser informadas de manera oportuna y preventiva
- Adoptar en caso de accidente las medidas necesarias, dando a conocer los hechos inmediatamente al jefe y autoridades correspondientes.
- Velar por el buen funcionamiento del vehículo asignado, responder por documentos y accesorios asignados al vehículo.
- Cumplir estrictamente las normas sobre seguridad, prevención de accidentes y demás disposiciones vigentes, revisar e informar sobre vigencia de seguros y tecno mecánica
- Guardar discreción y reserva en todas las actividades que por razón del cargo se le encomienden.
- Apoyar al responsable de la dependencia en la ejecución de funciones que se desarrollen en ella.
- Desarrollar funciones propias que requiera el puesto.
- Dar un adecuado apoyo en los programas, proyectos, servicios y cumplimiento de las tareas.
- Velar por la buena presentación y orden del equipo.
- Acorde a las funciones enumeradas, cumplir y apoyar las políticas y normas de HSEQ, RSE, VIALES establecidas, según el grado de responsabilidad que la ocupación requiera teniendo en cuenta la normatividad.
- Desarrollar las demás tareas propias del cargo que le sean asignadas y que sean requeridas para el adecuado desempeño de la ocupación, acorde a las necesidades del contratante.

➢ **REQUISITOS DEL PERSONAL SOLICITADO (CONDUCTOR VOLQUETA) - Cantidad 1.**

- ✓ Mayor de 18 años
- ✓ Soporte de la acreditación de estudios (Bachiller).
- ✓ Licencia de conducción B2 vigente
- ✓ Simit sin comparendos
- ✓ Curso de manejo defensivo y nociones mecánicas
- ✓ Experiencia laboral mínima de doce (12) meses, relacionada con el cargo,
- ✓ Conocimientos normas de seguridad manejo vial

✓ Alcance: El conductor estará en capacidad de conducir, listar y amarrar carga, mantener y preservar de manera idónea el vehículo pesado tipo volqueta, para transporte de material de agregados, materiales, elementos y combustibles según se asigne, diligenciamiento custodia y remisión de los reportes documentales, digitales, registros fotográficos que se requieran por parte del contratante.

✓ Funciones:

- Conducir el vehículo pesado tipo volqueta de manera idónea y segura atendiendo las especificaciones y buenos usos estipulados en pro del buen funcionamiento y conservación del vehículo
- Apoyar los movimientos y traslados de materiales, agregados, insumos y demás elementos a los diferentes puntos de labor, aparejado, carpado, aseguramiento de carga según sea el caso asignado

- Apoyar los tanqueos para los equipos en campo, con responsabilidad por los accesorios, canecas, y combustible tanqueado en las maquinas
- Custodiar llaves, herramientas, equipo de carreteras (extintor, botiquín, señales, linterna, tacos, gato, etc), insumos, elementos de seguridad entregados de los cuales queda responsable.
- Realizar la conducción de vehículo atendiendo y respetando las normas viales vigentes en Colombia, so pena que comparendos o multas serán a su cargo.
- Realizar el diligenciamiento de los preoperacionales según se le indique.
- Realizar con el Vehículo única y exclusivamente las actividades programadas y mandadas por el contratante so pena de incurrir en abuso de confianza
- Mantener el vehículo lavado diariamente, aseado, realizar las inspecciones diarias de su estado como verificación de niveles y estado de líquidos y aceites, frenos, luces, pito etc., engrase.
- Acompañamiento al técnico mecánico para revisiones periódicas y ajustes o reparaciones
- Informar con prontitud y oportunidad de novedades, necesidades que presente el equipo, mantenimientos según kilometraje, testigos, alarmas; anomalías deben ser informadas de manera oportuna y preventiva
- Adoptar en caso de accidente las medidas necesarias, dando a conocer los hechos inmediatamente al jefe y autoridades correspondientes.
- Velar por el buen funcionamiento del vehículo asignado, responder por documentos y accesorios asignados al vehículo.
- Cumplir estrictamente las normas sobre seguridad, prevención de accidentes y demás disposiciones vigentes, revisar e informar sobre vigencia de seguros y tecnomecanica
- Guardar discreción y reserva en todas las actividades que por razón del cargo se le encomienden.
- Apoyar al responsable de la dependencia en la ejecución de funciones que se desarrollen en ella.
- Desarrollar funciones propias que requiera el puesto.
- Dar un adecuado apoyo en los programas, proyectos, servicios y cumplimiento de las tareas.
- Velar por la buena presentación y orden del equipo.
- Acorde a las funciones enumeradas, cumplir y apoyar las políticas y normas de HSEQ, RSE, VIALES establecidas, según el grado de responsabilidad que la ocupación requiera teniendo en cuenta la normatividad.
- Desarrollar las demás tareas propias del cargo que le sean asignadas y que sean requeridas para el adecuado desempeño de la ocupación, acorde a las necesidades del contratante.

➢ **REQUISITOS DEL PERSONAL SOLICITADO (OPERADOR MINICARGADOR) - Cantidad 1.**

- ✓ Mayor de 18 años
- ✓ Soporte de la acreditación de estudios (Bachiller).
- ✓ Certificación como operador de maquinaria amarilla, pesada, o en el equipo Minicargador
- ✓ Experiencia laboral mínima de doce (12) meses, relacionada con el cargo, con licencia de conducción vigente.
- ✓ Conocimientos normas de seguridad operación de maquinaria

✓ <u>Alcance:</u> El operador estará en capacidad de operar, trasladar, mantener y preservar de manera idónea el equipo de maquinaria pesada o amarilla tipo Minicargador, para cargue y movimiento de materiales, nivelar, movilización en camabaja y diligenciamiento custodia y remisión de los reportes documentales, digitales, registros fotográficos que se requieran por parte del contratante.

✓ <u>Funciones:</u>

- Operar el equipo tipo minicargador de manera idónea y segura atendiendo las especificaciones y buenos usos estipulados en pro del buen funcionamiento y conservación del equipo
- Apoyar los movimientos y traslados del equipo a los diferentes puntos de labor, aparejado, aseguramiento y custodia garantizando seguridad del equipo y del trasporte.

- Apoyar actividades de mantenimiento vial, obras de arte, cuerpos hídricos, emergencias como derrumbes, inundaciones, erosiones, y las que sean pertinentes según la necesidad del contratante.
- Custodiar llaves, herramientas, inyectores, insumos, elementos de seguridad y herramientas entregados de los cuales queda responsable.
- Realizar la operación del equipo sin forzarlo excesivamente, ni llevarlo a lugares que representen un peligro para éste ni a su operador ni a quienes estén a su alrededor.
- Realizar el diligenciamiento de los preoperacionales según se le indique.
- Realizar con el equipo única y exclusivamente las actividades programadas y mandadas por el contratante so pena de incurrir en abuso de confianza
- Mantener el equipo engrasado diariamente, aseado, realizar las inspecciones diarias de su estado como verificación de niveles y estado de líquidos y aceites, luces, pito etc.
- Lavar el equipo cuando este en el taller
- Acompañamiento al técnico mecánico para revisiones periódicas y ajustes o reparaciones
- Informar con prontitud y oportunidad de novedades, necesidades que presente el equipo, mantenimientos según horometros, testigos, alarmas, anomalías deben ser informadas de manera oportuna y preventiva
- Adoptar en caso de accidente las medidas necesarias, dando a conocer los hechos inmediatamente al jefe y autoridades correspondientes.
- Velar por el buen funcionamiento del equipo asignado, responder por el equipo y accesorios asignados al vehículo.
- Cumplir estrictamente las normas sobre seguridad, prevención de accidentes y demás disposiciones vigentes.
- Guardar discreción y reserva en todas las actividades que por razón del cargo se le encomienden.
- Apoyar al responsable de la dependencia en la ejecución de funciones que se desarrollen en ella.
- Desarrollar funciones propias que requiera el puesto.
- Dar un adecuado apoyo en los programas, proyectos, servicios y cumplimiento de las tareas.
- Velar por la buena presentación y orden del equipo.
- Acorde a las funciones enumeradas, cumplir y apoyar las políticas y normas de HSEQ y RSE establecidas, según el grado de responsabilidad que la ocupación requiera teniendo en cuenta la normatividad.
- Desarrollar las demás tareas propias del cargo que le sean asignadas y que sean requeridas para el adecuado desempeño de la ocupación, acorde a las necesidades del contratante.

➢ **REQUISITOS DEL PERSONAL SOLICITADO** (OPERADOR MOTONIVELADORA) **- Cantidad 1**

- ✓ Mayor de 18 años
- ✓ Soporte de la acreditación de estudios (Bachiller).
- ✓ Certificación como operador de maquinaria amarilla, pesada, o en el equipo Motoniveladora
- ✓ Experiencia laboral mínima de doce (12) meses, relacionada con el cargo, con licencia de conducción vigente.
- ✓ Conocimientos normas de seguridad operación de maquinaria

✓ <u>Alcance:</u> El operador estará en capacidad de operar, trasladar, mantener y preservar de manera idónea el equipo de maquinaria pesada o amarilla tipo Motoniveladora, para realizar actividades escarificación, nivelación, cuneteo, extendida de material, conformación de taludes, ampliación de calzada, seriado de vía, movilización en camabaja y diligenciamiento custodia y remisión de los reportes documentales, digitales, registros fotográficos que se requieran por parte del contratante.

✓ <u>Funciones:</u>

- Operar el equipo tipo motoniveladora de manera idónea y segura atendiendo las especificaciones y buenos usos estipulados en pro del buen funcionamiento y conservación del equipo
- Apoyar los movimientos y traslados del equipo a los diferentes puntos de labor, aparejado, aseguramiento y custodia garantizando seguridad del equipo y del trasporte.
- Apoyar actividades de mantenimiento vial, obras de arte, cuerpos hídricos, emergencias como derrumbes, inundaciones, erosiones, y las que sean pertinentes según la necesidad del contratante.
- Custodiar llaves, herramientas, inyectores, insumos, elementos de seguridad y herramientas entregados de los cuales queda responsable.
- Realizar la operación del equipo sin forzarlo excesivamente, ni llevarlo a lugares que representen un peligro para éste ni a su operador ni a quienes estén a su alrededor.
- Realizar el diligenciamiento de los preoperacionales según se le indique.
- Realizar con el equipo única y exclusivamente las actividades programadas y mandadas por el contratante so pena de incurrir en abuso de confianza
- Mantener el equipo engrasado diariamente, aseado, realizar las inspecciones diarias de su estado como verificación de niveles y estado de líquidos y aceites, luces, pito etc.
- Lavar el equipo cuando este en el taller
- Acompañamiento al técnico mecánico para revisiones periódicas y ajustes o reparaciones
- Informar con prontitud y oportunidad de novedades, necesidades que presente el equipo, mantenimientos según horometros, testigos, alarmas, anomalías deben ser informadas de manera oportuna y preventiva
- Adoptar en caso de accidente las medidas necesarias, dando a conocer los hechos inmediatamente al jefe y autoridades correspondientes.
- Velar por el buen funcionamiento del equipo asignado, responder por el equipo y accesorios asignados al vehículo.
- Cumplir estrictamente las normas sobre seguridad, prevención de accidentes y demás disposiciones vigentes.
- Guardar discreción y reserva en todas las actividades que por razón del cargo se le encomienden.
- Apoyar al responsable de la dependencia en la ejecución de funciones que se desarrollen en ella.
- Desarrollar funciones propias que requiera el puesto.
- Dar un adecuado apoyo en los programas, proyectos, servicios y cumplimiento de las tareas.
- Velar por la buena presentación y orden del vehículo.
- Acorde a las funciones enumeradas, cumplir y apoyar las políticas y normas de HSEQ y RSE establecidas, según el grado de responsabilidad que la ocupación requiera teniendo en cuenta la normatividad.
- Desarrollar las demás tareas propias del cargo que le sean asignadas y que sean requeridas para el adecuado desempeño de la ocupación, acorde a las necesidades del contratante.

➢ **REQUISITOS DEL PERSONAL SOLICITADO (**OPERADOR RETROCARGADOR**) - Cantidad 2.**

- ✓ Mayor de 18 años
- ✓ Soporte de la acreditación de estudios (Bachiller).
- ✓ Certificación como operador de maquinaria amarilla, pesada, o en el equipo Retrocargador sobre ruedas
- ✓ Experiencia laboral mínima de doce (12) meses, relacionada con el cargo, con licencia de conducción vigente.
- ✓ Conocimientos normas de seguridad operación de maquinaria

- ✓ Alcance: El operador estará en capacidad de operar, trasladar, mantener y preservar de manera idónea el equipo de maquinaria pesada o amarilla tipo Retrocargador sobre ruedas, para realizar actividades, corte de talud, cargue de material, excavaciones, retiro de material sobrante o colmatado, uso de balde

y cucharon, realizar movilización en camabaja y diligenciamiento custodia y remisión de los reportes documentales, digitales, registros fotográficos que se requieran por parte del contratante.

✓ Funciones:

- Operar el equipo tipo Retrocargador sobre ruedas de manera idónea y segura atendiendo las especificaciones y buenos usos estipulados en pro del buen funcionamiento y conservación del equipo
- Apoyar los movimientos y traslados del equipo a los diferentes puntos de labor, aparejado, aseguramiento y custodia garantizando seguridad del equipo y del trasporte.
- Apoyar actividades de mantenimiento vial, obras de arte, cuerpos hídricos, emergencias como derrumbes, inundaciones, erosiones, y las que sean pertinentes según la necesidad del contratante.
- Custodiar llaves, herramientas, inyectores, insumos, elementos de seguridad y herramientas entregados de los cuales queda responsable.
- Realizar la operación del equipo sin forzarlo excesivamente, ni llevarlo a lugares que representen un peligro para éste ni a su operador ni a quienes estén a su alrededor.
- Realizar el diligenciamiento de los preoperacionales según se le indique.
- Realizar con el equipo única y exclusivamente las actividades programadas y mandadas por el contratante so pena de incurrir en abuso de confianza
- Mantener el equipo engrasado diariamente, aseado, realizar las inspecciones diarias de su estado como verificación de niveles y estado de líquidos y aceites, luces, pito etc.
- Lavar el equipo cuando este en el taller
- Acompañamiento al técnico mecánico para revisiones periódicas y ajustes o reparaciones
- Informar con prontitud y oportunidad de novedades, necesidades que presente el equipo, mantenimientos según horometros, testigos, alarmas, anomalías deben ser informadas de manera oportuna y preventiva
- Adoptar en caso de accidente las medidas necesarias, dando a conocer los hechos inmediatamente al jefe y autoridades correspondientes.
- Velar por el buen funcionamiento del equipo asignado, responder por el equipo y accesorios asignados al vehículo.
- Cumplir estrictamente las normas sobre seguridad, prevención de accidentes y demás disposiciones vigentes.
- Guardar discreción y reserva en todas las actividades que por razón del cargo se le encomienden.
- Apoyar al responsable de la dependencia en la ejecución de funciones que se desarrollen en ella.
- Desarrollar funciones propias que requiera el puesto.
- Dar un adecuado apoyo en los programas, proyectos, servicios y cumplimiento de las tareas.
- Velar por la buena presentación y orden del vehículo.
- Acorde a las funciones enumeradas, cumplir y apoyar las políticas y normas de HSEQ y RSE establecidas, según el grado de responsabilidad que la ocupación requiera teniendo en cuenta la normatividad.
- Desarrollar las demás tareas propias del cargo que le sean asignadas y que sean requeridas para el adecuado desempeño de la ocupación, acorde a las necesidades del contratante.

➢ **REQUISITOS DEL PERSONAL SOLICITADO** (OPERADOR VIBRO COMPACTADOR) **- Cantidad 1**

✓ Mayor de 18 años
✓ Soporte de la acreditación de estudios (Bachiller).
✓ Certificación como operador de maquinaria amarilla, pesada, o en el equipo vibrocompactador de rodillo
✓ Experiencia laboral mínima de doce (12) meses, relacionada con el cargo, con licencia de conducción vigente.
✓ Curso de alturas

- ✓ Conocimientos normas de seguridad operación de maquinaria

- ✓ Alcance: El operador estará en capacidad de operar, trasladar, mantener y preservar de manera idónea el equipo de maquinaria pesada o amarilla tipo vibrocompactador de rodillo, para realizar actividades, compactación de material extendido, sello de los llenos compactados, realizar movilización en camabaja y diligenciamiento custodia y remisión de los reportes documentales, digitales, registros fotográficos que se requieran por parte del contratante.

- ✓ Funciones:
  - Operar el equipo tipo vibrocompactador de rodillo de manera idónea y segura atendiendo las especificaciones y buen usos estipulados en pro del buen funcionamiento y conservación del equipo
  - Apoyar los movimientos y traslados del equipo a los diferentes puntos de labor, aparejado, aseguramiento y custodia garantizando seguridad del equipo y del trasporte.
  - Apoyar actividades de mantenimiento vial, obras de arte, cuerpos hídricos, emergencias como derrumbes, inundaciones, erosiones, y las que sean pertinentes según la necesidad del contratante.
  - Custodiar llaves, herramientas, inyectores, insumos, elementos de seguridad y herramientas entregados de los cuales queda responsable.
  - Realizar la operación del equipo sin forzarlo excesivamente, ni llevarlo a lugares que representen un peligro para éste ni a su operador ni a quienes estén a su alrededor.
  - Realizar el diligenciamiento de los preoperacionales según se le indique.
  - Realizar con el equipo única y exclusivamente las actividades programadas y mandadas por el contratante so pena de incurrir en abuso de confianza
  - Mantener el equipo engrasado diariamente, aseado, realizar las inspecciones diarias de su estado como verificación de niveles y estado de líquidos y aceites, luces, pito etc.
  - Lavar el equipo cuando este en el taller
  - Acompañamiento al técnico mecánico para revisiones periódicas y ajustes o reparaciones
  - Informar con prontitud y oportunidad de novedades, necesidades que presente el equipo, mantenimientos según horometros, testigos, alarmas, anomalías deben ser informadas de manera oportuna y preventiva
  - Adoptar en caso de accidente las medidas necesarias, dando a conocer los hechos inmediatamente al jefe y autoridades correspondientes.
  - Velar por el buen funcionamiento del equipo asignado, responder por el equipo y accesorios asignados al vehículo.
  - Cumplir estrictamente las normas sobre seguridad, prevención de accidentes y demás disposiciones vigentes.
  - Guardar discreción y reserva en todas las actividades que por razón del cargo se le encomienden.
  - Apoyar al responsable de la dependencia en la ejecución de funciones que se desarrollen en ella.
  - Desarrollar funciones propias que requiera el puesto.
  - Dar un adecuado apoyo en los programas, proyectos, servicios y cumplimiento de las tareas.
  - Velar por la buena presentación y orden del vehículo.
  - Acorde a las funciones enumeradas, cumplir y apoyar las políticas y normas de HSEQ y RSE establecidas, según el grado de responsabilidad que la ocupación requiera teniendo en cuenta la normatividad.
  - Desarrollar las demás tareas propias del cargo que le sean asignadas y que sean requeridas para el adecuado desempeño de la ocupación, acorde a las necesidades del contratante.

➢ **REQUISITOS DEL PERSONAL SOLICITADO** (SOLDADOR) **- Cantidad 1**

- ✓ Mayor de 18 años
- ✓ Soporte de la acreditación de estudios (Bachiller).
- ✓ Certificación como Soldador CW - (norma API 1104)

- ✓ Experiencia laboral mínima de doce (12) meses, relacionada con el cargo, con licencia de conducción vigente.
- ✓ Conocimientos normas de seguridad en el trabajo (API)

- ✓ Alcance: El soldador realizar tareas que le son indicadas, interpreta ordenes de trabajo y planos de fabricación, prepara las superficies a unir, calibra las máquinas y/o equipos para soldar, regula el oxicorte y realiza las operaciones de soldadura y/o corte de materiales para el armado de estructura metálicas en tubería galvanizada, acero al carbón, lámina de hierro normal, alfajor y demás; diligenciamiento custodia y remisión de los reportes documentales, digitales, registros fotográficos que se requieran por parte del contratante.

- ✓ Funciones:
  - Operar el equipo de soldadura y oxicorte de manera idónea y segura atendiendo las especificaciones y buenos usos estipulados en pro del buen funcionamiento y conservación del equipo
  - Apoyar los movimientos y traslados del equipo de soldadura y oxicorte a los diferentes puntos de labor, aparejado, aseguramiento y custodia garantizando seguridad del equipo y del trasporte.
  - Apoyar actividades de corte, ensamble, armado mediante soldadura de estructuras en materiales como acero al carbón, mallas, laminas etc, y las que sean pertinentes según la necesidad del contratante.
  - Conocer y aplicar de manera idónea el tipo de soldadura requerida para cada trabajo
  - Custodiar equipos de soldadura, oxicorte, varillas de soldadura, herramientas, insumos, elementos de seguridad y entregados de los cuales queda responsable.
  - Realizar la operación del equipo respetando las normas de seguridad y salud en el trabajo, teniendo su custodia en los puntos de labor, sin llevarlo a lugares que representen un peligro para éste ni a su operador ni a quienes estén a su alrededor.
  - Realizar el diligenciamiento de los preoperacionales según se le indique.
  - Realizar con el equipo única y exclusivamente las actividades programadas y mandadas por el contratante so pena de incurrir en abuso de confianza
  - Portar los elementos EPP en la labor
  - Informar con prontitud y oportunidad de novedades, necesidades que presente el equipo, mantenimientos deben ser informadas de manera oportuna y preventiva
  - Adoptar en caso de accidente las medidas necesarias, dando a conocer los hechos inmediatamente al jefe y autoridades correspondientes.
  - Velar por el buen funcionamiento del equipo asignado, responder por el equipo y accesorios asignados
  - Cumplir estrictamente las normas sobre seguridad, prevención de accidentes y demás disposiciones vigentes.
  - Guardar discreción y reserva en todas las actividades que por razón del cargo se le encomienden.
  - Apoyar al responsable de la dependencia en la ejecución de funciones que se desarrollen en ella.
  - Desarrollar funciones propias que requiera el puesto.
  - Dar un adecuado apoyo en los programas, proyectos, servicios y cumplimiento de las tareas.
  - Acorde a las funciones enumeradas, cumplir y apoyar las políticas y normas de HSEQ y RSE establecidas, según el grado de responsabilidad que la ocupación requiera teniendo en cuenta la normatividad.
  - Desarrollar las demás tareas propias del cargo que le sean asignadas y que sean requeridas para el adecuado desempeño de la ocupación, acorde a las necesidades del contratante.

➢ **REQUISITOS DEL PERSONAL SOLICITADO (AYUDANTE** SOLDADOR**) - Cantidad 1**

- ✓ Mayor de 18 años
- ✓ Soporte de la acreditación de estudios (Bachiller).
- ✓ Experiencia laboral mínima de doce (12) meses, relacionada con el cargo, con licencia de conducción vigente.
- ✓ Curso de alturas
- ✓ Conocimientos normas de seguridad en el trabajo (API)

- ✓ Alcance: El Ayudante de soldador realizar tareas de apoyo al Soldador para la ejecución de actividades de soldadura en diferentes materiales, debe tener la capacidad de controlar manómetros, herramienta menor como taladro, pulidora, grata, reconocer materiales para estructura metálica y diferentes tipos de soldadura, interpreta ordenes de trabajo y planos de fabricación, prepara las superficies a unir, diligenciamiento custodia y remisión de los reportes documentales, digitales, registros fotográficos que se requieran por parte del contratante.

- ✓ Funciones:
  - Operar equipo menor como pulidoras, taladros, gratas, oxicorte etc. De manera eficiente y segura atendiendo las especificaciones y buen usos estipulados en pro del buen funcionamiento y conservación de equipos
  - Apoyar los movimientos y traslados del equipo de soldadura y oxicorte a los diferentes puntos de labor, aparejado, aseguramiento y custodia garantizando seguridad del equipo y del trasporte.
  - Apoyar actividades de corte, ensamble, armado mediante soldadura de estructuras metálicas según las instrucciones del soldador
  - Alistar herramientas y equipos
  - Cargue de materiales para los puntos de labor, al inicio y final de la jornada evitando la pérdida de elementos e insumos.
  - Custodiar equipos de soldadura, oxicorte, varillas de soldadura, herramientas, insumos, elementos de seguridad y entregados de los cuales queda responsable.
  - Acatar la órdenes del soldador en la realización de las labores ejecutadas
  - Realizar con el equipo única y exclusivamente las actividades programadas y mandadas por el contratante so pena de incurrir en abuso de confianza
  - Portar los elementos EPP en la labor, y atender las normas de seguridad
  - Informar con prontitud y oportunidad de novedades, necesidades que presente el equipo, mantenimientos deben ser informadas de manera oportuna y preventiva
  - Adoptar en caso de accidente las medidas necesarias, dando a conocer los hechos inmediatamente al jefe y autoridades correspondientes.
  - Cumplir estrictamente las normas sobre seguridad, prevención de accidentes y demás disposiciones vigentes.
  - Guardar discreción y reserva en todas las actividades que por razón del cargo se le encomienden.
  - Acorde a las funciones enumeradas, cumplir y apoyar las políticas y normas de HSEQ y RSE establecidas, según el grado de responsabilidad que la ocupación requiera teniendo en cuenta la normatividad.
  - Desarrollar las demás tareas propias del cargo que le sean asignadas y que sean requeridas para el adecuado desempeño de la ocupación, acorde a las necesidades del contratante.

- ➢ **REQUISITOS DEL PERSONAL SOLICITADO (OPERADOR EXCAVADORA SOBRE ORUGA) - Cantidad 1**

- ✓ Mayor de 18 años
- ✓ Soporte de la acreditación de estudios (Bachiller).
- ✓ Certificación como operador de maquinaria amarilla, pesada, o en el equipo Excavadora sobre oruga

- ✓ Experiencia laboral mínima de doce (12) meses, relacionada con el cargo, con licencia de conducción vigente.
- ✓ Conocimientos normas de seguridad operación de maquinaria

- ✓ Alcance: El operador estará en capacidad de operar, trasladar, mantener y preservar de manera idónea el equipo de maquinaria pesada o amarilla tipo Excavadora sobre oruga, para realizar actividades, corte de talud, cargue de material, excavaciones, retiro de material sobrante o colmatado, uso de brazo largo, realizar movilización en camabaja y diligenciamiento custodia y remisión de los reportes documentales, digitales, registros fotográficos que se requieran por parte del contratante.

- ✓ Funciones:
  - Operar el equipo tipo Excavadora sobre oruga de manera idónea y segura atendiendo las especificaciones y buenos usos estipulados en pro del buen funcionamiento y conservación del equipo
  - Apoyar los movimientos y traslados del equipo a los diferentes puntos de labor, aparejado, aseguramiento y custodia garantizando seguridad del equipo y del trasporte.
  - Apoyar actividades de mantenimiento vial, obras de arte, cuerpos hídricos, canales, emergencias como derrumbes, inundaciones, erosiones, corte de talud, cargue de material y las que sean pertinentes según la necesidad del contratante.
  - Custodiar llaves, herramientas, inyectores, insumos, elementos de seguridad y herramientas entregados de los cuales queda responsable.
  - Realizar la operación del equipo sin forzarlo excesivamente, ni llevarlo a lugares que representen un peligro para éste ni a su operador ni a quienes estén a su alrededor.
  - Atender de manera rigurosa las especificaciones de operación del equipo según manual del fabricante y recomendaciones generales, para no ocasionar daños ni desgaste prematuros
  - Realizar el diligenciamiento de los preoperacionales según se le indique.
  - Realizar con el equipo única y exclusivamente las actividades programadas y mandadas por el contratante so pena de incurrir en abuso de confianza
  - Mantener el equipo engrasado diariamente, aseado, realizar las inspecciones diarias de su estado como verificación de niveles y estado de líquidos y aceites, luces, pito etc.
  - Lavar el equipo cuando este en el taller
  - Acompañamiento al técnico mecánico para revisiones periódicas y ajustes o reparaciones
  - Informar con prontitud y oportunidad de novedades, necesidades que presente el equipo, mantenimientos según horometros, testigos, alarmas, anomalías deben ser informadas de manera oportuna y preventiva
  - Adoptar en caso de accidente las medidas necesarias, dando a conocer los hechos inmediatamente al jefe y autoridades correspondientes.
  - Velar por el buen funcionamiento del equipo asignado, responder por el equipo y accesorios asignados al vehículo.
  - Cumplir estrictamente las normas sobre seguridad, prevención de accidentes y demás disposiciones vigentes.
  - Guardar discreción y reserva en todas las actividades que por razón del cargo se le encomienden.
  - Apoyar al responsable de la dependencia en la ejecución de funciones que se desarrollen en ella.
  - Desarrollar funciones propias que requiera el puesto.
  - Dar un adecuado apoyo en los programas, proyectos, servicios y cumplimiento de las tareas.
  - Velar por la buena presentación y orden del vehículo.
  - Acorde a las funciones enumeradas, cumplir y apoyar las políticas y normas de HSEQ y RSE establecidas, según el grado de responsabilidad que la ocupación requiera teniendo en cuenta la normatividad.

- Desarrollar las demás tareas propias del cargo que le sean asignadas y que sean requeridas para el adecuado desempeño de la ocupación, acorde a las necesidades del contratante.

➢ **REQUISITOS DEL PERSONAL SOLICITADO (OPERADOR TRACTOCAMION) - Cantidad 1**

- ✓ Mayor de 18 años
- ✓ Soporte de la acreditación de estudios (Bachiller).
- ✓ Licencia de conducción categoría C3 vigente
- ✓ Simit sin comparendos
- ✓ Experiencia laboral mínima de doce (12) meses, relacionada con el cargo,
- ✓ Conocimientos normas de seguridad operación de maquinaria
- ✓ Conducción defensiva
- ✓ Aparejamiento

✓ Alcance: El operador estará en capacidad de conducir, operar, vehículo pesado Tractocamión tipo cama baja para trasladar y movilizar equipos de maquinaria amarilla, tubería y demás elementos que aplique, con mantener y preservar de manera idónea el equipo de maquinaria pesada o amarilla tipo Excavadora sobre oruga, para realizar actividades, corte de talud, cargue de material, excavaciones, retiro de material sobrante o colmatado, uso de brazo largo, realizar movilización en camabaja y diligenciamiento custodia y remisión de los reportes documentales, digitales, registros fotográficos que se requieran por parte del contratante.

✓ Funciones:

- Operar y conducir el vehículo Tractocamión tipo cama baja de manera idónea y segura atendiendo las especificaciones y buenos usos estipulados en pro del buen funcionamiento y conservación del equipo y su carga
- Apoyar los movimientos y traslados de equipos a los diferentes puntos de labor, aparejado, aseguramiento y custodia garantizando seguridad de los equipos y del trasporte.
- Custodiar llaves, documentos, herramientas, inyectores, insumos, elementos de seguridad y herramientas entregados de los cuales queda responsable.
- Realizar el enganche y desenganche del tráiler operando el sistema de acuerdo a las instrucciones de fabricante y especificaciones generales, en pro de evitar daños y accidentes.
- Atender de manera rigurosa las especificaciones de operación del vehículo según manual del fabricante y recomendaciones generales, mantenimientos para no ocasionar daños ni desgaste prematuros
- Realizar el diligenciamiento de los preoperacionales según se le indique.
- Realizar con el equipo única y exclusivamente las actividades programadas y mandadas por el contratante so pena de incurrir en abuso de confianza
- Mantener el equipo lavado diariamente, aseado, realizar las inspecciones diarias de su estado como verificación de niveles y estado de líquidos y aceites, luces, pito etc.
- Acompañamiento al técnico mecánico para revisiones periódicas y ajustes o reparaciones
- Informar con prontitud y oportunidad de novedades, necesidades que presente el equipo, mantenimientos según horometros, testigos, alarmas, anomalías deben ser informadas de manera oportuna y preventiva
- Adoptar en caso de accidente las medidas necesarias, dando a conocer los hechos inmediatamente al jefe y autoridades correspondientes.
- Velar por el buen funcionamiento del equipo asignado, responder por el equipo y accesorios asignados al vehículo.
- Cumplir estrictamente las normas sobre seguridad, prevención de accidentes y demás disposiciones vigentes.
- Guardar discreción y reserva en todas las actividades que por razón del cargo se le encomienden.

- Apoyar al responsable de la dependencia en la ejecución de funciones que se desarrollen en ella.
- Desarrollar funciones propias que requiera el puesto.
- Dar un adecuado apoyo en los programas, proyectos, servicios y cumplimiento de las tareas.
- Velar por la buena presentación y orden del vehículo.
- Acorde a las funciones enumeradas, cumplir y apoyar las políticas y normas de HSEQ y RSE establecidas, según el grado de responsabilidad que la ocupación requiera teniendo en cuenta la normatividad.
- Desarrollar las demás tareas propias del cargo que le sean asignadas y que sean requeridas para el adecuado desempeño de la ocupación, acorde a las necesidades del contratante.

➢ **REQUISITOS DEL PERSONAL SOLICITADO (OBRERO) - Cantidad 1**

✓ Mayor de 18 años
✓ Soporte de la acreditación de estudios (Básica).
✓ Experiencia laboral mínima de doce (12) meses, relacionada con el cargo,
✓ Conocimientos normas de seguridad en el trabajo (API)
✓ Curso de Alturas

✓ Alcance: El Obrero debe estar en capacidad de realizar labores manuales, operativas, con herramienta menor, indicadas por el oficial de construcción, capataz y operador para el apoyo a la labor realizada, ya sean de obras civil, mantenimiento vial, orden de patio o mecánicas, usar equipo de mano como como taladro, pulidora, grata, reconocer materiales básicos, interpretar ordenes de trabajo; diligenciamiento custodia y remisión de los reportes documentales, digitales, registros fotográficos que se requieran por parte del contratante.

✓ Funciones:
- Realizar labores manuales y de apoyo propias de las obras civiles y de mantenimiento vial.
- Operar equipo menor como pulidoras, taladros, gratas, de manera eficiente y segura atendiendo las especificaciones y buenos usos estipulados en pro del buen funcionamiento y conservación de equipos
- Apoyar los movimientos y traslados del equipo de maquinaria a los puntos de labor, aparejado, y aseguramiento.
- Realizar actividades de operativas de limpieza de equipos, engrase
- Alistar herramientas y equipos al inicio y final de la jornada evitando la pérdida de elementos e insumos.
- Custodiar herramientas, insumos, elementos de seguridad y entregados de los cuales queda responsable.
- Realizar única y exclusivamente las actividades programadas por el contratante sin pena de incurrir en abuso de confianza
- Portar los elementos EPP en la labor, y atender las normas de seguridad
- Informar con prontitud y oportunidad de novedades, necesidades que presente un equipo, de manera oportuna y preventiva
- Adoptar en caso de accidente las medidas necesarias, dando a conocer los hechos inmediatamente al jefe y autoridades correspondientes.
- Cumplir estrictamente las normas sobre seguridad, prevención de accidentes y demás disposiciones vigentes.
- Guardar discreción y reserva en todas las actividades que por razón del cargo se le encomienden.
- Acorde a las funciones enumeradas, cumplir y apoyar las políticas y normas de HSEQ y RSE establecidas, según el grado de responsabilidad que la ocupación requiera teniendo en cuenta la normatividad.

- Desarrollar las demás tareas propias del cargo que le sean asignadas y que sean requeridas para el adecuado desempeño de la ocupación, acorde a las necesidades del contratante.

2.4.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.4.3 DEL CONTRATISTA

A. GENERALES:

a. 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 entre el contratista y el Municipio.
b. Coordinar técnica y operativamente las acciones necesarias para desarrollar objeto del contrato.
c. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
d. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
e. Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
f. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
g. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y demás impuestos que consagra la ley 1607 de 2012, cuando a ello haya lugar, para cada uno de los respectivos desembolsos.
h. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.
i. Asumir y cancelar los costos que se generen por concepto de legalización, constitución de garantías y demás que se generen para el desarrollo del contrato.

B. ESPECIFICAS

a. Ejecutar el servicio de conformidad con el pliego de condiciones, estudio previo, y demás documentos generados durante el proceso de selección.
b. Realizar por escrito cualquier requerimiento, reclamación, sugerencia, comentario o demás que considere pertinente para la debida ejecución del objeto contractual, a la Entidad, a través del Supervisor del Contrato.
c. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5° numeral 2 de la Ley 80 de 1993.
d. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con la propuesta presentada.
e. Atender todas las recomendaciones que oportunamente indique el funcionario encargado para la supervisión y vigilancia del contrato.
f. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
g. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
h. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Municipio de Puerto Boyacá, obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.

i. Poseer la infraestructura administrativa y técnica adecuada que garantice el normal desarrollo del contrato.
j. Garantizar el número de personal requerido para la prestación del servicio y conforme las competencias requeridas en las especificaciones técnicas, para EL Municipio de Puerto Boyacá.
k. Todo el personal debe portar la dotación durante la ejecución de las obligaciones laborales relacionadas. El uniforme debe tener el nombre de la empresa contratista y del contratante además de estar en perfecto estado. Además la dotación deberá suministrarse periódicamente por parte del contratista, de acuerdo con la periodicidad establecida en las disposiciones legales vigentes que regulan la materia.
l. Asumir todos los riesgos inherentes a la prestación del servicio, tales como: componente laboral que éste implica, la selección del personal que asignará a las labores para las actividades objeto del contrato, el pago de sus salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales, seguridad social, programas de salud ocupacional, la dotación y en general se hace responsable con libertad técnica, directiva y administrativa del manejo del recurso humano. Se advierte que entre el contratante y el personal utilizado por el contratista para el desarrollo del objeto contractual no se genera ningún vínculo laboral ni administrativo.
m. Para ejecutar el contrato, se requiere personal debidamente afiliado al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL con la debida anticipación. La documentación (copia de la afiliación de todo el personal) que acredite esta obligación, será verificada por el supervisor designado por el Municipio de Sabaneta, con anterioridad a la ejecución del contrato y podrá impedir que pueda laborar aquel personal que se encuentre sin la debida afiliación o con mora en los pagos.
n. Garantizar que el personal a su cargo desarrolle su trabajo con respeto hacia sus compañeros, que acaten las normas de comportamiento y seguridad y se limiten estrictamente a realizar la labor encargada.
o. Garantizar la permanencia de su personal en los sitios establecidos por el supervisor del contrato de acuerdo a la programación de actividades, evitando estar en sitios diferentes al objeto del mismo.
p. El contratista podrá cambiar el personal autorizado cuando, a juicio del Supervisor designado por el Municipio de Puerto Boyacá, y por razones justificadas, se considere necesario.
q. Responder por la adecuada presentación y conducta de su personal, manteniendo la supervisión directa del mismo especialmente en los eventos que puedan llegar a causar daños.
r. Disponer personal suficiente para el reemplazo por incapacidades, permisos, vacaciones, licencias, etc. En caso de requerirse hacer uso de remplazos, el contratista se compromete a enviar personal con vínculo laboral o contractual con el mismo y a dar previo aviso por escrito de la identificación de la persona que hará el reemplazo y el tiempo del mismo.
s. Dotar al personal de uniformes, calzado y demás elementos requeridos para desempeñar las labores, garantizar una buena presentación personal y protegerlas de accidentes laborales.
t. Capacitar al personal en las labores desempeñadas para mejorar la Prestación del Servicio.
u. Guardar absoluta reserva sobre todos los asuntos que sean de su conocimiento, por razón de su oficio, siempre y cuando no se trate de incumplimiento de las normas o leyes.
v. Asistir a las reuniones que se programen y a aquellas donde se requiera y elaborar los informes solicitados por el supervisor designado por el contratante.
w. Elaborar y entregar los informes solicitados por el supervisor.
x. Todas las demás que, de acuerdo con la Ley y la naturaleza del contrato, del pliego de condiciones y sus documentos integrantes impongan a la parte.
y. Presentar informes mensuales e informe final de la ejecución de sus actividades, e informes técnicos en caso de requerirse, así:

Informe mensual: El contratista presentará mensualmente a la supervisión, un informe en donde se consigne las actividades ejecutadas de los empleados.

Informe final: El contratista entregará a la supervisión, al terminar los trabajos, un informe final cuyo contenido será, como mínimo, el siguiente:

- Aspectos contractuales relevantes.
- Breve descripción de los trabajos.

- Ejecución de los trabajos (Período de ejecución, frentes de trabajo).
- Informe sobre las pólizas y garantías exigidas.
- Reporte de excedentes financieros generados, si se presentaron.
- afiliación y planillas pago de seguridad social de trabajadores de nómina y trabajadores de subcontratistas (debe incluir el pago de pensión, salud, caja de compensación y riesgo según aplique, durante el tiempo de ejecución del servicio.
- Copia de contratos del personal, otrosí, si aplican.
- Pago de nóminas de trabajadores.
- paz y salvo de inspección de trabajo.

2.4.4 ENTIDAD

a. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.
b. Ejercer el seguimiento general del contrato.
c. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato.

1.4. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso son los señalados en el capítulo IX del presente documento, así como todos los soportes y documentos señalados en el Artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

1.5. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

El pliego de condiciones y demás documentos podrán ser consultados y descargados de internet en el Portal Único de Contratación a partir del momento de su publicación. Las versiones que allí aparezcan de los documentos tienen el carácter de oficiales. No obstante, lo anterior, quien lo desee podrá obtener a su costa las fotocopias pertinentes de los documentos.

Adicionalmente, la consulta del pliego de condiciones y los estudios previos en medio físico podrá efectuarse de lunes a viernes, en horario de oficina.

En el Portal Único de Contratación, se publicará: El aviso de convocatoria, el proyecto de pliego de condiciones; las observaciones que al mismo se formulen y las respuestas de la entidad sobre éstas últimas; los estudios previos; el pliego de condiciones definitivo; el acto que dispone la apertura del proceso y todos los demás actos administrativos que se produzcan durante este proceso de selección; las solicitudes de aclaraciones a los documentos de la selección y sus respuestas; las adendas, las actas de todas las audiencias, los informes de evaluación de las ofertas, las citaciones para las audiencias conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

Dicho sitio constituye el mecanismo de comunicación del Municipio con los interesados de la licitación, y los mensajes de datos por él transmitidos para este proceso tienen carácter oficial para el mismo. Se podrán publicar documentos escaneados o los archivos magnéticos idénticos sin firma, teniendo en cuenta la disponibilidad del servicio de escáner y la urgencia de publicación del documento. Constituye obligación de los interesados el consultar de manera permanente la precitada dirección electrónica.

La notificación de los actos administrativos que se produzcan en el proceso, que sean considerados definitivos y de carácter particular y concreto, se entenderá surtida por el medio electrónico en los términos del artículo 67 de la ley 1437 de 2011, el pliego de condiciones definitivo del proceso **LP Nro. 003 de 2025**, y el artículo 3° de la ley 1150 de 2007, a través del sistema electrónico de contratación pública (SECOP), como medio masivo que tienen origen en convocatorias públicas, en la cual las Entidades Estatales deben publicar los Documentos del Proceso, desde la planeación del contrato hasta su liquidación. También permite a las Entidades Estatales y al sector privado tener una comunicación abierta y reglada sobre los Procesos de Contratación.

Las solicitudes a los proponentes para que aclaren o subsanen ofertas, serán realizadas por el Municipio mediante la publicación de los informes de evaluación.

Será responsabilidad de los PROPONENTES solicitar por escrito cualquier aclaración que consideren necesaria en relación con la información y/o omisiones en el pliego de condiciones y cualquier inquietud o pregunta que puedan tener al respecto.

Los PROPONENTES se entenderán notificados, y por lo tanto debidamente informados, de cualquier información adicional, interpretación, aclaración, adenda, modificación y/o cambio efectuado por el Municipio mediante la publicación que de ellos haga en el Portal Único de Contratación, sin requerirse ningún procedimiento de comunicación adicional.

En caso de indisponibilidad del Secop II, la correspondencia deberá cumplir las siguientes reglas:

- Indicar con precisión el número del proceso.
- Referir el asunto clara y ampliamente.
- Estar debidamente foliada o numerada.
- Relacionar con precisión los documentos anexos.
- Indicar el número de radicación y fecha de las comunicaciones a que se haga referencia.
- Para efectos de organización, en la recepción de documentos remitidos al correo electrónico contratación@puertoboyaca-boyaca.gov.co, se entenderá que los mensajes de correo electrónico recibidos después de las 6:00 p.m. o en día no hábil, fueron radicados el día hábil inmediatamente siguiente. Para efectos de validez y eficacia de la correspondencia, se observará lo traído por la Ley 527 de 1999.

No será atendida la correspondencia entregada en cualquier otra dependencia de la Alcaldía Municipal.

1.6. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

De acuerdo con The United Nations Standard Products and Services Code - UNSPSC - Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, este objeto contractual está clasificado en el tercer nivel con los códigos:

Código UNSPSC	DESCRIPCIÓN
72141003	Servicio de mantenimiento de calles y carreteras
80111600	Servicio de Personal Temporal

1.7. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La Entidad, para poder respaldar el compromiso derivado del presente Proceso de Contratación, cuenta certificado de disponibilidad presupuestal

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

1.8. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el término de traslado del informe de evaluación.

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

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

En virtud del principio de Buena Fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

1.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO
El cronograma del proceso se realizó teniendo en cuenta los términos legales para cada una de las etapas, el cual se puede consultar en la plataforma de SECOP II.

1.10. IDIOMA
Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano.

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser del mismo texto presentado.

1.11. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR
Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

1.12. GLOSARIO
Para los fines de este Pliego de Condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos en mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1682 de 2013. Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

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

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

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

1.14. INFORMACIÓN RESERVADA

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

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente. De no identificarse dicha información, no citarse las normas que amparan ese derecho o si a juicio de la Entidad la misma no debe ser tratada como confidencial por no estar amparada legalmente como tal, la Entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.
El Proponente debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la propuesta.

1.15. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3 – Experiencia; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos se deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.
III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.
IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US$, el Proponente deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV)

Para efectos de acreditar el valor de la experiencia exigido en el presente pliego, la cual, deberá estar debidamente inscrita en el registro único de proponentes, en consideración a que se encuentra contemplada en

salarios mínimos mensuales legales vigentes, tomará el salario mínimo mensual vigente del año de la fecha de apertura del proceso, además de que, para hallar el valor del presupuesto total del contrato en smmlv, se tomará la misma referencia.

Para efectos de la aproximación de los valores ya convertidos a SMMLV, se deberá aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores estrictamente a cero puntos cinco (0.5).

1.16. CONFLICTO DE INTERÉS.

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y por tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública.

Se entenderá por Conflicto de Interés toda situación que impida a la Entidad y al Proponente tomar una decisión imparcial en relación con las etapas del proceso de selección y el Contrato.

Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes directamente o cuyos integrantes o sus socios, de sociedades distintas a las anónimas abiertas, se encuentren en una situación de Conflicto de Interés con la Entidad.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta Conflicto de Interés con la concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio del Contrato y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público. Así mismo, se encontrarán en Conflicto de Interés quienes hubieren sido consultores o asesores de los estudios y diseños del objeto de este proceso.

En consecuencia, el Proponente deberá manifestar que él, sus directivos, socios de sociedades distintas a las anónimas abiertas, asesores y el equipo de trabajo con capacidad de toma de decisión en la ejecución de los servicios a contratar, no se encuentran incursos en ningún conflicto de interés. Esta manifestación se entenderá indicada en la presentación de la oferta.

1.17. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo las siguientes:

A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
B. Cuando una misma persona o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación; o cuando participe a través de una sociedad filial, o a través de su matriz, de personas o compañías que tengan la condición de beneficiario real del Proponente, de sus integrantes, asociados, socios o beneficiarios reales; o a través de terceras personas con las cuales tenga una relación de consanguinidad hasta el segundo grado de afinidad o primero civil si los Proponentes o sus miembros fuesen personas naturales. La Entidad sólo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo en este caso.
C. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
D. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
E. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos solicitados por la Entidad en los términos establecidos en la sección 1.8
F. Que la inscripción, renovación o actualización del Registro Único de Proponentes (RUP) no esté en firme al cierre del proceso.

G. Que el Proponente aporte información inexacta en los términos de la sección 1.13.
H. Que el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés insuperable.
I. La no entrega de la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
J. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
K. Que el valor total de la oferta o aquel revisado exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación.
L. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el presupuesto oficial.
M. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de un precio unitario cero (0).
N. Superar el valor del presupuesto oficial en la oferta económica.
O. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial.
P. Que se hayan modificado los valores estimados en los presupuestos oficiales, como no modificables o inmodificables.
Q. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
R. Cuando el ordenador del gasto determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección 4.1.2.
S. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
T. Las demás previstas en la Ley.

1.18. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTO

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna de las ofertas resulte hábil en los factores jurídicos, técnicos, financieros o de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
D. El Representante Legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
E. Lo contemple la Ley.

1.19. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego de Condiciones:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre las mismas.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este Pliego sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
E. Las palabras expresamente definidas en este Pliego de Condiciones deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.

F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
G. Con el fin de conservar la integralidad de las propuestas y de realizar la evaluación en condiciones de igualdad y transparencia, la Entidad Estatal como responsable y directora de su Proceso de Contratación establece que las mismas solo podrán ser entregadas para su copia luego de la publicación del informe de evaluación, con el propósito de hacer más expedito el trámite para garantizar el derecho el debido proceso.

1.20. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso, podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Entidad antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso. La oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la presentación de la oferta o su apoderado.
Después del cierre del Proceso de Contratación la oferta no podrá ser retirada y, en caso de hacerlo, la Entidad podrá hacer exigible la Garantía de seriedad de la oferta.

1.21. CONVOCATORIA LIMITACION A MIPYMES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1860 de 2021, las entidades **deben** limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia. Requisitos:

1. Que el valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (CERTIFICACIÓN UMBRAL MIPYMES 2022-2023)
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos 2 Mipyme colombianas.
3. Las solicitudes deben recibirse por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
4. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
5. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.
6. Para la acreditación de MIPYMES, deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos **procedimientos de selección para Mipyme** se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las **solicitudes para limitar el proceso a Mipyme** se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme., El presente proceso ***será convocado a Mipymes Nacionales con domicilio principal en el lugar de ejecución del contrato (Municipio de Puerto Boyacá),*** conforme al Decreto 1860 de 2021.

CAPÍTULO II ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el presente proceso, deberá acreditar que posee título como Ingeniero de sistemas, electrónico o afines, para lo cual deberá adjuntar copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA en la respectiva rama de la ingeniería según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección.

De acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la oferta deberá ser avalada por un ingeniero, para lo cual deberá adjuntar copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA en la respectiva rama de la ingeniería según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección.

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

La carta de presentación deberá estar suscrita a través de Firma Manuscrita, Firma Electrónica o Firma Digital. El Proponente debe diligenciar los Formatos que correspondan. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

2.2. APODERADO

Los Proponentes podrán ofertar directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

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

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

2.3. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso de Contratación se encuentren cargadas en la plataforma Secop II.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el plazo y lugar previstos para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido radicadas o entregadas por fuera de la plataforma Secop II.

2.4. INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA

En la fecha, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntajes.

El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en los términos señalados en la sección 1.8.

2.5. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato a menos que se haya establecido esta posibilidad en el Pliego de Condiciones.

2.6. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del Contrato y cumplan con los siguientes requisitos:

A. Que el Proponente haya presentado una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en el pliego, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.
B. Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el Principio de Selección Objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del Contratista y no se resquebraje el principio de igualdad.

Cuando un Proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del procedimiento de construcción, características de los materiales y equipos y análisis de costos. Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deberán estar incluidos en los respectivos ítems de la oferta. Sólo serán consideradas las propuestas alternativas del Proponente favorecido con la adjudicación del contrato y la selección de la alternativa será potestad de la Entidad.

CAPÍTULO III REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como "CUMPLE". En caso contrario, se evaluará como "NO CUMPLE".

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

3.1. GENERALIDADES

A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en el presente Pliego de Condiciones.
B. En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de los pliegos de condiciones.
C. Todos los Proponentes deben diligenciar el Formato 3 – Experiencia y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberán diligenciar adicionalmente el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.

3.2. CAPACIDAD JURÍDICA

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

A. Individualmente: como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
D. No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad deberá consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia –.

3.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

3.3.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
D. Persona natural comerciante: Cédula y Registro Mercantil.

3.3.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

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

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
   a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.
   b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
   c. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo un años más contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

d. Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

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

En el caso de las Sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.
Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

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

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VII. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

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

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

I. Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o certificado de existencia y representación legal no anterior a 30 días a la fecha de cierre o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

3.3.3. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

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

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
C. Aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante de la estructura plural.
D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
E. El Proponente Plural debe señalar expresamente cual es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

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

3.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

3.4.1. PERSONAS JURÍDICAS

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

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

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

3.4.2. PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural deberá presentar el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales, en la que conste el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, junto con las planillas de pago respectivas.

Cuando el Proponente sea una persona natural sin personal, deberá acreditar el pago de sus aportes descritos cuando a ello haya lugar de acuerdo con la normativa aplicable.

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

3.4.3. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.

3.4.4. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

3.4.5. CERTIFICADO REDAM. El oferente y su representante legal y/o sus integrantes (para el caso de uniones temporales o consorcios), deberán anexar de manera individual la certificación del REDAM.

3.5. EXPERIENCIA

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: La información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales.

3.5.1. EXPERIENCIA

Teniendo en cuenta la especialidad del objeto del contrato, el proponente debe acreditar como experiencia general la celebración y ejecución de un negocio juridico que hayan tenido como alcance el mantenimiento de vías a través de actividades como conformación de subbase y cuneteo de vías, cuyo valor haya sido al menos una vez el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección, expresado éste en SMMLV y que este clasificado en el calsificador de bienes y servicios en la clase 72101500, 72141700.

3.5.2. CARACTERISTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos por acreditar deberán cumplir las siguientes características:

A. Estar relacionados en el Formato 3 – Experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 – Experiencia. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.
B. El proponente podrá acreditar la experiencia en el número de contratos exigidos en el presente pliego de condiciones, indiferente de cuál o cuáles de las personas natural o jurídicas los aporta, en caso de ser oferente plural.
C. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.

D. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de la sociedad hasta los tres (3) años de constituida.
E. Para efectos de la acreditación de la experiencia a la que se refiere el presente numeral esta podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el Pliego de Condiciones.

3.5.3. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. La Entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.
B. Para los Proponentes Plurales, uno de los integrantes del Proponente debe aportar como mínimo el cincuenta (50%) por ciento de la experiencia.
C. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
E. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.
F. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

3.5.4. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección 3.5.5 del pliego de condiciones:

A. Contratante
B. Objeto del contrato
C. Principales actividades ejecutadas
D. Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia establecida.
E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
H. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
I. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

3.5.5. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

El Proponente deberá aportar de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. Así:

A. Contratos
B. Actas de Liquidación ó,
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción debidamente suscrita por la entidad contratante.
D. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato, impuesto de timbre del contrato o documento equivalente.

3.5.6. PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas para la acreditación de experiencia con particulares.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar adicionalmente los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.
B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

I. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.
II. Autorización de la Entidad Estatal a cargo de la infraestructura por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la entidad concedente.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten al Proceso de Contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

3.6. CAPACIDAD FINANCIERA

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en el numeral 3.8:

Indicador	Fórmula	Requisito
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mayor o igual a 2,25
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	Menor o igual a 0,49
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$	Mayor o igual a 2,27

Si el Proponente es Plural cada uno de los integrantes deberá cumplir de manera individual con los indicadores. El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

3.7. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados:

Indicador	Fórmula	Requisito
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$	Mayor o igual a 0,02
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$	Mayor o igual a 0,02

Si el Proponente es Plural cada uno de los integrantes deberá cumplir con los indicadores de manera individual.

La evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente, siempre y cuando la información documental haya sido objeto de verificación por parte de la Cámara de Comercio respetiva, según conste en el certificado que al efecto se expida.

NOTA 1: En caso de consorcios o uniones temporales la información financiera debe ser acreditada por cada uno de los integrantes que conforman el consorcio o la unión temporal.

NOTA 2: La propuesta será aceptada siempre que al aplicar cada uno de los indicadores anteriormente enunciados, su resultado cumpla la condición de aceptada.

NOTA 3: Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera, está será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto, no continua en el proceso de selección.

NOTA 4: Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0) o indeterminados, no podrán calcular el indicador de cobertura de intereses. En este caso el proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses. Si el proponente es plural debe acreditar este indicador, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0) por lo cual no se puede hacer la ponderación del indicador. En todo caso, los oferentes, sean singulares o conjuntos, en este último caso, ensumatoria, deben acreditar capital de trabajo y patrimonio igual o superior a dos veces el presupuesto oficial. En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO ADMISIBLE.

3.8. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

3.9.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme, con la mejor información financiera de los últimos tres (3) años. Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el proceso de contratación, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el numeral 3.9.2.

3.9.2. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción oficial al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
C. El Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

La fecha de corte de los documentos señalados en el Literal A será a 31 de diciembre de 2019/12/31, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante

Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en la sección 1.15.

CAPÍTULO IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE.

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO
OFERTA ECONÓMICA	50
FACTOR DE CALIDAD	29,75
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	20
PUNTAJE ADICIONAL PARA LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (DECRETO 1860)	0,25
TOTAL	**100**

4.1. OFERTA ECONÓMICA

El contrato que se derive del presente proceso, se pagará bajo la modalidad de PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el PLIEGO DE CONDICIONES.

Para la calificación de la propuesta económica se tendrá en cuenta el valor total indicado en el formato de oferta económica.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del servicio del presente proceso, los Riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

En la oferta económica se tendrán en cuenta las siguientes indicaciones: i) El valor de cada uno de los precios unitarios ofertados por el proponente no podrá superar los valores unitarios establecidos por la ENTIDAD en el Presupuesto oficial al cual presenta propuesta i) No se debe modificar la descripción de los ítems, unidades y cantidades contenidos en el presupuesto oficial.

El valor de la Oferta Económica deberá integrar de manera global la ejecución total de las actividades y obligaciones que se deriven del contenido del presente Pliego y sus anexos.

El valor de la propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del servicio del presente proceso y los riesgos y administración de los mismos.

El presupuesto oficial fue determinado por la ENTIDAD, basado en un análisis técnico y económico considerando el alcance objeto del servicio, así como el personal que se requieren para el desarrollo del mismo, por lo tanto, por el riesgo de presentar variación en cantidades de algunas actividades por factores externos no atribuibles a la planeación de la entidad, el oferente no podrá modificar los valores de los ítems del capítulo tres estimados por la entidad en el presupuesto. Todos estos costos deben ser involucrados en la oferta económica presentada por el Proponente.

Todos los valores (los precios unitarios y el total de la propuesta económica) deberán estar expresados en moneda legal colombiana, sin centavos, el oferente debe ajustar al peso el precio ofertado, bien sea por exceso o por defecto al peso, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco, lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco, lo aproximará por defecto al número entero del peso. Se verificará: Que el costo total propuesto no sea superior al 100% del presupuesto estimado.

En caso contrario, la ENTIDAD efectuará el ajuste. En todo caso los ajustes no podrán ser superiores al 100% del presupuesto oficial so pena de ser rechazado.

Se verificará que la propuesta económica cumpla lo siguiente:

- Que se hayan consignado y ofrecido todos y cada uno de los ítems y el valor unitario de cada uno de ellos.
- Que el valor total corregido de la oferta económica sea igual o inferior al presupuesto oficial establecido.
- Que el valor de cada uno de los precios unitarios sea igual o inferior al establecido en el presupuesto oficial.
- Que el valor de los precios unitarios ofertados no sea cero (0).
- Que la oferta económica se presente suscrita por el representante legal o apoderado del proponente.
- Que la propuesta económica no presente tachadura o enmendadura. Toda tachadura y/o enmendadura en la oferta debe estar convalidada con la firma del oferente al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por la ENTIDAD, de acuerdo con lo establecido en el Articulo 252 C.G.C.

4.1.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica.
B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará máximo diez (10) puntos acumulables de conformidad con el procedimiento del numeral 4.1.3.

4.1.2. 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.
En todo caso, la oferta económica debne estar acompañada de análisis de precios unitarios, los cuales se anaizaran en caso de precios artificielmente bajos.

4.1.3. DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

Concepto	Método	TRM
1	Media aritmética alta	00 a 33
2	Media aritmética baja	34 a 66
3	Menor Valor	67 a 99

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM que rija el día hábil siguiente al cierre del proceso.

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. 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:

$$Puntaje = \begin{cases} 50 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_A} - V_i}{\overline{X_A}}\right)\right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_A} \\ \\ 50 * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\overline{X_A} - V_i|}{\overline{X_A}}\right)\right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_A} \end{cases}$$

Donde:

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

B. 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.

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

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.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

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

$$Puntaje = \begin{cases} 50 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ 50 * \left(1 - \left(\frac{|\,\overline{X_B} - V_i\,|}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

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

C. Menor Valor

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

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

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:

$$Puntaje = \frac{70 * V_{min}}{V_i}$$

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".

4.2. FACTOR DE CALIDAD

PUNTAJE POR CALIDAD – MANO DE OBRA DE LA REGIÓN 29,75 PUNTOS

La entidad estatal con el fin de facilitar el acceso a la oportunidades de trabajo de los habitantes del Municipio de Puerto Boyacá y teniendo en cuenta las condiciones sociales y económicas, la naturaleza de esas actividades y las características del mercado laboral que se generan con la ejecución de proyectos con cargo al presupuesto municipal, se hace necesario desarrollar acciones que reconozcan prioridad a la contratación de mano de obra local, restringir procesos migratorios que puedan afectar la estabilidad social y económica y garantizar que las comunidades del municipio se beneficien directamente o indirectamente con los proyectos estructurados por la entidad.

Así mismo, y atendiendo la guía de Colombia compra eficiente denominada GUIA DE COMPRAS PUBLICAS SOCIALMENTE RESPONSABLES, cuyo objetivo parte del deber del Estado y sus entidades de proteger y de los proveedores de respetar los derechos humanos en las interacciones que tienen en el sistema de compra pública. Incluye también, la adopción de medidas y criterios que generen empleo local y promuevan igualdad de oportunidades. La incorporación de una conducta empresarial responsable en las compras públicas permite al Estado obtener valor por dinero porque aborda factores de riesgo, como los impactos negativos sobre la sostenibilidad y las violaciones y abusos de los derechos humanos. Y como quiera que lo importante y determinante para la eficiente ejecución de la prestación del servicio objeto de este contrato, es la capacidad del talento humano, por lo que la entidad considera necesario que el proponente oferte como mínimo el 50% del personal solicitado en el numeral 1.3. especificaciones tecnicas, acreditando la calidad de residente en el Municipio de Puerto Boyacá.

NOTA 1: El oferente deberá presentar una carta donde se compromete que en el evento de ser adjudicatario como contratista mantendrá durante toda la vigencia del contrato el personal indicado para el cumplimiento de las actividades debidamente acreditado en la propuesta.

NOTA 2: Para la acreditación de la residencia, el proponente deberá presentar para cada uno certificación de residencia o territorialidad vigente emitida por la Secretaria de Gobierno Municipal y/o copia del último certificado electoral de las votaciones locales y/o certificado de las JAC del lugar de residencia. Deberá demostrar mínimo un (1) año de residencia en el municipio de Puerto Boyacá.

LEY 2294 DEL 2023 ARTÍCULO 80. CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA LOCAL. Todas las inversiones y programas proyectados a ejecutarse en las regiones deberán contratar como mínimo el 50% de mano de obra local, siempre y cuando exista la mano de obra con las capacidades que requiere la ejecución de las inversiones y programas.

2.3.1.16.1.1. Priorización del personal local para la prestación del servicio En virtud del fomento al desarrollo que promueve el estado Colombiano.

4.2.1. Carta de intención.

Con el fin de asegurar que se tiene la aquiescencia o consentimiento del personal ofrecido, el proponente deberá presentar carta de intención donde se indique disponibilidad y postulación del personal en el cargo a designar, debidamente suscrita por el proponente y con firma de aceptación del cargo por parte profesional postulado, donde se especifique que el proponente garantiza su contratación conforme al ofrecimiento postulado en su oferta con la dedicación solicitada al proyecto y que este acepta las condiciones laborales ofrecidas en caso de resultar adjudicatario del contrato debidamente suscrita por cada uno de los miembros del equipo propuesto donde manifiesten: su intención de conformar el equipo de trabajo para la ejecución del proyecto, dedicación al mismo en porcentaje y el cargo a desempeñar.

4.3. RECIPROCIDAD Y APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (20 PUNTOS)

Este puntaje lo obtendrá el proponente que oferte bienes y servicios nacionales, entendiéndose como tales, aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.

De acuerdo con el objeto contractual, no existen bienes colombianos relevantes, por lo tanto, la Entidad Estatal otorgará cien (100) puntos al proponente que vincule, mínimo, el 70% del total de empleados y contratistas colombianos asociados al cumplimiento del contrato.

La acreditación de SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL se hará mediante certificación suscrita por el Representante Legal del proponente individual, o por el Representante de la forma asociativa, que su propuesta oferta Servicios de Origen Nacional.

Nota: En el evento que el proponente no manifieste la procedencia del origen de los bienes se le asignará cero (0) puntos.:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE PARCIAL
Oferente nacional	**20**
SUBTOTAL	**20**

4.4. PUNTAJE ADICIONAL PARA LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (DECRETO 1860) (0.25 PUNTOS)

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

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.

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.

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.

Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección

Requisitos adicionales a taner en cuenta para el puntaje: para otorgar el puintaje de la mano de obra de la región debe aportarse los requisitos del personal ofertado contenidos en el numeral 2.4.1.

4.5. CRITERIOS DE DESEMPATE

Se dará aplicación al artículo 35° de la ley 2069 de 2020.

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

Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 10A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.
Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia

intrafamiliar, diligencie el «Formato 11 – Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 10 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

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

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 10 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 10 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 10 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual

certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

1. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 10D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 10 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el «Formato 11-Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

2. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 10 E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual, el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato 10 E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural)», junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

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

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

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 10 F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

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

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 10 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

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

Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

4. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 10 G – Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

5. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 10 G – Acreditación Mipyme», mediante el cuai bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el «Formato 10 H- Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales».

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

(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;
(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y
(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 10 G – Acreditación Mipyme».
En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.

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

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:
(a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.
(b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
(c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

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

Método aleatorio: Si el empate persiste entre dos o más oferentes que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos exigidos en este Pliego de Condiciones, se dirimirá por medio de sorteo a través de balotas de la siguiente manera: Los representantes o apoderados debidamente facultados de las propuestas empatadas procederán a escoger las balotas las cuales se marcarán de acuerdo con el número de proponentes. En primer lugar se realizará un sorteo para establecer cuál será el orden en que cada proponente escogerá la balota. Realizado este primer sorteo, los proponentes procederán a escoger la balota en el orden que se haya determinado y se adjudicará el proceso al proponente que obtenga la balota con el número mayor.

En el caso de que alguno de los oferentes no se encuentre presente, sacará la balota alguno de los integrantes del Comité Asesor.

CAPÍTULO V RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACION DE RIESGOS

El Municipio, tiene la obligación de realizar un análisis que incluya la tipificación, valoración y asignación de riesgos previsibles involucrados en la contratación (art. 4º Ley 1150), Riesgos según el decreto 1082 de 2015, son de los eventos que puedan generar efectos adversos de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o la ejecución del contrato.

En los Estudios Previos se señalará el análisis del riesgo y la forma de mitigarlo según el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 acorde con el Manual expedido por Colombia Compra Eficiente.

Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la actuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de estos, entre otros. Para mejor control de este tipo de riesgos.

Riesgos Sociales o Políticos: son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

Riesgos Operacionales: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la ausencia del presupuesto o del, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes. Para evitar este tipo de riesgos, se otorgará el puntaje del personal si se aporta certificado capacidad de cambio de personal en cuarenta y ocho horas, si con el servicio que se prste no se satisface la finaluidad del contrato.

Riesgos Financieros: son el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.

Riesgos Regulatorios: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.

La descripción de cada uno de los Riesgos y la determinación de las posibles consecuencias de la ocurrencia de estos serán definidos a continuación teniendo en cuenta lo establecido en el Documento CONPES 3714 de 2011 y el Manual para la identificación y cobertura del Riesgo de Colombia Compra Eficiente.

RIESGOS IMPREVISIBLES: Serán riesgos imprevisibles todas aquellas situaciones que las partes no pueden prever y se manejarán de acuerdo a la teoría de la imprevisión.

CAPÍTULO VI ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN):

Acuerdo Comercial	Presupuesto del Proceso de Contratación Superior al Valor del acuerdo	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de contratación Cubierto Por el Acuerdo
Canada	N/A	SI	NO
Chile	NO	SI	NO
Estados Unidos	N/A	SI	NO
El Salvador	SI	NO	SI
Guatemala	SI	NO	SI
Honduras	SI	NO	SÍ
Liechtenstein	NO	SI	NO

Suiza	NO	SI	NO
México	N/A	SI	NO
Unión Europea	NO	SI	NO

En consecuencia, la Entidad concederá trato nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.

Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

CAPÍTULO VII GARANTÍAS

7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Por el hecho de presentar propuesta oportunamente y de vencerse el plazo de la CONVOCATORIA PUBLICA, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su propuesta durante todo el tiempo que dure la CONVOCATORIA PUBLICA, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con los Pliegos de Condiciones y la Ley 80/93.

Para participar en esta CONVOCATORIA PUBLICA, es requisito previo que la propuesta esté acompañada de la garantía de seriedad. Esta garantía debe ser expedida a favor del MUNICIPIO DE PUERTO BOYACÁ, de acuerdo con lo establecido a continuación:

- ✓ La garantía de seriedad deberá ser por valor equivalente al **DIEZ (10%)** del valor total del PRESUPUESTO OFICIAL, para las empresas que acrediten la condición de MIPYMES, válida como mínimo por tres (03) meses contados a partir de la fecha de cierre de la CONVOCATORIA PÚBLICA.
- ✓ En caso que quien se presente no cumple con la condición de MIPYMES o de empresa y emprendimiento de mujeres, el valor de la póliza de seriedad deberá ser equivalente al **DIEZ PUNTO CINCO (10,5%)** del valor total del PRESUPUESTO OFICIAL, válida como mínimo por tres (03) meses contados a partir de la fecha de cierre de la CONVOCATORIA PÚBLICA.
- ✓ Si la garantía presentada fuese insuficiente o no está debidamente constituida, o tiene defectos de forma LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, requerirá al oferente para su corrección si lo considera conveniente. En el evento que el proponente no haga las correcciones a que haya lugar a solicitud de LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, rechazará la propuesta y no habrá lugar a calificarla. La omisión de la garantía constituye causal de rechazo de la propuesta.
- ✓ En caso de prorrogarse el plazo del proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale LA ENTIDAD.
- ✓ La garantía de seriedad de la propuesta podrá ser una garantía bancaria, o una póliza de seguros, y deberá estar acompañada del Recibo o constancia del Pago de la Prima.
- ✓ La garantía deberá ser expedida por un Banco o Aseguradora, legalmente autorizada.
- ✓ Cuando la propuesta la presente un Consorcio, o Unión Temporal, la Garantía de Seriedad debe ser tomada a nombre del Consorcio, o Unión Temporal (indicando sus integrantes y su porcentaje de participación), y no a nombre del Representante del Consorcio, o de la Unión.

Al proponente favorecido se le hará efectiva la garantía de seriedad de su propuesta en caso que, dentro del plazo estipulado en estos Pliegos de Condiciones no concurra a firmar el contrato o a constituir las garantías contractuales.

7.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO

Se garantizará el cumplimiento de las obligaciones que se adquieran en el eventual contrato, mediante la constitución de unas garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual,

derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato según el caso, de acuerdo con la reglamentación que sobre el particular establece la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la cual debe constituirse a favor de la Entidad de la siguiente manera:

- **Cumplimiento:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (06) meses más.
- **Pago de Salarios y Prestaciones Sociales:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y tres (03) años más.
- **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Equivalente a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV) con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (03) meses más.

CAPÍTULO VIII MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO

Las condiciones de ejecución del Contrato están previstas en el Anexo 1 – Minuta del Contrato. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la Entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El Proponente adjudicatario debe presentar el Registro Único Tributario—RUT y demás documentos necesarios para la celebración del contrato al momento de firma.

ING. JUAN PABLO SALAZAR SALAZAR
Secretaria de Obras Públicas Municipal
obras@puertoboyaca-boyaca.gov.co

Elaboró: Felipe Álzate

CAPITULO IX LISTA DE ANEXOS, FORMATOS Y FORMULARIOS

9.1. ANEXOS

1. Anexo 1 – Minuta del Contrato

9.2. FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Conformación de proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT)
3. Formato 3 – Experiencia
4. Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros
5. Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales
6. Formato 8 – Puntaje de Industria Nacional
7. Formato 9 – Oferta económica