



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

TABLA DE CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN	4
II.	ASPECTOS GENERALES	5
2.1.	Invitación a las veedurías ciudadanas	5
2.2.	Compromiso anticorrupción.....	5
2.3.	Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación.....	5
2.4.	Comunicaciones.....	6
2.5.	Idioma.....	6
2.6.	Legalización de documentos otorgados en el Exterior.....	6
2.7.	Conversión de monedas	6
2.8.	Reglas de subsanabilidad	7
2.9.	Potestad verificadora	8
III.	DEFINICIONES	8
4.1.	Clasificación UNSPSC.....	15
4.2.	Valor estimado del Contrato	16
1.2.1.	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	16
4.3.	Forma de pago.....	16
4.4.	Plazo de ejecución del Contrato.....	17
4.5.	Lugar de ejecución del Contrato	17
IV.	CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES	17
V.	OBLIGACIONES GENERALES	18
VI.	REQUISITOS HABILITANTES	20
	Habilitado	21
	<input type="checkbox"/>	21
	<input type="checkbox"/>	21
	<input type="checkbox"/>	21
	<input type="checkbox"/>	21
	<input type="checkbox"/>	21
	<input type="checkbox"/>	21
	<input type="checkbox"/>	21



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

<input type="checkbox"/>	21
<input type="checkbox"/>	21
<input type="checkbox"/>	21
<input type="checkbox"/>	21
<input type="checkbox"/>	21
<input type="checkbox"/>	21
<input type="checkbox"/>	21
<input type="checkbox"/>	21
7.1.	Capacidad Jurídica.....	21

Para efectos del cumplimiento de los requisitos habilitantes, la experiencia general del personal que conforma el equipo de trabajo sólo se contabilizará a partir de la fecha de expedición de la tarjeta o matrícula profesional y hasta la fecha de cierre de la presente convocatoria, debidamente soportada. 24

El proponente deberá adjuntar para el personal mínimo la siguiente documentación: 24

- Formación y Experiencia del personal propuesto..... 24
- Fotocopia del diploma de grado. 24
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional o certificado de inscripción profesional (según corresponda).
24
- Certificaciones laborales de la experiencia específica (expedidas por el contratante del profesional).
Debe contener: nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del proyecto, las fechas de inicio y finalización del proyecto, el cargo desempeñado, el valor total del proyecto, el período en que desempeñó el cargo, nombre y cargo de la persona que certifica y la fecha de expedición de la certificación..... 24

- Certificación de los proyectos de la experiencia específica (expedidas por el contratante) en el que se desempeñó profesionalmente. En defecto de este documento podrá presentarse acta de recibo final o acta de liquidación del contrato, debidamente diligenciadas..... 24

Para acreditar la experiencia del personal se debe tener en cuenta adicionalmente: 25

- En caso de que un profesional haya sido contratista persona natural y a la vez haya desempeñado un cargo en el mismo contrato, éste podrá certificarlo. 25
- Para el cálculo de la experiencia del personal en años, se tomará como base años de 360 días y meses de 30 días y no se contabilizarán traslapos por proyectos simultáneos, es decir, en caso de traslapos se contabilizará una sola vez dicho período. 25
- En caso de contratos que contemplen un alcance más amplio que el solicitado, solo se tendrá en cuenta para efectos de evaluación y calificación, el valor del contrato relacionado con el objeto solicitado para la experiencia del personal. 25
- Con posterioridad al cierre del plazo de presentación de ofertas, no podrán adicionarse nuevos contratos a los ya aportados. 25



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

- Para efectos del cálculo del valor total ejecutado de cada contrato, el proponente calculará el valor ejecutado de cada uno de los contratos en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), de acuerdo con el año de suscripción del contrato. 25

11. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL..... 28

3) CRITERIOS DE EVALUACION Y ASIGNACION DE PUNTAJE..... 30

EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (500 PUNTOS)..... 30

CALIFICACIÓN EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (40 PUNTOS). DIRECTOR MÁXIMO 20 Y EQUIPO MÁXIMO 20 PUNTOS. 32

12.1.2 TRATO PREFERENTE A LA INDUSTRIA NACIONAL (20% del total del puntaje o 20 puntos).33

VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD 33

EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES 34

MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA 34

VII. OFERTA 35

9.1. Presentación..... 35

9.2. Acreditación de requisitos habilitantes 36

9.2.1. Capacidad jurídica..... 36

9.1.1. Experiencia..... 37

9.1.2. Capacidad financiera y capacidad organizacional..... 37

9.2. Ofertas alternativas 37

9.3. Revisión de los requisitos habilitantes 38

9.4. Evaluación de las Ofertas 38

9.5. Declaratoria de Desierta 38

9.6. Retiro de la Oferta 38

9.7. Rechazo..... 38

VIII. ACUERDOS COMERCIALES..... 40

IX. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN..... 40

X. RIESGOS..... 40

XI. GARANTÍAS..... 41

XII. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN 41

XIII. CRONOGRAMA..... 43

16.1. Anexo 2. Minuta del contrato 44

12.1. El cumplimiento del objeto del presente Contrato y todas sus obligaciones..... 51



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

12.2. Los daños que ocasione él, sus empleados y/o subcontratistas al MUNICIPIO, en la ejecución del objeto del presente Contrato.....	51
13.1. Por mutuo acuerdo	52
13.2. El incumplimiento de las obligaciones contractuales de una de las partes.....	52
13.3. Por la expiración del plazo pactado.	52
13.4. Por la apertura del proceso de liquidación obligatoria de cualquiera de las partes, o de cualquier proceso semejante, distinto del concordato; acuerdo de reestructuración o reorganización. Que no dará lugar al pago de indemnización de perjuicios.	52
13.5. La disolución o muerte de cualquiera de las partes.	52
13.6. Las demás la ley, el contrato o costumbre existan.	52
Garantía de Seriedad de la Oferta	53
Garantía de Cumplimiento.....	53
26.1. Los estudios y documentos previos.....	57
26.2. Los pliegos de condiciones definitivos	57
26.3. Las actas, actos administrativos, acuerdos, informes, certificados y documentos precontractuales. .	57
26.4. Certificado de disponibilidad presupuestal.	57
26.5. La oferta y soportes documentales presentado por el contratista.	57
26.6. Los informes y productos del servicio que se den con causa u ocasión a la celebración del contrato. 57	
26.7. Certificado de disponibilidad presupuestal.....	57
16.2. Anexo 4. Formato de Presentación de las Ofertas	61
16.3. Anexo 6. Formato de Oferta Económica.	64
16.10. Anexo 8. Experiencia General del proponente.....	72
16.10. Anexo 9. Experiencia específica del proponente.....	73
16.11. Anexo 10. Personal propuesto.....	74
16.13. Anexo 11 Formato de experiencia general del profesional.....	76
16.13. Anexo 12 Formato de experiencia específica del profesional	77
16.13. Anexo 13 Formato de Manifestación de Interés.....	78

I. INTRODUCCIÓN

El Municipio de Gachalá (CUN), pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto es: **"CONTRATAR EL PROCESO DE**

*Casa de Gobierno Carrera 4 No. 5-18
PBX 091-8538503 Fax 8538507 Correo Electrónico: alcaldia@gachala-cundinamarca.gov.co
WEB: www.gachala-cundinamarca.gov.co*



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

**ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE
SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE
GACHALÁ".**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP.

La selección del contratista se realiza a través de Concurso de Méritos.

II. ASPECTOS GENERALES

2.1. Invitación a las veedurías ciudadanas

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

2.2. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 3 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.3. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

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

Descuentos: La Alcaldía Municipal de Gachalá efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

- El proponente deberá tener en cuenta que se debe pagar el valor de la estampilla pro cultura. El valor de la Estampilla Pro cultura corresponde al 0.5% del valor total del contrato.
- El proponente deberá tener en cuenta que se debe pagar el valor de la estampilla pro deporte. El valor de la Estampilla Pro deporte corresponde al 1.5% del valor total del contrato
- Así mismo, se entiende incluido el pago de estampilla pro adulto mayor. El valor de esta estampilla corresponde a 4% pata todos los contratos y sus adiciones.



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

- El proponente deberá tener en cuenta que se debe pagar el valor del impuesto de Industria y Comercio, el cual se cancela vía retención en la fuente.
- Las demás obligaciones fiscales que legalmente corresponda.

2.4. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el documento denominado "Términos y Condiciones del Uso del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II"

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacion@gachala-cundinamarca.gov.co

La comunicación debe contener:

- a) El número del presente Proceso de Contratación es **CMA-009-2025**
- b) Los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono.
- c) Identificación de los anexos presentados con la comunicación.

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

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

2.5. Idioma

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

2.6. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

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

2.7. Conversión de monedas



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

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

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: Toda divisa diferente a USD debe ser Convertida a esta, para posteriormente convertirla a pesos colombianos (COP), conforme a la TRM establecido por el Banco de la República en la fecha en que se haga la conversión, la cual ha de ser indicada.

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

2.8. Reglas de subsanabilidad

De conformidad con el párrafo primero del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018 "(...) *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 no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.*"

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

(...)

Parágrafo 3. La no entrega de garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma

Parágrafo 4°. En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización."

(...)

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "*Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones. (...)*"

Igualmente, el numeral 7° ibidem consagra: "*De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables.*"



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

(Negrilla y cursiva fuera de texto)

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6° y 7° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, artículo 5 de la ley 1882 de 2018 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado indicados en los documentos y estudios previos, el MUNICIPIO, durante el término de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije el MUNICIPIO las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma 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.

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta

2.9. Potestad verificadora

El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarias para el cumplimiento de dicha verificación

III. DEFINICIONES

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

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final del MUNICIPIO, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre EL MUNICIPIO y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

Oferta	Es la propuesta presentada a EL MUNICIPIO por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

Las actividades a ser ejecutadas en el proyecto que tiene como objeto **CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ** donde en el siguiente cuadro se especifican las actividades y cantidades a contratar, con el fin de realizar la respectiva verificación y ajuste a los diseños del plan maestro buscando darle viabilidad al proyecto y poder aumentar la cantidad de beneficiarios por la construcción del sistema.

FORMULARIO 1 - DETALLADO				
CANT.	CARGO / OFICIO	COSTOS	DEDICACIÓN	PLAZO
		DE PERSONAL	(%)	(meses)
(1)		(2)	(3)	(4)
<u>COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL</u>				
PERSONAL PROFESIONAL				
1	Director de Proyecto	\$ 9.423.211,00	100,00%	5,00
1	Profesional en el área ambiental y cambio climático	\$ 7.450.410,00	100,00%	5,00
1	Profesional en SIG	\$ 7.450.410,00	100,00%	5,00



**ALCALDÍA MUNICIPAL
GACHALÁ CUNDINAMARCA
NIT: 800094671-7
PROCESO DE CONTRATACION**



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

1	Profesional social y documental	\$ 4.712.969,00	100,00%	5,00
PERSONAL ADMINISTRATIVO				
2	Secretaria	\$ 2.773.948,00	100,00%	5,00
SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = SUMATORIA DE (5) = (6)				
CANT.	CONCEPTO	UNIDAD	COSTO	UTILIZACIÓN
(8)			(\$)	
<u>OTROS COSTOS DIRECTOS</u>				
COSTOS DE ALQUILER DE EQUIPOS Y OFICINA				
2	Transporte para las 32 veredas, para el personal operativo en Vehículo 4x4	MES	\$ 4.800.000,00	5,00
1	Arriendo de oficina en en el casco urbano	MES	\$ 1.235.272,07	5,00
3	Vuelos con DRON de reconocimiento global y confirmación de coordenadas en toda la jurisdicción del municipio	GLOBAL	\$ 20.000.000,00	1,00
4	Gastos de oficina y papelería	GLOBAL	\$ 5.000.000,00	1,00

Como quiera que el proceso de revisión general del Esquema de Ordenamiento Territorial del municipio de Gachalá ya ha agotado una serie de instancias de ley, que para tal efecto, establece la Ley 388 de 1997 y el Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015, el Decreto 1232 de 2020 y demás normatividad reglamentaria, aún falta la culminación de otras instancias y procedimientos de ley.

Tanto el artículo 28 de la Ley 388 de 1997, como el Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015, señalan el término de vigencia que debe cumplir cada uno de los componentes de los Planes de Ordenamiento, para proceder a su ajuste, así mismo establecen que los Planes de Ordenamiento deberán definir las vigencias de sus diferentes contenidos y las condiciones que ameritan su revisión en concordancia con los parámetros legales.

Teniendo como política el municipio de Gachalá concebir el ordenamiento territorial como una función pública, participativa, y política, en la cual se define de manera concertada, las reglas para el desarrollo de su territorio, regulando usos, aprovechamientos, ocupaciones, y definiendo las zonas de conservación, protección, consolidación, desarrollo, renovación y redesarrollo.

Bajo esta premisa procederá a cumplir con los preceptos legales haciendo de Gachalá un municipio con un modelo de ocupación del territorio incluyente y sostenible, que genere oportunidades para todos los habitantes y en general para todos aquellos que vean en nuestro territorio una oportunidad de inversión.

Los insumos técnicos para la formulación corresponden a documentación recopilada en torno a planes generales del orden nacional, regional, departamental y municipal, el decreto de adopción, los respectivos



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

ajustes con la respectiva memoria justificativa, los documentos existentes del proceso, los estudios sectoriales en diferentes campos, información de observaciones y sugerencias anteriores de la comunidad y la resolución de Corpoguavio que permitieron iniciar un proceso con una buena base documental, fundamentando en fuentes confiables los criterios técnicos de la formulación, el diagnóstico territorial, el documento de seguimiento y evaluación, los planes maestros o sectoriales necesarios, la cartografía base con su debida interpretación, valoración y unificación de escala, y demás estudios existentes en el municipio que puedan servir de insumos para los respectivos ajustes.

Lectura integradora del desarrollo territorial. Los contenidos de este numeral corresponden a un resumen de los principales tópicos de los atributos y dimensiones del diagnóstico municipal que posee el municipio, el cual sirve como insumo para el desarrollo de la presente consultoría.

Temas propios de las condiciones actuales del municipio, a partir de las dimensiones y atributos del Ordenamiento Territorial en los componentes urbano y rural como insumo para culminar el proceso:

- Escenario regional.
- Escenario departamental.
- Escenario municipal.
- Variables demográficas.
- Desarrollo económico y competitivo.
- Condiciones ambientales.
- Delimitación y zonificación de las áreas de amenaza y condición de riesgo.
- Suelo.
- Desarrollo urbano.
- Vivienda.
- Espacio público.
- Equipamiento colectivo.
- Movilidad.
- Servicios públicos.
- Desarrollo económico y territorial.

Actividades Técnicas a Realizar por la Consultoría

1. Solicitudes de información a las diferentes entidades (de ser necesario), Cronograma de trabajo

En primera instancia se deben hacer las solicitudes de información a las diferentes entidades del orden nacional, regional y municipal públicas y privadas (de requerirse), así como la base cartográfica oficial en caso que haya cambiado, determinantes ambientales (Si han cambiado del 2021 a la fecha) y demás requerido para la normal y correcta ejecución del proceso. De esto se deben presentar los respectivos radicados oficiales de solicitudes de información a las diferentes entidades.

Por otro lado, se debe presentar a la administración municipal para su aprobación y seguimiento, el respectivo cronograma de trabajo de la consultoría a realizar, así como los aspectos donde hay que tomar medidas a tiempo para que dicho cronograma no se vea afectado.



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

2. Ajustes al DTS - Documento de Formulación existente

Al documento de formulación se le debe realizar ajustes requeridos que sean técnica y jurídicamente viables, teniendo en cuenta que este proceso ya fue concertado con Corpoguavio (Es decir ya cuenta con Concertación Ambiental) y que se debe garantizar que contenga el desarrollo de los componentes general, urbano y rural, de igual forma la gestión y financiación y el programa de ejecución.

2.1. Componente General

Dentro del componente general deben ser desarrollados los ajustes y/o revisión de ser necesarios de los siguientes temas:

- 1) Revisión de la visión del territorio
- 2) Planteamiento del modelo de ocupación del territorio (sin alterar lo concertado con corpoguavio)
- 3) Revisar temas relacionados con la articulación regional
- 4) Planteamiento de objetivos de corto, mediano, y largo plazo.
- 5) Planteamiento de políticas de corto, mediano y largo plazo.
- 6) Planteamiento de estrategias de corto mediano y largo plazo.
- 7) Desarrollo de la Clasificación del suelo como norma urbanística estructural
- 8) Delimitación de las áreas de reserva para la conservación y protección del medio ambiente y los recursos naturales
- 9) Determinar las categorías de protección en suelo urbano
- 10) Determinar las categorías de protección en suelo rural.
- 11) Desarrollo de formulación con la delimitación y zonificación de las áreas con condición de amenaza y riesgo según el artículo 2.2.2.1.3.2.1.4 del decreto 1077 de 2015 en suelo urbano y rural, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya. Y a su vez revisión de los proyectos relacionados con amenazas, vulnerabilidad y riesgos. (sin alterar lo concertado con corpoguavio)

2.2. Componente Urbano

Dentro del componente urbano deben ser desarrollados los ajustes y/o revisión de ser necesarios de los siguientes temas:

- 1) Revisión de temas relacionados con la estructura ecológica principal con influencia urbana (Sin alterar lo concertado con Corpoguavio)
- 2) Establecer los perfiles viales para suelo urbano.
- 3) Establecer estándares para andenes.
- 4) Determinar los tratamientos urbanísticos para el municipio y dentro de cada uno establecer la edificabilidad con aislamientos, reglamentación para parqueos, índices de ocupación y construcción y licencias urbanísticas.
- 5) Establecer las áreas de actividad.
- 6) Determinar la asignación de usos del suelo urbano con su respectiva definición de usos.
- 7) Revisión de los proyectos relacionados con servicios públicos domiciliarios
- 8) Revisión de los proyectos relacionados con espacio público
- 9) Revisión de los proyectos relacionados con equipamientos
- 10) Revisión de los proyectos relacionados con vivienda

2.3. Componente Rural



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

Dentro del componente rural deben ser desarrollados los ajustes y/o revisión de ser necesarios de los siguientes temas:

- 1) Revisión de temas relacionados con la estructura ecológica principal con influencia rural (Sin alterar lo concertado con Corpoguavio)
- 2) Reglamentar las categorías de protección del suelo rural con base en lo establecido en las determinantes ambientales expedidas por la autoridad ambiental competente dentro de la jurisdicción del municipio.
- 3) Revisión de los usos del suelo rural y rural suburbano.
- 4) Revisión de las áreas de actividad en suelo rural y rural suburbano
- 5) Revisión de la normativa urbanística en suelo rural y rural suburbano
- 6) Revisión de los temas relacionados con desarrollo por parcelación en suelo rural
- 7) Revisión de los proyectos relacionados con servicios públicos domiciliarios
- 8) Revisión de los proyectos relacionados con sistema vial rural
- 9) Revisión de los proyectos relacionados con equipamientos rurales

3. Instrumentos de gestión e instrumentos de financiación del EOT

- 1) Revisión de los instrumentos de gestión del EOT concertado con Corpoguavio
- 2) Revisión de los instrumentos de financiación del EOT

4. Cartografía

1. Actualizar la cartografía del proceso de revisión y realizar los ajustes necesarios para llevar a cabo la revisión del EOT, por medio de control realizado con GPS en los sitios determinados por el equipo técnico. La cartografía actualizada podrá ser realizada en el rango de escalas de 1:5000 a 1:1000 para suelo urbano y de expansión si es el caso, y 1:25000 para suelo rural.
2. La información cartográfica debe ser ajustada desde lo que sea técnica y jurídicamente viable y de ser el caso georreferenciada de acuerdo al sistema único de coordenadas nacionales, este procedimiento se hace en un SIG de tal manera que una vez digitalizados los contenidos, estos puedan ser sujetos de control de calidad. Inicialmente se digitalizan puntos de control, posteriormente drenajes sencillos, luego curvas de nivel y se ajustan drenajes dobles. Del control de campo se captura o se valida la toponimia y observaciones de comunidad y otros actores.
3. Productos Cartográficos a Entregar:

Los exigidos en el decreto 1232 de 2020 para cartografía de formulación:

Cartografía de formulación

La cartografía se debe elaborar en correspondencia con los componentes general, urbano y rural:

COMPONENTE	TEMAS
GENERAL	Modelo de ocupación del territorio
	Clasificación del suelo



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

	Suelo de protección
	Áreas de conservación y protección ambiental
	Patrimonio material
	Incorporación de la gestión del riesgo en el ordenamiento territorial de acuerdo con las condiciones dispuestas en la sección 3 del presente capítulo)
	Sistemas estructurantes del territorio (espacio público, infraestructura vial y de transporte, equipamientos, servicios públicos domiciliarios y de las TIC)
URBANO	Suelo urbano y de expansión urbana
	Áreas de conservación y protección ambiental
	Patrimonio material
	Espacio público
	Servicios públicos domiciliarios
	Equipamientos
	Infraestructura vial y de transporte
	Tratamientos urbanísticos
	Áreas de actividad
	Incorporación de la gestión del riesgo en el ordenamiento territorial de acuerdo con las condiciones dispuestas en la sección 3 del presente capítulo)
RURAL	Reglamentación del suelo rural
	Áreas de conservación y protección ambiental
	Categorías del suelo rural
	Centros poblados
	Incorporación de la gestión del riesgo en el ordenamiento territorial de acuerdo con las condiciones dispuestas en la sección 3 del presente capítulo)

4. Ajustes a Programa de Ejecución

Debe ajustar lo pertinente y señalar las acciones y proyectos a desarrollar en el corto, mediano y largo plazo, que se elabora con base en los contenidos del EOT, y se establecen las prioridades de inversión; de igual forma contiene los programas y proyectos que concretan el modelo de ocupación del Esquema de Ordenamiento Territorial del municipio.

5. Complementación de Participación Comunitaria "Consulta Democrática" en la Revisión del Esquema de Ordenamiento Territorial del Municipio

De acuerdo a lo establecido en la ley 388 de 1997 y el decreto único reglamentario 1077 de 2015, el proceso para aprobación y adopción de la revisión general se debe someter a los mismos tramites de concertación, consulta y aprobación previstos en la ley, dichos tramites están incluidos ampliamente en la normatividad mencionada.

Para llevar a cabo la participación de la revisión del EOT municipal, se indicará al municipio la forma que debe acoger, para que el municipio realice la respectiva convocatoria a los integrantes del Concejo Municipal, Consejo territorial de planeación, presidentes de Junta de Acción Comunal y comunidad en general. A su vez si corresponde tener algún espacio de verificación de NO cambios en lo concertado con Corpoguavio.

6. Ajustes a Documento Resumen



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

Ajustes técnica y jurídicamente viables al documento que sintetiza la revisión del EOT, los resultados de la evaluación al plan vigente, el diagnóstico territorial y los resultados de la revisión en el proyecto de formulación. Este documento debe ser breve, sencillo en su redacción y lenguaje y con una presentación tal que sea fácil de divulgar para el conocimiento de los diversos actores del municipio. Este documento puede ser expuesto en las diferentes reuniones.

7. Ajustes a Proyecto de Acuerdo

Ajustar desde lo técnico y jurídicamente viable el documento que contiene a manera de articulado las decisiones tomadas en el proyecto de revisión, de esta manera el acuerdo refleja las decisiones de los componentes general, urbano y rural, así como los instrumentos para su gestión y financiación, y adopta todos los documentos que hacen parte integrante del EOT. Es importante mencionar que este documento da soporte legal a los ajustes realizados en la revisión al Esquema de Ordenamiento Territorial del municipio.

Productos a entregar:

- Cronograma
- Documento de participación ciudadana
- Documento de Formulación ajustado
- Proyecto de Acuerdo ajustado
- Cartografía de Formulación ajustada
- Programa de ejecución ajustado
- Documento resumen ajustado
- Listados de asistencia de reuniones en área urbana y/o rural con comunidad y/o gremios, Consejo Territorial de Planeación y Concejo Municipal
- Registros Fotográficos y listados de asistencia de máximo 8 reuniones en área urbana y/o rural con comunidad y/o gremios.
- Registros Fotográficos y listados de asistencia de máximo 2 reuniones con Consejo Territorial de Planeación
- Registros Fotográficos y listados de asistencia de máximo 5 reuniones con Concejo Municipal

4.1. Clasificación UNSPSC

Clasificación UNSPSC				Nombre
Segmento	Familia	Clase	Producto	
70	15	18	00	Servicios de conservación forestal
70	17	15	00	Desarrollo
77	10	16	00	Planeación ambiental
77	10	17	00	Servicios de asesoría ambiental
77	11	16	00	Rehabilitación ambiental
80	80	15	00	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80	10	16	00	Gerencia de proyectos
81	10	15	00	Ingeniería civil y arquitectura
81	10	22	00	Ingeniería de transporte
81	11	15	00	Análisis Económico
81	13	15	00	Metodología y análisis
81	15	15	00	Meteorología



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

81	15	16	00	Cartografía
81	15	17	00	Geología
81	15	18	00	Oceanografía e Hidrología
81	15	19	00	Geofísica
93	13	18	00	Preparación y alivio de desastres
93	14	15	00	Desarrollo y servicios sociales
93	14	16	00	Población
93	14	17	00	Cultura
93	14	19	00	Desarrollo rural
93	14	21	00	Desarrollo regional
93	14	20	00	Desarrollo urbano
93	15	15	00	Administración Pública
95	11	16	00	Vías de tráfico abierto

4.2. Valor estimado del Contrato

El valor estimado del contrato es de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$ 300.000.000.00) M/CTE**, el cuál es el valor estimado previamente en los estudios de mercado.

El valor del proceso tiene soporte en los siguientes:

1.2.1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal

No. CDP	Fecha de Expedición	Valor
2025000644	20/11/2025	\$ 150.000.000,00
2025008	20/11/2025	\$ 150.000.000,00

4.3. Forma de pago

Con sujeción a las apropiaciones presupuestales de acuerdo al Plan Anual Mensualizado de Caja PAC, de la presente vigencia, el Municipio pagará el valor de la oferta que salga favorecida así:

Pagos parciales, sujetos a previa presentación de factura comercial o documento equivalente, la certificación al cumplimiento de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y parafiscales y la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción, por parte del supervisor del contrato.

1. Pago del 5% del valor total del contrato a la entrega del cronograma y del documento de participación ciudadana.
2. Pago del 10% a la entrega del DTS Documento de Formulación ajustado y para socializar a comunidad.
3. Pago del 10% a la entrega de cartografía de formulación para socializar a comunidad.
4. Pago del 10% a la entrega de los listados de asistencia y registros fotográficos de las máximo 8 reuniones en área urbana y/o rural con comunidad y/o gremios.
5. Pago del 35% a la entrega del DTS Documento de Formulación, Programa de Ejecución, Proyecto de Acuerdo y Documento Resumen ajustados y aprobados por la supervisión del contrato.



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

6. Pago del 15% a la obtención del concepto por parte del Concejo Territorial de Planeación o quien haga sus veces aprobados por la supervisión del contrato.
7. Pago del 15% a la presentación y sustentación ante el Concejo Municipal del Municipio (Este pago NO compromete la aprobación por parte de la Corporación Concejo Municipal ya que es una decisión política de los corporados).

4.4. Plazo de ejecución del Contrato

Será de **SEIS (06) MESES**, contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio o reunir los requisitos de ejecución del contrato.

4.5. Lugar de ejecución del Contrato

Zona rural, casco urbano, o lugar específico de entrega, Municipio de Gachalá, Cundinamarca.

IV. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

La presente convocatoria es susceptible de ser limitada a micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYME) nacionales con mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
3. Para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas, el Municipio recibirá la solicitud 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 normatividad 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.

ACREDITACION DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIA LIMITADA:

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley, de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio, donde indique la actividad mercantil que desarrolla tiene relación con el objeto contractual del proceso.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, cuyo objeto social tenga relación con el objeto contractual del proceso.



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

3. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos en el artículo 2 de Ley 590 de 2000 y el artículo 2.2.1.14.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, así:

"Entiéndase por micro, pequeña y mediana empresa, toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rural o urbana, que responda a los siguientes parámetros:

3.1. Mediana Empresa:

- a. *Planta de personal entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores;*
- b. *Activos totales por valor entre cinco mil uno (5.001) y quince mil (15.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.*

3.2. Pequeña Empresa:

- a. *Planta de personal entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores;*
- b. *Activos totales por valor entre quinientos uno (501) y menos de cinco mil (5.001) salarios mínimos mensuales legales vigentes.*

3.3. Microempresa:

- a. *Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores;*
- b. *Activos totales por valor inferior a quinientos uno (501) salarios mínimos mensuales legales vigentes".*

4. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
5. Para efectos de la limitación a Mipyme, las personas naturales deberán aportar el Registro Mercantil y las personas jurídicas deberán aportar el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada."

NOTA: En las convocatorias limitadas, la Alcaldía de Gachalá, sólo aceptará las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

En todo caso, se considera que de conformidad con lo establecido por los Artículos 31, 33 y 34 de la Ley 2069 de 2020, la Convocatoria Limitada a Mipyme se desarrollará bajo los parámetros establecidos por el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

V. OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el objeto del presente contrato realizando todos los actos necesarios para dicho fin.
2. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor.



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

3. Cumplir con las actividades específicas, previstas en el estudio previo.
4. Cumplir con las normas técnicas colombianas que regulan los bienes y prestación de servicios, objeto de este contrato.
5. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por la Alcaldía Municipal, eficaz y oportunamente de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
6. Informar a la Entidad contratante cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales.
7. Allegar todos los documentos y soportes solicitados por el municipio, así como cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
10. Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato.
11. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, con fecha no superior a un (1) mes.
12. Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Alcaldía Municipal de Gachalá para la ejecución del contrato.
13. Cumplir con todos los requisitos mínimos exigidos dentro del sistema de gestión de calidad.
14. Incurrir en los gastos previsibles, que puede generar el contrato.
15. Radicar las facturas o cuentas de cobro dentro de los plazos convenidos.
16. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

El consultor deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

1. Prestar la colaboración necesaria para el normal desarrollo del contrato a celebrar.
2. Llevar a feliz término la revisión general del Esquema de ordenamiento territorial vigente del municipio adoptado mediante acuerdo municipal 015 de 2000 según lo establecido en la ley 388 de 1997, ley 1931 de 2018 y decreto 1807 de 2014, decreto 1077 de 2015 y decreto 1232 de 2020.
3. Contar con el personal idóneo para la realización de estudios necesarios para la revisión general del Esquema de ordenamiento territorial.
4. Contar con los equipos y tecnología necesaria para el levantamiento, diseños y estudios necesarios para la revisión general del Esquema de ordenamiento territorial.
5. Entregar los informes en versiones digitales y de todos y cada uno de los entregables.
6. Capacitar al personal de la oficina de planeación para el correcto uso y entendimiento de la cartografía en cada uno de los formatos que se hace la entrega de los documentos cartográficos
7. Cumplir con las especificaciones técnicas del presente.
8. Dar cumplimiento con los diagnósticos, estudios y conceptos descritos en la normatividad y en el anexo técnico aportado por la entidad.
9. Corregir imprecisiones cartográficas relacionadas con áreas del municipio, que dificultan la acción de operadores públicos y privados, y/o ponen en riesgo la vida de las personas.
10. Hacer las recomendaciones que contribuyan al mejor desempeño para cumplimiento de los objetivos contractuales.



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

11. Entregar al municipio todos los informes, anexos, documentos, encuestas, estudios que se realicen durante la ejecución del proceso.
12. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada y/o obtenida durante y para el desarrollo del objeto del proceso.
13. Hacer entrega de la totalidad del producto contratado, de acuerdo a las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento descritas en los documentos del proceso de selección.
14. Realizar la Programación del proyecto.
15. Informar al municipio o al interventor (si existe) del contrato cualquier anomalía que se presente con el desarrollo de las actividades del contrato.
16. El Consultor debe tener en cuenta para la propuesta todos los gastos directos, indirectos e impuestos que se causen durante la ejecución del contrato. Debe cumplir con la calidad y especificaciones exigidas y deberá estar disponible en el tiempo que sea requerido por la administración.
17. El CONSULTOR deberá disponer del equipo necesario para iniciar los trabajos y del personal contratado para las labores, el cual deberá cumplir con los requisitos exigidos por EL MUNICIPIO.
18. El CONSULTOR deberá aplicar la metodología presentada en la oferta para la ejecución de las actividades propias del proyecto, en donde se definan los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros a ser utilizados en el desarrollo del proyecto.
19. Entregar al interventor (si existe) para su aprobación, la programación de los trabajos de consultoría. En caso de efectuarse modificaciones entregará la reprogramación respectiva.
20. Suministrar y mantener durante la ejecución de la consultoría y hasta la entrega de la misma, el equipo de trabajo ofrecido. En caso de que, el consultor requiera cambiar el profesional o personal propuestos, deberá hacerlo con otro de un perfil igual o superior al que se retiró, previo visto bueno de la interventoría y aprobación del Municipio.
21. Cancelar en su totalidad los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiera lugar en razón o con ocasión de la celebración y/o ejecución de esta consultoría.
22. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
23. Aplicar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro las personas ni las cosas ni el medio ambiente, respondiendo por los perjuicios que se causen.

VI. REQUISITOS HABILITANTES

El MUNICIPIO verificará con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

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

En el presente proceso de selección objetiva se escogerá el ofrecimiento más favorable para el MUNICIPIO y a los fines que éste busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

En consecuencia, los factores de habilitación que establezcan con base en los siguientes criterios.



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

Parámetro	Verificación	
	Habilitado	
Capacidad jurídica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacidad Financiera y de organización de los proponentes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Oferta Económica (Parámetros)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Experiencia Mínima	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personal mínimo de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Apoyo a la Industria Regional y nacional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Resultado	Habilitado / No Habilitado	

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

7.1. Capacidad Jurídica

El proponente deberá entregar los siguientes documentos Jurídicos, tal como se señalará en el pliego de condiciones.

Persona Natural

1. Carta de Presentación de la propuesta.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona quien suscriba la carta de presentación.
3. Registro Mercantil; expedido por la Cámara de Comercio con una vigencia no mayor a treinta (30) días cuyas actividades económicas deberán estar relacionadas con el objeto del presente proceso.
4. Acreditación de Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales: Salud, Pensión y Riesgos Laborales (A.R.L) según lo establecido en el Artículo 1° Parágrafo 2° de la Ley 828 de 2003 y Ley 1150 de 2007, Artículo 23 y Aportes Parafiscales si a ello hubiere lugar, según la Ley 828 de 2003, modificatoria del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
5. Registro único Tributario (RUT).
6. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría. (CGR).
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría. (PGN).
8. Certificado de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional (PN).
9. Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
10. Certificado de Registro de deudores alimentarios morosos- REDAM
11. Certificado de no encontrarse incurso en inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (ley 1918 de 2018)
12. Manifestación de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.
13. Hoja de Vida de la Función Pública, Persona Natural.
14. Compromiso anticorrupción.
15. Acreditación de Mipymes (En caso de que el proceso se encuentre limitado).
16. Garantía de seriedad de la oferta



ALCALDÍA MUNICIPAL
GACHALÁ CUNDINAMARCA
NIT: 800094671-7
PROCESO DE CONTRATACION



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

Persona Jurídica

1. Carta de Presentación de la propuesta
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona quien suscriba la carta de presentación.
3. Certificado de existencia y representación legal; expedida por la Cámara de Comercio con una vigencia no mayor a treinta (30) días cuyo objeto social esté relacionado con el presente proceso de selección.
4. Certificación de Aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales: Salud, Pensión y Riesgos Laborales (A.R.L) según lo establecido en el Artículo 1° Parágrafo 2° de la Ley 828 de 2003 y Ley 1150 de 2007, Artículo 23 y Aportes Parafiscales si a ello hubiere lugar, según la Ley 828 de 2003, modificatoria del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
5. Registro único Tributario (RUT) Persona Jurídica
6. Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría. (CGR) – Representante Legal y Persona Jurídica
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría. (PGN) – Representante Legal y Persona Jurídica
8. Certificado de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional (PN) – Representante Legal
9. Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
10. Certificado de Registro de deudores alimentarios morosos- REDAM
11. Certificado de no encontrarse incurso en inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (ley 1918 de 2018)
12. Manifestación de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad del Representante Legal.
13. Hoja de Vida de la Función Pública, Persona jurídica.
14. Compromiso anticorrupción.
15. Acreditación de Mipyme (En caso de que el proceso se encuentre limitado)
16. Garantía de seriedad de la oferta

Notas:

1. En caso de que el oferente sea Consorcio o Unión Temporal, deberán aportar el documento de constitución de la misma.
2. Todas las personas naturales o jurídicas que deseen participar en el presente proceso de selección, bien sea de manera individual o mediante consorcio, unión temporal u otra forma de asociación de acuerdo con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, deberán estar inscritos, calificados y clasificados en la nueva clasificación de bienes y servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio de su jurisdicción el cual debe estar vigente y en firme, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio que pueda estar inscrito en varias actividades.

A. IDONEIDAD:

Durante el desarrollo del Proceso de Contratación se evaluarán los soportes de los perfiles requeridos, por lo que se solicitarán como parte de los documentos que conforman la propuesta. En tal sentido, para habilitarse en el Proceso de Contratación, el Proponente deberá cumplir las siguientes reglas:



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

- I. El Proponente deberá aportar y diligenciar en forma clara, completa, correcta y legible el "Formato 8 – Aceptación y cumplimiento de la formación y experiencia del personal clave", de acuerdo con los requisitos y condiciones que allí se indican y demás señaladas en el Pliego de Condiciones y sus documentos anexos.
- II. El "Formato 8 – Aceptación y cumplimiento de la formación y experiencia del personal clave" debe suscribirlo el Proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica.

Para los fines de este numeral se entiende por Personal Clave Evaluable los siguientes perfiles:

Personal mínimo (Equipo profesional)

El proponente deberá acreditar un equipo mínimo de trabajo que garantice su competencia y habilidad técnica para el desarrollo del objeto contractual, dicho equipo de trabajo debe contar con el perfil y experiencia que se detallan a continuación:

Director de la Proyecto: Debe poseer título como Administrador Público o Administrador de Empresas o Sociólogo, con especializaciones o maestrías en temas relacionados con la gestión pública, temas ambientales, temas de planeación del territorio o planeación urbana y/o regional.

Experiencia general: deberá contar con una experiencia general en el ejercicio de su profesión de por lo menos Dieciocho (18) años de experiencia general para el cargo de director, los cuales serán contados a partir de la fecha del acta de graduación.

Experiencia específica: Acreditar experiencia específica de mínimo seis (6) proyectos como director o coordinador de procesos de ordenamiento territorial.

Profesional en el área ambiental y cambio climático: Debe poseer título como ingeniero ambiental o administrador ambiental o administrador del medio ambiente con título de maestría en temas relacionados con gestión ambiental o derecho ambiental o áreas protegidas o gobernanza en áreas protegidas.

Experiencia general: deberá contar con una experiencia general en el ejercicio de su profesión de por lo menos diez (10) años, los cuales serán contados a partir de la fecha del acta de graduación.

Experiencia específica: Acreditar experiencia específica en la participación de mínimo dos (2) proyectos de ordenamiento territorial Y a su vez experiencia en gestión ambiental en municipios, distritos o entidades del orden nacional o departamental.

Profesional en SIG: Debe poseer título como ingeniero geógrafo y ambiental, geógrafo o ambiental con especialización en temas ambientales Y especialización en temas relacionados con Sistemas de Información Geográfica SIG.

Experiencia general: deberá contar con una experiencia general en el ejercicio de su profesión de por lo menos cinco (5) años, los cuales serán contados a partir de la fecha del acta de graduación.

Experiencia específica: Acreditar experiencia específica en la participación de mínimo seis (6) proyectos de ordenamiento territorial desarrollando específicamente cartografía de EOT, EOT o POT.



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

Profesional social y documental: Debe poseer título como ingeniero civil, ingeniero ambiental o ingeniero sanitario o profesional en desarrollo urbano

Experiencia general: Deberá contar con una experiencia general en el ejercicio de su profesión de por lo menos tres (3) años, los cuales serán contados a partir de la fecha del acta de graduación.

Experiencia específica: Acreditar experiencia específica en la participación de mínimo tres (3) proyectos de ordenamiento territorial.

Además, cumplir con los siguientes requisitos:

- Copia del diploma de estudio pregrado y/o acta de grado
- Copia de la Tarjeta profesional vigente (cuando aplique)
- Copia del diploma de especialista y/o acta de grado (cuando aplique)
- Acreditación de experiencia, copia de la certificación y/o acta de liquidación

Nota: La veracidad acerca de la información suministrada en relación con el personal ofrecido podrá ser verificada integralmente por el Municipio.

El Contratista se obliga a mantener durante la ejecución del contrato y hasta la entrega final y recibo del Contrato de Consultoría, el personal ofrecido en su propuesta y aprobado por EL MUNICIPIO. Solo se podrá modificar el personal propuesto durante la ejecución del contrato por una justa causa y previa autorización del MUNICIPIO. El Municipio se reserva el derecho de solicitar al contratista el cambio de cualquier persona vinculada al contrato, en caso de que se verifique incumplimiento en la dedicación establecida para la ejecución del contrato.

Cuando la ENTIDAD solicite el reemplazo de cualquiera de los profesionales presentados por el contratista, el Consultor deberá presentar la hoja de vida de un profesional que cumpla con los requisitos mínimos establecidos, en un término de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha del recibo de la comunicación respectiva.

Para efectos del cumplimiento de los requisitos habilitantes, la experiencia general del personal que conforma el equipo de trabajo sólo se contabilizará a partir de la fecha de expedición de la tarjeta o matrícula profesional y hasta la fecha de cierre de la presente convocatoria, debidamente soportada.

El proponente deberá adjuntar para el personal mínimo la siguiente documentación:

- Formación y Experiencia del personal propuesto
- Fotocopia del diploma de grado.
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional o certificado de inscripción profesional (según corresponda).
- Certificaciones laborales de la experiencia específica (expedidas por el contratante del profesional). Debe contener: nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del proyecto, las fechas de inicio y finalización del proyecto, el cargo desempeñado, el valor total del proyecto, el período en que desempeñó el cargo, nombre y cargo de la persona que certifica y la fecha de expedición de la certificación.
- Certificación de los proyectos de la experiencia específica (expedidas por el contratante) en el que se desempeñó profesionalmente. En defecto de este documento podrá presentarse acta de recibo final o acta de liquidación del contrato, debidamente diligenciadas.



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

Para acreditar la experiencia del personal se debe tener en cuenta adicionalmente:

- En caso de que un profesional haya sido contratista persona natural y a la vez haya desempeñado un cargo en el mismo contrato, éste podrá certificarlo.
- Para el cálculo de la experiencia del personal en años, se tomará como base años de 360 días y meses de 30 días y no se contabilizarán traslapos por proyectos simultáneos, es decir, en caso de traslapos se contabilizará una sola vez dicho período.
- En caso de contratos que contemplen un alcance más amplio que el solicitado, solo se tendrá en cuenta para efectos de evaluación y calificación, el valor del contrato relacionado con el objeto solicitado para la experiencia del personal.
- Con posterioridad al cierre del plazo de presentación de ofertas, no podrán adicionarse nuevos contratos a los ya aportados.
- Para efectos del cálculo del valor total ejecutado de cada contrato, el proponente calculará el valor ejecutado de cada uno de los contratos en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), de acuerdo con el año de suscripción del contrato.

Los cambios del personal mínimo exigido, que el Contratista deba realizar por motivos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente sustentados, quien velará porque el personal a cambiar, cumpla con el perfil igual o superior al mínimo exigido en el pliego de condiciones, informando al Municipio la pertinencia o no de la solicitud del cambio solicitado.

Nota 1: El Proponente en la etapa de selección deberá allegar con su propuesta documentos soporte, hojas de vida, certificaciones de los profesionales y del equipo de trabajo que considerará para el futuro Contrato, ya que serán verificados

Nota 2: Los documentos aportados en el presente acápite podrán tenerse en cuenta para demostrar el cumplimiento de los criterios de evaluación y asignación de puntaje, sin perjuicio de las reglas de subsanación dispuestas.

B. EXPERIENCIA

Experiencia General

Los proponentes deberán acreditar EXPERIENCIA GENERAL requerida para participar en el presente proceso, mediante la presentación de Certificación contractual, Copia de contrato, Acta de recibo final y/o Acta de liquidación expedida por la entidad contratante, de Cinco (05) Contratos, ejecutados con entidades públicas y o privadas, terminados en su totalidad, los cuales deben cumplir con las siguientes especificaciones:

- Dos (02) contratos, cuyo objeto sea la revisión de planes, planes básicos o esquemas de ordenamiento territorial aprobados por acuerdo municipal (Por lo menos dos de ellos deben ser aprobados y liquidados en los últimos 36 meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso con el fin de verificar y garantizar que se haya aprobado con estudios básicos de acuerdo con el decreto 1807 de 2014 y demás normatividad vigente)
- Máximo (1) contrato liquidado cuyo objeto sea estudios básicos con decreto 1807 de 2014 para POT, EOT o EOT (Liquidado en los últimos 7 años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso)



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

- Máximo (1) contrato liquidado de reglamentación de centros poblados (Liquidado en los últimos 7 años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso).
- Máximo (1) contrato de planes de turismo para entidades territoriales (Liquidado en los últimos 7 años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso).

La sumatoria de los contratos mencionados anteriormente, debe ser igual o superior a una (01) vez el presupuesto oficial expresado en SMMLV calculados respecto al año de terminación del contrato, cada contrato debe estar inscritos en el RUP de acuerdo al Clasificador de Bienes y Servicios –UNSPSC y clasificado con la totalidad de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios –UNSPSC del presente proceso, los códigos son los siguientes:

Clasificación UNSPSC				Nombre
Segmento	Familia	Clase	Producto	
70	15	18	00	Servicios de conservación forestal
70	17	15	00	Desarrollo
77	10	16	00	Planeación ambiental
77	10	17	00	Servicios de asesoría ambiental
77	11	16	00	Rehabilitación ambiental
80	80	15	00	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80	10	16	00	Gerencia de proyectos
81	10	15	00	Ingeniería civil y arquitectura
81	10	22	00	Ingeniería de transporte
81	11	15	00	Análisis Económico
81	13	15	00	Metodología y análisis
81	15	15	00	Meteorología
81	15	16	00	Cartografía
81	15	17	00	Geología
81	15	18	00	Oceanografía e Hidrología
81	15	19	00	Geofísica
93	13	18	00	Preparación y alivio de desastres
93	14	15	00	Desarrollo y servicios sociales
93	14	16	00	Población
93	14	17	00	Cultura
93	14	19	00	Desarrollo rural
93	14	21	00	Desarrollo regional
93	14	20	00	Desarrollo urbano
93	15	15	00	Administración Pública
95	11	16	00	Vías de tráfico abierto

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el



**ALCALDÍA MUNICIPAL
GACHALÁ CUNDINAMARCA
NIT: 800094671-7
PROCESO DE CONTRATACION**



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- a) Acta de Liquidación que demuestren valores incluidas adiciones en valor o certificaciones.
- b) 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 antecedentes 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.

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 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. 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 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, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada 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.

INFORMACIÓN MÍNIMA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS A ACREDITAR DE LA EXPERIENCIA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información:

- A. Contratante
- B. Objeto del contrato
- C. Principales actividades ejecutadas
- D. Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia establecidas, si aplica.
- 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.

11. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

EL MUNICIPIO DE GACHALÁ, CUNDINAMARCA verificará la capacidad financiera de los proponentes con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes –RUP.

La revisión de los documentos presentados para la verificación de la capacidad financiera no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta es HÁBIL o NO HÁBIL.

Los siguientes requisitos financieros serán verificados en la información certificada y vigente que sobre capacidad financiera obre en el certificado de inscripción, calificación y clasificación del Registro Único de Proponentes - RUP.

Los indicadores se tomarán del RUP cuando se trate de información contenida en ese registro, según lo ordena el Decreto No. 1082 de 2015.

Los siguientes son los indicadores exigidos:

1. Liquidez: Mayor o igual a 5



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

2. Endeudamiento: Menor o igual a 0,35
3. Razón de cobertura de intereses: Mayor o igual a 10

En caso de consorcios y uniones temporales, se tendrá en cuenta la suma de los saldos en las cuentas para hacer el cálculo de los indicadores, multiplicada por el porcentaje de participación de cada integrante.

5.4 REQUISITOS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

La revisión de los documentos presentados para la verificación de la capacidad organizacional no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta es HÁBIL o NO HÁBIL.

Los siguientes requisitos financieros serán verificados en la información certificada y vigente que sobre capacidad financiera obre en el certificado de inscripción, calificación y clasificación del Registro Único de Proponentes - RUP.

Los indicadores se tomarán del RUP cuando se trate de información contenida en ese registro, según lo ordena el Decreto No. 1082 de 2015. Los siguientes son los indicadores exigidos:

- Rentabilidad del Activo: ≥ 0.03
- Rentabilidad del Patrimonio: ≥ 0.03

2) OFERTA ECONÓMICA

Es obligatorio que el oferente diligencie el Anexo Modelo Oferta Económica.

La oferta deberá incluir el valor de todos los gastos (en especial los que generen las entregas parciales) en que puede incurrir el contratista para la ejecución del objeto del contrato resultante.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores y omisiones.

Al presentar la oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos, tasas, contribuciones o participaciones, tanto en el ámbito nacional, departamental y municipal, que se causen en razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato, los cuales serán de cargo del contratista.

El impuesto que debe estar claramente discriminado en la oferta por ítem y posteriormente en las facturas de cobro es el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

En las Especificaciones Técnicas, se indican las especificaciones técnicas de los bienes o servicios a contratar, de acuerdo con este anexo, el proponente deberá diligenciar el anexo que sea establecido para el efecto de la Oferta Económica, establecido en el Pliego de Condiciones Definitivo; en el cual indicará los precios de la OFERTA.

El proponente calculará el IVA sobre el servicio contratado. Los precios propuestos para cada uno de los ítems deberán incluir todos los costos directos, como indirectos, insumos, aportes de ley y seguridad industrial, transporte al sitio y control de calidad.



CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:

"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.

El valor total de la OFERTA ECONÓMICA se presentará en pesos (sin incluir centavos en cada uno de sus cálculos.

**3) CRITERIOS DE EVALUACION Y ASIGNACION DE PUNTAJE
CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

De conformidad con el literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del decreto 1082 de 2015; la Entidad, una vez se determine que se reúnen los requisitos mínimos exigidos, previa realización de la verificación jurídica, financiera y técnica, el comité evaluador ponderará las propuestas que hayan obtenido la condición de habilitadas con base en los siguientes criterios de calificación:

CRITERIO	PUNTAJE
A. Experiencia Especifica Adicional Del Proponente	37,5 PUNTOS
B. Experiencia Especifica Adicional Del Equipo de trabajo - Director	20 PUNTOS
C. Experiencia Especifica Adicional Del Equipo de trabajo	20 PUNTOS
D. Apoyo a la Industria Nacional	20 PUNTOS
E. Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad	1 PUNTOS
E. Emprendimiento y empresas de Mujer	0,25 PUNTOS
F. Mipyme	0,25 PUNTOS
G. Vinculación de Personas Con discapacidad	1 PUNTO
TOTAL	100 PUNTOS

EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (500 PUNTOS)

La experiencia adicional del proponente, se evalúa de acuerdo con la siguiente tabla:

Criterios de Evaluación para Proponente Microempresa o Mipyme o empresas de mujeres	Puntaje Máximo
Quien aporte dos (2) contratos o certificaciones adicionales relacionadas con formulación, revisión, ajuste, modificación o reformulación de planes, planes básicos o esquemas de ordenamientos territorial mínimo un (1) contrato relacionado con estudios de gestión de riesgo según decreto 1807 de 2014. La sumatoria de los contratos aportados como experiencia adicional debe ser igual o mayor al 100% del presupuesto oficial del presente proceso.	10
Quien aporte cinco (5) contratos o certificaciones adicionales relacionados con formulación, revisión, ajuste, modificación o reformulación de planes, planes básicos o esquemas de ordenamientos territorial Y mínimo un (1) contrato relacionado con estudios de gestión de riesgo según decreto 1807 de 2014 Y mínimo un (1) Plan Parcial. La sumatoria de los contratos aportados como experiencia adicional debe ser igual o mayor al 125% del presupuesto oficial del presente proceso.	20



**ALCALDÍA MUNICIPAL
GACHALÁ CUNDINAMARCA
NIT: 800094671-7
PROCESO DE CONTRATACION**



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

Quien aporte nueve (9) contratos o certificaciones adicionales relacionados con formulación, revisión, ajuste, modificación o reformulación de planes, planes básicos o esquemas de ordenamientos territorial Y mínimo dos (2) contratos relacionados con estudios de gestión de riesgo según decreto 1807 de 2014 Y mínimo un (1) Plan Parcial. La sumatoria de los contratos aportados como experiencia adicional debe ser igual o mayor al 150% del presupuesto oficial del presente proceso.	30
Quien aporte doce (12) contratos o certificaciones adicionales relacionados con formulación, revisión, ajuste, modificación o reformulación de planes, planes básicos o esquemas de ordenamientos territorial Y mínimo dos (2) contratos relacionados con estudios de gestión de riesgo según decreto 1807 de 2014. Y mínimo un (1) Plan Parcial. La sumatoria de los contratos aportados como experiencia adicional debe ser igual o mayor al 200% del presupuesto oficial del presente proceso.	38,5

Criterios de Evaluación para Proponente NO Microempresa o NO Mipyme o NO empresas de mujeres	Puntaje Máximo
Quien aporte dos (2) contratos o certificaciones adicionales relacionadas con formulación, revisión, ajuste, modificación o reformulación de planes, planes básicos o esquemas de ordenamientos territorial Y mínimo un (1) contrato relacionado con estudios de gestión de riesgo según decreto 1807 de 2014. La sumatoria de los contratos aportados como experiencia adicional debe ser igual o mayor al 150% del presupuesto oficial del presente proceso.	5
Quien aporte cinco (5) contratos o certificaciones adicionales relacionados con formulación, revisión, ajuste, modificación o reformulación de planes, planes básicos o esquemas de ordenamientos territorial Y mínimo un (1) contrato relacionado con estudios de gestión de riesgo según decreto 1807 de 2014 Y mínimo un (1) Plan Parcial. La sumatoria de los contratos aportados como experiencia adicional debe ser igual o mayor al 200% del presupuesto oficial del presente proceso.	15
Quien aporte nueve (9) contratos o certificaciones adicionales relacionados con formulación, revisión, ajuste, modificación o reformulación de planes, planes básicos o esquemas de ordenamientos territorial Y mínimo dos (2) contratos relacionados con estudios de gestión de riesgo según decreto 1807 de 2014 Y mínimo un (1) Plan Parcial. La sumatoria de los contratos aportados como experiencia adicional debe ser igual o mayor al 250% del presupuesto oficial del presente proceso.	25
Quien aporte doce (12) contratos o certificaciones adicionales relacionados con formulación, revisión, ajuste, modificación o reformulación de planes, planes básicos o esquemas de ordenamientos territorial Y mínimo dos (2) contratos relacionados con estudios de gestión de riesgo según decreto 1807 de 2014. Y mínimo un (1) Plan Parcial. La sumatoria de los contratos aportados como experiencia adicional debe ser igual o mayor al 300% del presupuesto oficial del presente proceso.	38,5

Nota. Los contratos aportados como experiencia especifican deberán ser diferentes a los aportados en la experiencia mínima de proponente.



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

CALIFICACIÓN EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (40 PUNTOS). DIRECTOR MÁXIMO 20 Y EQUIPO MÁXIMO 20 PUNTOS.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

La experiencia adicional del equipo de trabajo se evalúa de acuerdo con la siguiente tabla:

DIRECTOR DE CONSULTORÍA.

	No. de postgrados	Puntaje Máximo
Acreditación de Estudios	1 Especialización	2
	2 Especializaciones	5
	2 Especializaciones y 1 Maestría ó Doctorado	8

	Experiencia específica adicional (en proyectos)	Puntaje Máximo
Acreditar experiencia en proyectos como director o coordinador de procesos de ordenamiento territorial.	2 proyectos	0
	4 proyectos	6
	6 proyectos o mas	12

EQUIPO DE TRABAJO EVALUABLE

PROFESIONAL EN ÁREA AMBIENTAL Y CAMBIO CLIMÁTICO

	Experiencia específica adicional (en proyectos)	Puntaje Máximo
Acreditar experiencia adicional específica en proyectos en Ordenamiento Territorial	1 proyectos	0
	2 proyectos	5



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

	4 proyectos o mas	10
--	-------------------	----

PROFESIONAL EN SIG

	Experiencia especifica adicional (en proyectos)	Puntaje Máximo
Acreditar experiencia adicional específica en proyectos en Ordenamiento Territorial desarrollando cartografía para procesos de revisión de EOT, EOT o POT	2 proyectos	0
	4 proyectos	5
	6 proyectos o mas	10

Nota 1: ACREDITACION: El proponente deberá adjuntar las certificaciones de la experiencia adicional para obtener la puntuación aquí referenciada.

Nota 2: El proponente podrá contratar el personal adicional que considere necesario. Este personal no es evaluable.

12.1.2 TRATO PREFERENTE A LA INDUSTRIA NACIONAL (20% del total del puntaje o 20 puntos).

El proponente debe manifestar, si los bienes que oferta cumplen con las condiciones establecidas en el parágrafo del artículo 2° de la Ley 816 de 2003, correspondiente a la industria Nacional, esto se confirmará con las copias de los documentos de identidad. Al proponente se le asignarán máximo veinte (20) puntos de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla, según la procedencia de los servicios ofrecidos:

ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS	PUNTAJE
BIENES Y SERVICIOS NACIONALES 100%	20% del total del puntaje o 20 puntos
BIENES Y SERVICIOS EXTRANJEROS (Al menos uno (1) es extranjero)	5% del total del puntaje o 5 puntos

12.1.3 Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad

VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

La entidad asignará un (1) punto al proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

Para esto debe presentar: i) el Formato 8 – Vinculación de personas con discapacidad – suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los proponentes plurales, la Entidad Estatal tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)" de conformidad con el numeral 3.5.8, sin importar si la experiencia es general o específica.

El Formato 8, en el caso de los proponentes plurales, debe suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

EMPRESARIOS Y EMPRESAS DE MUJERES

En La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato 13 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

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

MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

La Entidad otorgará un puntaje de cero puntos veinticinco puntos (0.25) al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

NOTA: En el caso de que la subsanación del RUP se realice con ocasión al requisito habilitante relacionado con la fecha de expedición del certificado, es decir, no superar los treinta (30) días de expedición del certificado, no se aplicará lo dispuesto en la parte final del inciso segundo de este numeral.

Por lo tanto, una vez presentada la subsanación, la Entidad Estatal analizará y evaluará la información proporcionada por el proponente para determinar si se trata exclusivamente de una actualización de la fecha de expedición del RUP, sin que ello implique una mejora en la oferta inicialmente presentada. En caso afirmativo, se podrá otorgar al proponente el puntaje correspondiente por este criterio

VII. OFERTA

9.1. Presentación

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas a través de la plataforma del SECOP II, en la fecha y hora establecida en el Cronograma, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, así como de la garantía de seriedad de la Oferta.

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización.

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

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

Cuando el representante del proponente sea una persona jurídica, además de lo anterior, deberá acreditar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio.



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

Las Ofertas estarán vigentes por el término noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

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

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije el MUNICIPIO las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos **DEBEN** ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma 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.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

9.2. Acreditación de requisitos habilitantes

El Proponente debe incluir en su Oferta los siguientes documentos:

9.2.1. Capacidad jurídica

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

El MUNICIPIO también verificará, que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas y demás documentos exigidos en los en el presente pliego de condiciones.

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



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

Cuando quien presenta la oferta no ostente el título profesional de Ingeniero, Arquitecto o Constructor, deberá presentar su oferta avalada por el profesional respectivo, quien deberá adjuntar la siguiente documentación:

1. Copia del formulario del registro único tributario (RUT).
2. Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría (Vigente al momento de la presentación de la oferta) en caso de persona jurídica se debe presentar el del Representante legal y el de la empresa.
3. Certificación de antecedentes fiscales emitida por la Contraloría. (Vigente al momento de la presentación de la oferta) en caso de persona jurídica se debe presentar el del Representante legal y el de la empresa.
4. Certificado de Antecedentes Judiciales emitidos por Policía Nacional (Vigente al momento de la presentación de la oferta).
5. Certificado de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.
6. Copia de Cédula de Ciudadanía.
7. Hoja de Vida de la Función Pública persona natural (Diligenciada).
8. Certificados de experiencia y Anexo 8 diligenciado.
9. Copia de afiliación al sistema general de seguridad social (PERSONA NATURAL).
10. Certificado de Cámara de Comercio o Registro Mercantil debidamente renovado cuando la persona posea establecimiento comercial.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

9.1.1. Experiencia

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

9.1.2. Capacidad financiera y capacidad organizacional

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

9.2. Ofertas alternativas

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

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

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



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

9.3. Revisión de los requisitos habilitantes

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

El Municipio debe publicar el informe de cumplimiento de requisitos habilitantes.

9.4. Evaluación de las Ofertas

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

El MUNICIPIO debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma.

9.5. Declaratoria de Desierta

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

9.6. Retiro de la Oferta

Los proponentes que entreguen 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 del cierre. La oferta se devolverá al proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.

Si la propuesta es retirada después del cierre del proceso de selección, la entidad puede siniestrar la garantía de seriedad de la oferta.

Si la oferta se presenta a través de SECOP II, el proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, el SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

9.7. Rechazo

En adición a otras causas previstas por la ley, El MUNICIPIO rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

- 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 para contratar. Cuando en el mismo proceso de



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

- contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
- b. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
 - 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 incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
 - e. Que al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración, subsane o aporte requerido sea necesario para cumplir con un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en el Pliego de Condiciones.
 - f. Que la inscripción del Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado sus efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
 - g. Que el proponente no haya renovado el Registro Único de Proponentes (RUP), y al momento del cierre hayan cesado sus efectos.
 - h. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11. del documento base.
 - i. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el numeral 1.14 del pliego de condiciones.
 - j. No presentar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
 - k. Que el objeto social del proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.
 - l. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
 - m. Superar el valor unitario de alguno de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
 - n. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario de Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
 - o. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
 - p. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
 - q. Presentar la oferta extemporáneamente.
 - r. No presentar oferta económica.
 - s. Presentar más de una oferta económica con valores distintos o cuando se presente discrepancias entre el Formulario 1 y la oferta económica presentada.
 - t. Que el proponente no haya presentado la manifestación de interés para participar en el proceso de selección, y aun así haya presentado propuesta, o que no haya quedado habilitado para presentar propuesta si hubiere lugar a realización de sorteo.
 - u. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
 - v. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
 - w. Cuando un proponente plural presente oferta con integrantes diferentes a los que manifestaron interés, aunque se mantenga la misma cantidad de miembros.



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

- x. Cuando un proponente plural manifiesta interés, pero al presentar la oferta solo lo hace uno de los miembros, como proponente singular.
- y. Cuando un proponente plural presente oferta con un número de integrantes mayor de los que manifestaron interés.
- z. Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad.
- aa. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad.
- bb. Cuando la convocatoria del Proceso de Contratación esté limitada a Mipyme, y el que presenta oferta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición de Mipyme y, en consecuencia, no aporta el RUP vigente y en firme al momento de su presentación y no subsana su entrega, en los términos del Pliego de Condiciones.
- cc. Cuando la Entidad Estatal encuentre que la propuesta aportada por un Proponente Plural se realice con un usuario del SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio en SECOP II, según corresponda.
- dd. Las demás previstas en la ley.

VIII. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, para el presente proceso de selección se procedió a verificar si éste está cobijado por acuerdos internacionales y se establecieron en los estudios previos.

IX. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

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

El acto de adjudicación se publicará en la fecha establecida en el Cronograma de que trata la sección XIV. En el evento que el jefe de El MUNICIPIO o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

X. RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación:

Ver Anexo Matriz de Riesgos

Esta matriz se encuentra también publicada en los estudios y documentos previos y desde el proyecto de Pliego de Condiciones.

La audiencia a la que se refieren el artículo 30 de la ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 220 del Decreto Ley 019 de 2012, y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, se realizará en la fecha



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

señalada en el cronograma del proceso, si esta es solicitada por los interesados a través de los canales de comunicación oficiales establecidos por El Municipio. Como consecuencia de las observaciones realizadas por los interesados, El MUNICIPIO, se pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los Riesgos involucrados en el Proceso de Contratación.

Vencido el plazo para discutir y revisar los Riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte del MUNICIPIO, únicamente si diere lugar a modificar el Pliego de Condiciones mediante Adenda.

XI. GARANTÍAS

En consideración al contenido del objeto previsto para la contratación, así como la naturaleza de las actividades específicas, contratista deberá constituir garantía única, expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o en garantías bancarias, en las que deberá incluir como asegurado al Municipio y cubrirá los siguientes riesgos:

Garantías que amparan el proceso.

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Seriedad de la Oferta	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación.	Desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de garantía de cumplimiento del contrato

Garantías que amparen un posible riesgo contractual o extracontractual:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Garantía Única de Cumplimiento.	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Vigencia del contrato y Cuatro (04) meses más.
Calidad del servicio.	Treinta por ciento (30%) del valor total del contrato.	Por la vigencia del contrato y un (1) año más.
Pago de salario y prestaciones sociales e indemnizaciones del personal.	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Vigencia del contrato y tres (03) años más.

XII. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

El MUNICIPIO ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de la secretaria de planeación y control interno.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

El Contratista debe acatar las órdenes que se le imparta por escrito, y con copia a la Entidad. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutar



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente; si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para El MUNICIPIO.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo 5 días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación a El MUNICIPIO para que este tome las medidas que considere necesarias.

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

Funciones Administrativas del Supervisor:

- Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato producto de la adjudicación del presente proceso
- Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato., que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO.
- Informar oportunamente al Municipio sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prorrogas que se requieran.
- Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.
- Conocer el contrato y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos del mismo.
- Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato.
- En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo.
- Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran
- Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato.
- Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia competente al interior de EL MUNICIPIO los documentos de solicitud de adición y/o prorroga, suspensión y reiniciación del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato o cuando exista cambio de supervisor y/o interventor, para cada caso deberá presentar junto con la solicitud un informe de supervisión y/o interventoría.
- Consultar y solicitar asesoría jurídica de EL MUNICIPIO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
- Revisar las consultas y reclamaciones realizadas por el contratista e informar a la instancia correspondiente dentro de EL MUNICIPIO para que se emita un concepto definitivo al respecto.
- Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato.
- Verificar que el personal del contratista se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo, y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

- demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
- Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por EL CONTRATISTA
 - Elaborar el informe final de supervisión, con el fin de tramitar la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar.
 - Las demás funciones inherentes a la supervisión

XIII. CRONOGRAMA

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

Tabla 5 Cronograma del Proceso de Contratación

Actividad	Fecha
Publicación del Aviso de convocatoria, Estudio y Documentos Previos y Proyecto Pliegos de Condiciones	TRANSCURRIDO
Observaciones al proyecto de pliego	TRANSCURRIDO
Manifestación de limitar el proceso de MIPYME	TRANSCURRIDO
Respuesta a las observaciones al proyecto de pliegos	TRANSCURRIDO
Acto administrativo de Apertura y Publicación pliego de condiciones definitivo	09 de diciembre de 2025
Audiencia de aclaración y alcance de los pliegos y asignación de riesgos (Si es solicitada)	09 de diciembre de 2025 a las 05:30 p.m.
Observaciones al pliego de condiciones definitivo	Desde el 09 de diciembre de 2025 hasta el 11 de diciembre de 2025
Respuestas a las observaciones presentadas al Pliego de Condiciones y Plazo máximo para expedir adendas	12 de diciembre de 2025
Cierre del proceso (Plazo de Presentación de ofertas)	17 de diciembre de 2025 A las 08:30 a.m.
Verificación técnica, financiera y jurídica.	19 de diciembre de 2025
Publicación Informe preliminar de verificación de Requisitos Habilitantes	19 de diciembre de 2025



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

Actividad	Fecha
Presentación de observaciones al informe de evaluación preliminar (plazo máximo para subsanar)	Desde el 22 de diciembre de 2025 hasta el 24 de diciembre de 2025
Respuesta a las Observaciones del Informe	26 de diciembre de 2025
Acto Administrativo de Adjudicación	26 de diciembre de 2025
Plazo para la firma del contrato	Tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato
Máximo plazo para la expedición de registro presupuestal	Tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato
Plazo para la expedición de la póliza	Tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato
Aprobación de póliza	Tres (3) días hábiles siguientes a la entrega de la póliza

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

16.1. Anexo 2. Minuta del contrato

Referencia	XXXXXXXXXX
Objeto	Xxxxxxxxxx.
Contratista	XXXXXXXXXX
Identificación	XXXXXXXXXX
Domicilio del contratista	Xxxxxxxxxx

Casa de Gobierno Carrera 4 No. 5-18
PBX 091-8538503 Fax 8538507 Correo Electrónico: alcaldia@gachala-cundinamarca.gov.co
WEB: www.gachala-cundinamarca.gov.co



**ALCALDÍA MUNICIPAL
GACHALÁ CUNDINAMARCA
NIT: 800094671-7
PROCESO DE CONTRATACION**



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

Modalidad	Concurso de Méritos
Fecha de Firma	xxx
Valor del Contrato	Xxxxxxxx
Supervisor	Secretario de XXXXXXXXXXXXXXX
CDP	XXXXXXXXXX
Plazo	XXXX (XX) meses

PEDRO ANTONIO RODRIGUEZ ROJAS, identificado con Cédula de Ciudadana 3.026.997 expedida en Gachalá Cundinamarca, en su calidad de **ALCALDE DEL MUNICIPIO DE GACHALÁ**, cargo para el cual tomó posesión el día Treinta y uno (31) de Diciembre del Dos Mil Veintitrés (2023), según consta en acta de la notaría del Municipio de Gachalá Cundinamarca y según acuerdo 020 del 21 de noviembre del 2024, expedido por el Concejo Municipal, "por medio del cual se conceden unas facultades al ejecutivo Municipal", en especial el artículo primero y en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1551 de 2012 en su artículo 29, literal D, numeral 5, el cual otorga facultades al Alcalde Municipal para "Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el Plan de Desarrollo Económico, Social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables" actuando en nombre y representación del **MUNICIPIO DE GACHALÁ**, identificado con NIT 800094671-7, quien para los efectos del presente contrato se denomina **CONTRATANTE** por una parte; y por la otra, **XXXXXXXXXX**, identificado con XXXXXXXXXXXX, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente contrato de suministro, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- I. Que la misión del Municipio es el cumplimiento a las funciones y prestar los servicios que le sean asignados por la constitución y la ley; avanzar de manera firme en la solución de necesidades insatisfechas de los habitantes de Gachalá, y procurar a la comunidad en general una mejor calidad de vida, a través de la utilización eficiente de los recursos humanos, físicos y financieros y el contrato a celebrarse se relaciona con esta misión de acuerdo a como fue establecido en la descripción y justificación de la necesidad establecida en el estudio previo del presente proceso,
- II. Que el presente contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias o reglamentarias y el Código de Comercio, así como por lo consignado en la propuesta presentada por el **CONTRATISTA**, el pliego de condiciones definitivo, sus adendas y el análisis de conveniencia y oportunidad,
- III. Que la necesidad a satisfacer por parte de la Entidad Estatal Contratante es la que se justifica en el numeral primero de los estudios previos del proceso,
- IV. Que el Municipio desarrolló los respectivos estudios y documentos previos,
- V. Que la Oferta del Proponente seleccionado resultó como la ganadora del proceso de selección dado que cumplió con las condiciones y requisitos exigidos en el pliego de condiciones definitivos,
- VI. Que el presente Contratista se seleccionó por medio de un concurso de méritos identificada con el N°. XXXXXXXXXXX
- VII. Que la actividad a contratar se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones,
- VIII. Que a través de Resolución XXXXXXXXXXXX de fecha XX de XXXXXX de dos mil XXXXX (201X), EL MUNICIPIO adjudicó el mencionado proceso de selección a XXXXXXXXXXXX y
- IX. Que el **CONTRATISTA** manifiesta, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, no encontrarse incurso en inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la Constitución y la ley, y que sus recursos provienen de actividades lícitas

Definiciones



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los Pliegos de Condiciones. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Acta de Inicio	Documento que registra la fecha, las condiciones y el lugar de inicio de ejecución del suministro objeto del presente Contrato.
Acta de Recibo Final	Documento que registra la fecha y las condiciones de entrega definitivas del suministro.
Anexo Técnico	Es el documento anexo al presente Contrato en el que se describen las especificaciones técnicas de construcción y/o mantenimiento, presupuesto, alcance del proyecto, localización y área de influencia y actividades y cualquier otra que las partes consideren relevante.
Anticipo	Entrega de dinero por parte del Contratante al Contratista para que inicie la ejecución del contrato. No constituye utilidad o ganancia para el contratista y debe administrarse de acuerdo con la ley.
Contratante	Alcaldía Municipal de Gachalá.
Contratista	XXXXXXXXXX.
Contrato	Es el presente acuerdo de voluntades
Cronograma estimado	Es el Cronograma presentado por el Contratista para ejecutar el presente Contrato

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

Clausula 1 Objeto del Contrato

El objeto del Contrato es la Xxxxxxxx.

E suministro a desarrollar tiene como especificaciones técnicas, las contenidas en la cláusula 2 – Alcance del objeto del contrato numeral 2.2 (Especificaciones técnicas del contrato).

Los Documentos del Proceso forman parte del presente Contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del mismo

Cláusula 2. Alcance del objeto del Contrato

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Cláusula 3. Valor del Contrato y Forma de pago

El valor del presente contrato corresponde a la suma de xxxxxxxxx

La modalidad de desembolso y pagos para el presente proceso de selección será de la siguiente forma:



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

Con sujeción a las apropiaciones presupuestales de acuerdo al Plan Anual Mensualizado de Caja PAC, de la presente vigencia, el Municipio pagará el valor de la oferta que salga favorecida así:

Xxxxxx

La modalidad de pago será por el sistema de precios unitarios fijos, valor por unidad de recurso, suministro, trabajo, servicio o bien, el cual remunera la totalidad de las actividades y/o suministros que sean necesarios para la ejecución del objeto, de conformidad con lo pactado, sin fórmula de reajuste, en consecuencia, el valor real del contrato será la suma de los resultados que se obtengan al multiplicar las actividades ejecutadas y/o entregadas a satisfacción al Municipio, por los valores o precios unitarios pactados para el respectivo ítem en el contrato.

Cada precio Unitario comprende todos los costos directos correspondientes al suministro de materiales, mano de suministro, desperdicios, bodegajes, transportes, trasiegos, equipos, herramientas mayores y menores, seguridad industrial e indirectos derivados de la ejecución de la respectiva actividad y/o suministro que hacen parte del objeto del contrato.

Incluye entre otros los gastos de administración, honorarios, salarios y prestaciones sociales del personal, incrementos salariales y prestacionales, horas extras nocturnas, diurnas, festivas, desplazamientos, dotaciones, transporte, arriendos, alojamiento, alimentación, funcionamiento y apoyo de la oficina central.

Dotación de campamentos, mobiliario, cámaras, papelería, fotocopias, instalaciones y sostenimiento de la seguridad industrial y salud ocupacional, computadoras e impresoras con su software, pólizas y sus ampliaciones, todos los impuestos, deducciones, contribuciones a cargo del contrato, en general todo costo en que incurra el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato en su ejecución y administración AIU.

Cada pago estará sujeto a la previa presentación de la certificación de cumplimiento de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales y la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción.

Parágrafo Primero. Los pagos se realizarán dentro de los **Cinco (5) días hábiles** siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato.

Parágrafo Segundo. Para la presente contratación no habrá lugar a pagos de anticipos ni pagos anticipados.

Cláusula 4. Gastos e impuestos

El contratista deberá pagar por su cuenta todos los gastos legales, impuestos, tasas, derechos y contribuciones en que incurra por concepto de la suscripción y ejecución del contrato, en cumplimiento de las leyes, ordenanzas, acuerdos y reglamentos aplicables, que existan sobre el particular y que hayan sido decretados por la autoridad competente, cuyo valor será deducido por el Municipio de Gachalá al momento del pago de conformidad con lo establecido en el estatuto de rentas Municipal.

Cláusula 5. Declaraciones del contratista

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

- 6.1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso.
- 6.2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de la Administración Municipal de Gachalá respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
- 6.3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

- 6.4. Conoce las consecuencias de incumplir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 3., del Pliego de Condiciones.
- 6.5. El Contratista está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
- 6.6. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato.
- 6.7. El Contratista durante la ejecución del presente Contrato realizará todas las actividades necesarias para la ejecución final cumpliendo con el Cronograma establecido en la Cláusula 6 del presente Contrato.
- 6.8. El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés.
- 6.9. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
- 6.10. El Contratista se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

Cláusula 6. Plazo del Contrato y Cronograma estimado de Suministro

El término de ejecución previsto será de XXXX (XX) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y su vigencia será de CUATRO (04) MESES más, para efectos de su liquidación; contados a partir de la publicación de la carta de aceptación o reunir los requisitos de ejecución del contrato.

El Cronograma estimado de Suministro del presente Contrato resulta del análisis conjunto del Contratista y del Contratante y forma parte del presente Contrato.

La fecha de inicio del plazo de ejecución es la fecha en la cual se suscriba entre las partes el Acta de Inicio, siempre y cuando se encuentren aprobadas las pólizas.

La fecha de terminación del plazo de ejecución es la fecha en la cual se suscriba el Acta de Recibo Final. Para que se pueda suscribir el Acta de Recibo Final, el Contratista debe cumplir a cabalidad con los compromisos y obligaciones contenidos en el presente Contrato y sus anexos.

Cláusula 7. Obligaciones Generales del Contratista

- 1) Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones técnicas y económicas estipuladas en los numerales correspondientes y de acuerdo a su propuesta
- 2) Ejecutar el objeto del contrato de suministro empleando mano de suministro no calificada del Municipio, en caso de no existir se ocurrirá a la región y por ultima la aportará el contratista.
- 3) Deberá suministrar la mejor mano de suministro disponible. Mano de suministro de mala calidad será objetada y el trabajo será repetido cuando a juicio del Supervisor, la mano de suministro dada no sea de la mejor calidad.
- 4) Deberá proteger todo el trabajo y material contra daños causados por su mismo trabajo o sus trabajadores, y será responsable por estos daños.



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

- 5) Será responsable del trabajo hasta que estos se inspeccionen y acepten.
- 6) Tendrá en el suministro el equipo de trabajo de acuerdo al perfil y experiencia solicitada para el presente proceso de selección.
- 7) Cualquier producto o servicio que no cumpla con los requerimientos de calidad o no satisfaga las necesidades del suministro, será cambiado de inmediato, sin ningún costo para el Municipio.
- 8) Los precios de los ítems referenciados por el contratista en la propuesta de precio se entenderán fijos durante la Ejecución del contrato.
- 9) De acuerdo a las exigencias técnicas del proyecto y la vinculación con el desarrollo del mismo, el contratista se obliga a atender los requerimientos fijados en términos de:
 - ✓ Anexo técnico general
 - ✓ Especificaciones particulares
 - ✓ Perfiles, profesionales, técnicos y administrativos
 - ✓ Equipo mínimo requerido
 - ✓ Recursos complementarios
 - ✓ Procedimientos de mantenimiento
 - ✓ Los demás que fije la Supervisión para el pleno desarrollo del contrato.
- 10) Adoptar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, a las cosas o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subcontratistas y proveedores.
- 11) Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 –adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
- 12) Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
- 13) Obtener, por su cuenta y riesgo, el suministro de los servicios públicos provisionales para la ejecución del suministro y mantener su provisión durante el tiempo necesario.
- 14) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o los subcontratistas contra El MUNICIPIO, por causa o con ocasión del contrato.
- 15) Retirar los materiales suministrados y entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza.
- 16) Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del contrato.
- 17) Cumplir con las normas de orden constructivo, llevando a cabo los procesos y procedimientos de control de calidad que garanticen la estabilidad y funcionalidad de los suministros.
- 18) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el funcionario que ejerza la supervisión
- 19) Dar estricto cumplimiento al cronograma de trabajo referido en los estudios y diseños.
- 20) Garantizar la debida señalización en los lugares en intervención.
- 21) Avisar con la debida anticipación la solicitud de prórroga del contrato si es del caso y de conformidad con la Ley.
- 22) Indemnizar y/o asumir los daños causados a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
- 23) Presentar su respectiva factura o su documento equivalente, cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, soportado por los documentos que permitan establecer el cumplimiento de las obligaciones adquiridas.



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

- 24) Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el presente contrato, por lo tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la inflación fiscal que se haya entregado a la entidad.
- 25) Es obligación del contratista el uso de chalecos, cascos, botas, vallas informativas y demás elementos distintivos.
- 26) Obtener con antelación del supervisor la aprobación del cambio de profesionales técnicos requeridos y ofrecidos. La solicitud de sustitución deberá contener las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas y la experiencia general y específica del nuevo personal, el nuevo profesional deberá tener un perfil igual o superior al profesional a ser remplazado.
- 27) Realizar, por su cuenta y riesgo, las pruebas requeridas a todas las redes de instalaciones y corregirlas, si es el caso, hasta la entrega a satisfacción a la supervisión.
- 28) Realizar, por su cuenta y riesgo, todos los ensayos de laboratorio y demás pruebas que se requieran y/o soliciten para verificar la calidad de los materiales y los demás elementos que se instalen en el suministro. EL CONTRATISTA deberá presentar a la supervisión los documentos que permitan acreditar que los equipos utilizados para los diferentes ensayos tengan las siguientes capacidades:
 - Calibrar o verificar a intervalos especificados o antes de su utilización, comparado con patrones de medición trazables a patrones de medición nacional o internacional. Cuando no existan tales patrones debe registrarse la base utilizada para la calibración o la verificación.
 - Protegerse contra los daños y el deterioro durante la manipulación, el mantenimiento y el almacenamiento de los materiales
- 29) Presentar informes mensuales y/o semanal de ejecución según el caso y aquellos que requiera el supervisor del contrato, los cuales deben ser aprobados por éste y contener, por cada frente de trabajo:
 - Registro fotográfico.
 - Avance de cada una de las actividades programadas.
 - Informe de seguridad industrial
 - Informe de manejo ambiental (si se requiere).
 - Resumen de actividades realizadas en el periodo ejecutado.
 - Resumen de actividades proyectadas a realizar en el siguiente periodo.
 - Actualización de programa de ejecución de suministro (porcentaje de avance real versus porcentaje de avance programado), si presenta atrasos, presentar un plan de contingencia.
- 30) Presentar informe final, el cual deberá ser aprobado por la supervisión y contener:
 - Resumen de actividades y desarrollo del suministro
 - Bitácora de suministro original y copia.
 - Memoria de todos los suministros ejecutadas.
 - Planos record de suministro, aprobados por la supervisión
 - Manual de operación y mantenimiento ajustado a los suministros construidas, quipos y materiales implementados.
 - Manuales, catálogos y especificaciones técnicas que garanticen la idoneidad de los materiales y de los procedimientos constructivos.
 - Las garantías y especificaciones técnicas de los equipos instalados.
 - Actualización de pólizas si se requiere
 - Registro fotográfico definitivo.
- 31) Efectuar la apertura del libro de suministro o bitácora de suministro, esto es, una memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas durante la ejecución de los trabajos.



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

- 32) Realizar el cobro puntual de sus pagos de acuerdo a la periodicidad de los mismos, con el fin de evitar traumatismos contables y presupuestales y además realizar el respectivo control al desarrollo del objeto contractual.
- 33) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.
- 34) Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y obligaciones que realice el Municipio.

Cláusula 8. Derechos del Contratista

- 9.1. Recibir una remuneración por la ejecución del suministro en los términos pactados en la Cláusula 4 del presente Contrato.

Cláusula 9. Obligaciones del Contratante

- 10.1. Ejercer la Supervisión y el seguimiento permanente al objeto del contrato y obligaciones derivadas del mismo.
- 10.2. Exigir y velar por el cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones derivadas del mismo.
- 10.3. Requerir los documentos que sean necesarios para aclarar cualquier duda sobre la calidad de los elementos objeto del presente contrato.
- 10.4. Pagar el valor del suministro público, de acuerdo con los términos establecidos en el presente Contrato.
- 10.5. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista

Cláusula 10. Derechos del Contratante

- 11.1. Revisar, rechazar, corregir o modificar las Actas de Suministro y solicitar las correcciones o modificaciones que la suministro necesite.
- 11.2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato.
- 11.3. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.

Cláusula 11. Responsabilidad

EL CONTRATISTA es responsable por:

- 12.1. El cumplimiento del objeto del presente Contrato y todas sus obligaciones
- 12.2. Los daños que ocasione él, sus empleados y/o subcontratistas al MUNICIPIO, en la ejecución del objeto del presente Contrato.

Parágrafo Primero. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

Parágrafo Segundo. En caso de resultar el **MUNICIPIO** condenado judicialmente por concepto del numeral 12.2 de la presente cláusula, podrá repetir contra **EL CONTRATISTA** por las cantidades que se haya abocado a pagar, adicionados con cualquier perjuicio que haya sufrido **EL MUNICIPIO**.

Parágrafo Tercero. La obligación establecida en el **Parágrafo Segundo** de la presente cláusula, subsistirá aún después de la terminación de la ejecución de este contrato, tan sólo bastará con que la parte afectada demuestre a la otra que la acción, reclamo, demanda, pérdida, obligación, daño, costos y/o se haya



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

originado por la ejecución de este contrato.

Cláusula 12. Terminación, modificación e interpretación unilaterales del Contrato

El Municipio puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato y demás normas que la adiciones o modifiquen sobre la materia.

El contrato terminará por las causales que determine la ley para los contratos suministro y en especial por las siguientes:

- 13.1. Por mutuo acuerdo
- 13.2. El incumplimiento de las obligaciones contractuales de una de las partes.
- 13.3. Por la expiración del plazo pactado.
- 13.4. Por la apertura del proceso de liquidación obligatoria de cualquiera de las partes, o de cualquier proceso semejante, distinto del concordato; acuerdo de reestructuración o reorganización. Que no dará lugar al pago de indemnización de perjuicios.
- 13.5. La disolución o muerte de cualquiera de las partes.
- 13.6. Las demás la ley, el contrato o costumbre existan.

Cláusula 13. Multas

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones adquiridas por el **CONTRATISTA, EL MUNICIPIO** podrá imponer una multa diaria equivalente a la suma del uno por mil (1 x 1000) del valor del contrato por cada día de retardo en el cumplimiento de la respectiva obligación, sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor total del contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 17 y el parágrafo 2° del artículo 33 de la Ley 1150 de 2007. Estas multas se causarán hasta cuando el **CONTRATISTA** demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor asignado. Si pasaren más de quince (15) días calendario sin que se hayan tomado las medidas a que se refiere este numeral, o si hubiere transcurrido el plazo fijado por el supervisor al **CONTRATISTA** sin que se hayan obtenido los resultados exigidos, **EL MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad del Contrato.

Parágrafo Primero. Procedimiento Para La Aplicación De Multas: Si **EL MUNICIPIO** encontrare que el **CONTRATISTA** ha incumplido alguna de las obligaciones a que se refiere este contrato, y que tal incumplimiento puede llegar a ser generador de multas en los términos señalados anteriormente, procederá a comunicarle por escrito tal circunstancia, exponiendo de una manera sumaria las razones por las cuáles considera la existencia de un incumplimiento. El **CONTRATISTA** dispondrá de tres (3) días hábiles para dirigirse AL MUNICIPIO mediante comunicación escrita, en la cual expondrá las razones por las cuales se encuentra en desacuerdo con las imputaciones efectuadas y anexará las pruebas que considere pertinentes. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación de descargos, **EL MUNICIPIO** tomará la decisión sobre la procedencia de la multa. Si la multa es procedente, expedirá el correspondiente acto administrativo debidamente motivado. Caso contrario, remitirá comunicación al **CONTRATISTA** sobre la improcedencia.

Parágrafo Segundo. En aplicación de la figura de la compensación, tanto el valor de las multas como el de la pena pecuniaria, se descontarán de cualquier suma que **EL MUNICIPIO** le adeude al **CONTRATISTA**.

Parágrafo Tercero. En todo caso en el evento de la imposición al **CONTRATISTA** de cualquiera de las anteriores sanciones contractuales, el pago de la sanción por parte de este no lo exime del cumplimiento de la obligación principal; lo anterior siempre y cuando **EL MUNICIPIO** así lo requiera.



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

Parágrafo Cuarto. De las multas impuestas en el desarrollo de la presente cláusula se informará a la Cámara de Comercio

Cláusula 14. Cláusula Penal

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el Contratista deberá pagar al Municipio, a título de indemnización, una suma equivalente al **Diez Por Ciento (10%)** del valor total del contrato.

Parágrafo Primero. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor.

Este valor puede ser compensado con los montos que **EL MUNICIPIO** adeude a **EL CONTRATISTA** con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

Cláusula 15. Caducidad

La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por el Municipio cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato.

Cláusula 16. Garantías

En consideración al contenido del objeto previsto para la contratación, así como la naturaleza de las actividades específicas, el contratista deberá constituir garantía única, expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o en garantías bancarias, en las que deberá incluir como asegurado y beneficiario al MUNICIPIO:

Garantía de Seriedad de la Oferta

Amparo	Suficiencia	Vigencia
De Seriedad de la Oferta	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de garantía de cumplimiento del contrato

Garantía de Cumplimiento

El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de la Entidad Contratante, por valor igual al del contrato, deberá tener los siguientes amparos:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Garantía Única de Cumplimiento	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Por la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Por la vigencia del contrato y un (1) año más.
Pago de salarios, honorarios, prestaciones	Cinco por ciento (5%)	Por la vigencia del contrato y tres años (3) más.



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

Amparo	Suficiencia	Vigencia
sociales e indemnizaciones		Contado a partir del perfeccionamiento del contrato (Art. 122 del Decreto 1510 de 2013)

Cláusula 17. Independencia del Contratista

EL CONTRATISTA es una entidad independiente a **EL MUNICIPIO**, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario.

Por lo anterior **EL CONTRATISTA**, no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de **EL MUNICIPIO**, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Se deja constancia que, entre **EL CONTRATISTA** y **EL MUNICIPIO**, no existe ni ha existido para la ejecución del objeto del contrato ninguna clase de relación laboral

Parágrafo Primero. **EL CONTRATISTA** es el único responsable de las acreencias que se generen a raíz o con ocasión de los Servicios prestados por sus contratistas personas naturales y por el cumplimiento de obligaciones como empleador en particular con las disposiciones legales en materia de afiliación al sistema de seguridad social y pago de los honorarios o salarios de su personal, respectivamente, como de las prestaciones sociales aplicables.

Parágrafo Segundo. En el evento que por decisión judicial, administrativa o extrajudicial, **EL MUNICIPIO**, deba pagar solidariamente cualquier concepto laboral relacionado con **EI CONTRATISTA**, éste se obliga de manera incondicional a restituir tales montos a **EL MUNICIPIO**, dentro de **los cinco (5) días** siguientes a la fecha en que le sea informado tal hecho y si para tal fecha existen relaciones comerciales vigentes entre **EI CONTRATISTA** y **EL MUNICIPIO**, autoriza para que se le descuenten tales montos de los pagos a que tenga derecho.

EI CONTRATISTA asume enteramente todos los riesgos para sí y para sus subcontratistas o empleados, inherentes a su actividad independiente y especializada bajo este contrato, y utilizará sus propios equipos, herramientas y bienes en general que requiera para la ejecución del presente contrato, por esta razón se compromete a su afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral.

Cláusula 18. Cesiones

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

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

Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, el Municipio exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 16 del presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

Cláusula 19. Subcontratación



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

El Contratista puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del presente Contrato. Sin embargo, el Contratista debe comunicar de estas contrataciones a la Contratante y debe tener el debido registro de este tipo de negocios jurídicos. El Contratista debe mantener indemne a la Entidad Contratante de acuerdo con la cláusula 20.

Cláusula 20. Indemnidad

El Contratista se obliga a indemnizar al Municipio con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato.

El Contratista se obliga a mantener indemne a la Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato.

El Contratista mantendrá indemne a la Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

Cláusula 21. Caso Fortuito y Fuerza Mayor

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

Cláusula 22. Solución de Controversias

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Municipio con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia y la explique someramente.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado cualquiera de los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos:

- 23.1. **Conciliación:** Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Ante la personería, procuraduría, Cámara de comercio correspondiente del lugar del contrato

Parágrafo Primero. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que el centro de conciliación haga, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa.

Parágrafo Segundo. El acuerdo o los acuerdos, a los que se llegue en la etapa de Arreglo Directo, Amigable Composición y en la Conciliación, si hay lugar a ella, es de obligatorio cumplimiento para las partes y prestan mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

Cláusula 23. Notificaciones

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

Alcaldía Municipal de Gachalá (CUN)	Contratista
Nombre: PEDRO ANTONIO RODRIGUEZ ROJAS Cargo: Alcalde Municipal de Gachalá (CUN) Dirección: Carrera 4 No. 5-18 Teléfono: 3214926626 Ciudad: Gachalá (CUN) Correo Electrónico: alcaldia@gachala-cundinamarca.gov.co	Nombre: XXXXXXXXXX Dirección: xxxxxxxxx Celular: xxxxxxxxxxxxxxxx Ciudad: xxxxxxxxxxxxxxxx Correo Electrónico: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Cláusula 24. Supervisión

El MUNICIPIO ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través del Secretario de General y de Gobierno

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

El Contratista debe acatar las órdenes que se le imparta por escrito, y con copia a la Entidad. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente; si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para El MUNICIPIO.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo 3 días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación a El MUNICIPIO para que este tome las medidas que considere necesarias.

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

- Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato producto de la adjudicación del presente proceso
- Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato., que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO.
- Informar oportunamente al comité de contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prorrogas que se requieran.
- Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

- Conocer el contrato y verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos del mismo.
- Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato.
- En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, con el objeto de verificar las condiciones y detectar las posibles modificaciones del mismo.
- Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran
- Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato.
- Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia competente al interior de EL MUNICIPIO los documentos de solicitud de adición y/o prórroga, suspensión y reiniciación del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato o cuando exista cambio de supervisor y/o interventor, para cada caso deberá presentar junto con la solicitud un informe de supervisión y/o interventoría.
- Consultar y solicitar asesoría jurídica de EL MUNICIPIO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
- Revisar las consultas y reclamaciones realizadas por el contratista e informar a la instancia correspondiente dentro de EL MUNICIPIO para que se emita un concepto definitivo al respecto.
- Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato.
- Verificar que el personal del contratista se encuentre afiliado a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo, y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
- Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por EL CONTRATISTA
- Elaborar el informe final de supervisión, con el fin de tramitar la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar
- Las demás funciones inherentes a la supervisión

Cláusula 25. Anexos del Contrato

Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

- 26.1. Los estudios y documentos previos.
- 26.2. Los pliegos de condiciones definitivos
- 26.3. Las actas, actos administrativos, acuerdos, informes, certificados y documentos precontractuales.
- 26.4. Certificado de disponibilidad presupuestal.
- 26.5. La oferta y soportes documentales presentado por el contratista.
- 26.6. Los informes y productos del servicio que se den con causa u ocasión a la celebración del contrato.
- 26.7. Certificado de disponibilidad presupuestal.

Cláusula 26. Perfeccionamiento y ejecución

El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes.



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

Para la ejecución se requerirá de la existencia de la disponibilidad presupuestal correspondiente. Adicionalmente, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales, relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios de SENA, ICBF y Cajas de compensación familiar, cuando correspondan, aprobación de las pólizas, registro presupuestal.

Cláusula 27. Disponibilidad presupuestal

EL MUNICIPIO pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo al siguiente:

a. Certificado de Disponibilidad Presupuestal

El Municipio pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

No. CDP	Fecha de Expedición	Valor
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX

Cláusula 28. Registro y apropiaciones presupuestales

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

Cláusula 29. Confidencialidad

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

Cláusula 30. Liquidación

El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y ley 1437 de 2011, procedimiento que deberá efectuarse dentro de los Cuatro (04) meses siguientes a su vencimiento, a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga.

Parágrafo Primero. Para la liquidación, se exigirá al **CONTRATISTA** la ampliación de la garantía si es el caso, a fin de avalar las obligaciones que se deba cumplir con posteridad a la extinción del presente contrato.

Parágrafo Segundo. Si El **CONTRATISTA** no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, EL MUNICIPIO procederá a su liquidación unilateral por medio de resolución motivada susceptible de recurso de reposición, según lo establece el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Parágrafo Tercero. El supervisor enviará a la , (la secretaria ejecutora y jefe de la oficina de contratación) para su revisión y trámite de firma del ordenador del gasto, en los días siguientes a su vencimiento, a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación o, a la fecha del acuerdo que la disponga.

Cláusula 31. Lugar de ejecución y domicilio contractual

Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el Municipio de Gachalá y el domicilio contractual es Gachalá (CUN).

Para constancia, se firma en la Alcaldía Municipal de Gachalá a los xx días del mes de XXXXX de 201X



ALCALDÍA MUNICIPAL
GACHALÁ CUNDINAMARCA
NIT: 800094671-7
PROCESO DE CONTRATACION



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

Anexo 3 Compromiso Anticorrupción

Lugar y fecha

Señores

Alcaldía Municipal
Gachalá, Cundinamarca
Casa de Gobierno

Concurso de Méritos Núm. CM-001-2025 cuyo objeto es el
"XX"

Casa de Gobierno Carrera 4 No. 5-18
PBX 091-8538503 Fax 8538507 Correo Electrónico: alcaldia@gachala-cundinamarca.gov.co
WEB: www.gachala-cundinamarca.gov.co



**ALCALDÍA MUNICIPAL
GACHALÁ CUNDINAMARCA
NIT: 800094671-7
PROCESO DE CONTRATACION**



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

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

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

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

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

16.2. Anexo 4. Formato de Presentación de las Ofertas

Lugar y fecha

Señores

Alcaldía Municipal
Gachalá, Cundinamarca
Casa de Gobierno

Referencia: Proceso de Contratación – Concurso de Méritos Núm. CM-002-2022 cuyo objeto es el
"XX"

Estimados señores:

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

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de El MUNICIPIO respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 1 del Pliego de Condiciones de la licitación de la referencia.
4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
8. Que, en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.



**ALCALDÍA MUNICIPAL
GACHALÁ CUNDINAMARCA
NIT: 800094671-7
PROCESO DE CONTRATACION**



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, la suministro cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones.
10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
11. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
12. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

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

Firma representante legal del Proponente

Nombre:



**ALCALDÍA MUNICIPAL
GACHALÁ CUNDINAMARCA
NIT: 800094671-7
PROCESO DE CONTRATACION**



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

Anexo 5. Formato de Certificado Para Acreditar Factores de Calidad y/o Técnicos.

Proceso de Contratación Concurso de Méritos Núm. CM-002-2022 cuyo objeto es el "XX"

Requisito	Sí	No	Información Adicional

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

Firma del Proponente

Nombre:

Documento de Identidad:



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

16.3. Anexo 6. Formato de Oferta Económica.

Proceso de Contratación Concurso de Méritos Núm. CM-002-2022 cuyo objeto es el "XX"

Fase	Descripción	Producto	Valor
Fase de planeación	Comprende la planeación general del proyecto, incluyendo las actividades que se van a desarrollar para cada uno de los productos contemplados, la distribución y asignación de personal, tiempos, logística, recursos, cronograma de trabajo y demás elementos necesarios que el contratista contemple para el cumplimiento de los productos del contrato. se deben entregar al final de la Fase de planeación en los primeros cinco (5) días de ejecución del contrato.	Plan de trabajo Cronograma incluyendo los tiempos de revisión por parte de la supervisión del contrato y los tiempos de ajuste por parte del contratista.	
Fase de inicio	Comprende las actividades iniciales en las cuales se desarrollan como las inspecciones a los lugares de archivo, recolectar información de fuentes primarias y secundarias sobre la Entidad. Los productos entregables que se encuentran en la columna de la derecha se deben entregar al final de la Fase de inicio en los primeros quince (15) días de ejecución del contrato.	Documento en donde se muestren el contexto geográfico, administrativo, la reseña histórica general del Municipio y la ubicación de los archivos. Los anteriores documentos deben ser entregados de forma física y al correo del supervisor designado.	
Fase de ejecución	Comprende la fase de levantamiento y análisis de la información. Los productos entregables que se encuentran en la columna de la derecha se deben entregar al final de la Fase de ejecución luego de dos (2) meses de ejecución del contrato.	Documento en donde se muestren el contexto geográfico, administrativo, la reseña histórica general del Municipio y la ubicación de los archivos. 1. Análisis de las fuentes de información y su vínculo archivístico para la implementación 2. Medición de los acervos documentales siguiendo los parámetros establecidos	



**ALCALDÍA MUNICIPAL
GACHALÁ CUNDINAMARCA
NIT: 800094671-7
PROCESO DE CONTRATACION**



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

		<p>en la NTC 5029-2001 de las diferentes áreas.</p> <p>3. Validación técnica de inventarios documentales</p> <p>4. Monitoreo de condiciones ambientales del Archivo Central</p> <p>5. Aspectos de conservación y descripción del almacenamiento.</p> <p>6. Presentar resultados de aspectos de tecnología de soportes documentales, técnicas gráficas, sistema de agrupación, soportes audiovisuales analógicos y soportes digitales de alto riesgo; se debe tomar una muestra de mínimo el 2% del acervo documental total del archivo central del Municipio.</p> <p>7. Resultados del análisis del cumplimiento del Sistema Integrado de Conservación SIC.</p>	
<p>Fase de cierre</p>	<p>Se realiza la entrega del Diagnóstico Integral de Archivo y demás documentos conexos a este.</p> <p>Se entregará el Plan Institucional de Archivos – PINAR, junto con el plan de trabajo.</p> <p>Dos (2) meses determinados para su ejecución.</p>	<p>- Versión final del Diagnóstico integral de archivos – DIA</p> <p>Este debe incluir toda la información descrita en las etapas del proyecto (incluyendo matriz DOFA, plan de trabajo y las recomendaciones de mejoramiento.</p> <p>Entrega de recomendaciones o estrategias para la elaboración e implementación del</p>	



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

		<p>Sistema Integrado de Conservación.</p> <p>Se debe entregar el Plan Institucional de Archivos – PINAR, junto con el plan de trabajo.</p> <p>Los anteriores documentos deben ser entregados de forma física y al correo del supervisor designado</p>	
TOTAL			\$

Nota 1: El valor calculado incluye la carga prestacional de todos los profesionales.

Nota 2: El valor calculado incluye todos los impuestos de ley y demás costos asociados implícitos para el cumplimiento efectivo del contrato.

ESTOS VALORES INCLUYEN TODOS LOS IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES

Total (Indicar el valor de la Oferta Económica en números y en letras)

Este proceso de selección corresponde a la modalidad de cotización individual y monto agotable.

Firma del Proponente

Nombre: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Presentar un plan de trabajo donde se relacionen cada una de las actividades para el cumplimiento del objeto contractual
2. Elaboración del Diagnóstico Integral del Sistema de Gestión Documental del Municipio de Gachalá Cundinamarca con los siguientes componentes.

- Introducción
- Objetivos
- Antecedentes
- Marco Normativo
- Definiciones
- Estructura Organizacional
- Gobierno de la gestión documental
- Servicios que presta el archivo
- Equipo de trabajo dedicado a gestión documental
- Metodología utilizada para el levantamiento de información para el diagnóstico integral



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

- Desarrollo del levantamiento de información para el diagnóstico integral
- Diagnóstico Sistema de archivos
- Archivo de Gestión
- Archivos satélites
- Archivo Central
- Archivo Histórico
- Archivo Medios magnéticos
- Condiciones de prevención de desastres, mantenimiento, locativas, ambientales, de seguridad y conservación de archivos.
- Digitalización de documentos
- Estado de los Instrumentos archivísticos
- Programa de Gestión Documental – PGD
 - Plan Institucional de Archivos de la entidad – PINAR
 - Cuadro de Clasificación Documental – CCD
 - Tablas de Retención Documental
 - Tablas de Control de Acceso a los Documentos
 - Bancos terminológicos de series, subseries y tipos documentales
 - inventario documental
 - Mapas de procesos, flujos documentales y funciones administrativas
 - El modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos
- Estado de del Sistema Integrado de Conservación y estrategia de implementación – SIC
- Ventanilla de radicación
- Transparencia y acceso a la información pública
- Procesos de la Gestión Documental
- Diagnóstico Software existente
- Conclusión
- Fichas técnicas aplicadas

1. Elaboración del Plan Institucional de Archivos – PINAR

La estructura del PINAR a entregar es:

- Introducción
- Objetivo
- Estructura organizacional
- Definiciones
- Identificación de aspectos críticos
- Priorización de aspectos críticos



**ALCALDÍA MUNICIPAL
GACHALÁ CUNDINAMARCA
NIT: 800094671-7
PROCESO DE CONTRATACION**



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

- Formulación de visión estratégica
- Determinar proyectos de PINAR
- Mapa de ruta
- Herramientas de seguimiento
- Riesgos
- Indicadores

2. Cronograma

3. Presentar ante el comité de Gestión documental del Municipio de Gachalá Cundinamarca la Diagnóstico Integral del Sistema de Gestión Documental y Plan Institucional de Archivos - PINAR para su aprobación junto con la Memoria descriptiva.
4. Realizar una capacitación de instrumentos archivísticos a dos delegados por dependencia
5. Asesoría en General del Proyecto.
6. Asesoría permanente sobre gestión documental a la persona encargada de la gestión documental del Municipio o a quién designe el secretario General y de Gobierno
7. Asesoría en la elaboración de inventarios documentales del Archivo central
8. Las demás que en ejercicio del contrato de prestación de servicios le sean asignadas, siempre y cuando estén dentro de su conocimiento y tengan relación directa con la correcta prestación del servicio Para el informe mensual:
 - Avance de cada una de las actividades programadas.
 - Registro fotográfico en medio físico y magnético.
 - Resumen de las actividades realizadas en el periodo ejecutado.
 - Acreditación, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, cajas de compensación familiar e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 207.

Para el informe final:

1. Resumen de actividades
2. Acreditación, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, cajas de compensación familiar e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 207.
4. Verificar el cubrimiento de las garantías establecidas velando porque estas permanezcan vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato y requerir al cuando sea necesario. En caso de que el contratista no realice las ampliaciones a que haya lugar, el interventor deberá informar al supervisor de este evento, con el fin de que se tomen las medidas respectivas.



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

5. Atender y/o responder las observaciones y aclaraciones que solicite el supervisor, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento.
6. Revisar, evaluar y contestar las consultas y reclamaciones presentadas por el contratista y emitir un concepto a la Secretaría General y de Gobierno para la resolución final de las mismas.
7. Revisar las solicitudes de adición y/o prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc., presentadas por el contratista y emitir un concepto técnico a la Secretaría General y de Gobierno Adicionalmente, deberá elaborar, revisar y remitir dichas solicitudes, lo suficientemente argumentadas para su aprobación, con la suficiente antelación a la fecha requerida para su implementación.
8. Programar y coordinar con el contratista y la Secretaría de Gobierno, las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato.
9. Elaborar junto con el contratista las actas de avance en la ejecución.
10. Radicar las facturas o documento equivalente dentro de los plazos convenidos, según corresponda.
11. Llevar un registro cronológico de los pagos y ajustes económicos del contrato-balance presupuestal del contrato.
12. Verificar y controlar el balance de ejecución del contrato para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto asignado. Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.
13. Exigir al contratista la entrega de los análisis de precios unitarios de las actividades estipuladas en las reglas de participación. La información detallada contenida en los análisis de precios unitarios es la base para la aprobación y fijación de los precios unitarios no previstos que se requieran en el desarrollo del proyecto.
14. Asumir todo daño que se cauce a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo. El Municipio no tiene ninguna obligación, responsabilidad o vínculo laboral con el personal contratado por el Contratista.
15. Responder en forma inmediata por cualquier reclamación de garantía que adelante la Alcaldía Municipal.
16. Las demás que por ley o contrato le correspondan.
17. Presentar un plan de trabajo donde se relacionen cada una de las actividades para el cumplimiento del objeto contractual
18. Elaboración del Diagnóstico Integral del Sistema de Gestión Documental del Municipio de Gachalá Cundinamarca con los siguientes componentes.
19. Las demás que por ley o contrato le correspondan.
20. Presentar un plan de trabajo donde se relacionen cada una de las actividades para el cumplimiento del objeto contractual



**ALCALDÍA MUNICIPAL
GACHALÁ CUNDINAMARCA
NIT: 800094671-7
PROCESO DE CONTRATACION**



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

21. Elaboración del Diagnóstico Integral del Sistema de Gestión Documental del Municipio de Gachalá Cundinamarca con los siguientes componentes



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

Anexo 7. Declaración de multas y sanciones durante los dos (2) últimos años

PROPONENTE: _____

OBJETO DEL CONTRATO	No. Contrato	Entidad Contratante	Vr. Contrato en pesos \$	Tipo		Fecha de la Multa o Sanción	Vr. De la Multa o Sanción en pesos \$	Vr. De la Multa sanción en SMMLV
				Multa	Sanción			

No tenemos ninguna multa o sanción dentro de los últimos dos (2) años.

Declaramos bajo la gravedad de juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que represento, que la información antes consignada es totalmente cierta, corresponde única y exclusivamente a la entidad que represento

NOTA: en caso de propuestas conjuntas, cada uno de los miembros que conforman el consorcio o la unión temporal deberá diligenciar el presente formato, de manera individual

Firma del Proponente

Nombre: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

16.10. Anexo 8. Experiencia General del proponente

PROPONENTE: _____

Contratista	Objeto Del Contrato	No. Contrato	No consecutivo en el RUP	Vr. Contrato en SMMLV	Contratante	Porcentaje de participación	Fecha de Inicio (1)	Fecha de terminación (1)

Nota 1: Especificar el folio del RUP donde se encuentran inscritos cada uno de los contratos para la verificación de la experiencia

Nota 2: En caso de propuestas conjuntas, cada uno de los miembros que conforman el proponente deberá diligenciar el presente formato, reseñando su aporte a la experiencia que se quiere acreditar.

Nota 3: El presente formulario se debe acompañar de las correspondientes certificaciones de experiencia, so pena de que la experiencia relacionada no sea tenida en cuenta para habilitar la propuesta.

Firma del Proponente

Nombre: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
 "CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
 TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
 ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

16.10. Anexo 9. Experiencia específica del proponente

PROPONENTE: _____

Contratista	Objeto Del Contrato	No. Contrato	No consecutivo en el RUP	Vr. Contrato en SMMLV	Contratante	Porcentaje de participación	Fecha de Inicio (1)	Fecha de terminación (1)

Nota 1: Especificar el folio del RUP donde se encuentran inscritos cada uno de los contratos para la verificación de la experiencia

Nota 2: En caso de propuestas conjuntas, cada uno de los miembros que conforman el proponente deberá diligenciar el presente formato, reseñando su aporte a la experiencia que se quiere acreditar.

Nota 3: El presente formulario se debe acompañar de las correspondientes certificaciones de experiencia, so pena de que la experiencia relacionada no sea tenida en cuenta para habilitar la propuesta.

Firma del Proponente

Nombre: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

16.11. Anexo 10. Personal propuesto

Nombre del profesional:
Profesión:
Fecha de grado:
Fecha expedición De la matrícula:

CERTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD TECNICA

Nombre del socio y/o profesional de la arquitectura, ingeniería o construcción	Profesión	No. De Matrícula Profesional	Número y año del Contrato laboral o de Prestación de Servicios Profesionales	Vigencia del Contrato

NOTA: El oferente deberá relacionar las certificaciones de experiencia específica que pretende hacer valer.

Firma del Proponente

Nombre: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]



**ALCALDÍA MUNICIPAL
GACHALÁ CUNDINAMARCA
NIT: 800094671-7
PROCESO DE CONTRATACION**



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.
Modelo Carta de Intención**

Yo, (nombre del profesional o persona propuesta), manifiesto mi compromiso de prestar mis servicios de (perfil para el cual lo haya propuesto el proponente), a (nombre del proponente) en el contrato que resulte de la Concurso de Méritos Núm. XXXXXX cuyo objeto es (copiar objeto), con una dedicación del xxx%. Así mismo manifiesto que la información y documentación que acompaña esta carta es veraz.

Firma del profesional



**ALCALDÍA MUNICIPAL
GACHALÁ CUNDINAMARCA
NIT: 800094671-7
PROCESO DE CONTRATACION**



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

16.13. Anexo 11 Formato de experiencia general del profesional

No	Entidad contratante	No. contrato	Fecha de iniciación (1)	Fecha de terminación (1)	Duración	Objeto	valor	Descripción experiencia relevante	%Participación	N° RUP
1										
2										
3										
4										
5										

Este formato no exime de las respectivas certificaciones que se deban aportar, por cada contrato.



ALCALDÍA MUNICIPAL
GACHALÁ CUNDINAMARCA
NIT: 800094671-7
PROCESO DE CONTRATACION



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

16.13. Anexo 12 Formato de experiencia especifica del profesional

No	Entidad contratante	No. contrato	Fecha de iniciación (1)	Fecha de terminación (1)	Duración	Objeto	valor	Descripción experiencia relevante	%Participación	N° RUP
1										
2										
3										
4										
5										

Este formato no exime de las respectivas certificaciones que se deban aportar, por cada contrato.



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

16.13. Anexo 13 Formato de Manifestación de Interés

CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Señores:
MUNICIPIO DE GACHALA
Gachalá Cundinamarca

Ref.
Proceso de Concurso de Méritos No. CM-001-2025, cuyo objeto es: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Estimados señores:
El suscrito, _____ mayor de edad, domiciliado en _____, identificado con cédula de ciudadanía N°. _____ expedida en _____, en mi condición de Representante Legal de la firma _____ y en atención al proceso de la referencia, manifiesto nuestro interés en precalificar para ser incluido en la lista de posibles oferentes.

Así mismo declaro que:

Conozco los estudios y documentos previos, pliegos de condiciones, todos los requisitos en ellos establecidos y todos los documentos relacionados con el proceso, los cuales acepto en todas y cada una de sus partes.

En caso de resultar seleccionado como integrante de la lista corta de proponentes precalificados, me obligo a presentar propuesta en los términos que señale EL MUNICIPIO.

Adicionalmente manifiesto que ni yo, ni la firma que represento, ni sus directivos, ni el equipo de trabajo con que se ejecutarán los servicios contratados, se encuentran incursos en conflicto de intereses, respondiendo desde ya por dicha manifestación.

Manifiesto que no existe respecto del proponente, de sus asociados, o de su Representante Legal, incapacidades o causales de inhabilidad o de incompatibilidad alguna que de acuerdo con las normas vigentes pudiera impedir o viciar la presentación de nuestra oferta, o la firma del contrato que pudiera resultar de la eventual adjudicación.

Esta afirmación la hago bajo la gravedad del juramento.

Para todos los efectos informo a ustedes que la dirección a la cual nos pueden enviar correspondencia relacionada con el presente concurso, es la siguiente:

ADJUNTO A MI MANIFESTACIÓN DE INTERÉS LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

1. **Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal**
2. **Certificado de existencia y representación legal vigente**
3. **Registro Único de Proponentes vigente**



**ALCALDÍA MUNICIPAL
GACHALÁ CUNDINAMARCA
NIT: 800094671-7
PROCESO DE CONTRATACION**



**CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-009-2025 OBJETO:
"CONTRATAR EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, DE TAL MANERA QUE SEA POSIBLE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE
ACUERDO AL CONCEJO MUNICIPAL DE GACHALÁ.**

Nombre del proponente

NIT o CC.

Dirección

Teléfono y fax

Correo electrónico

Atentamente

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
C.C.