PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO
No. 002 – 2026

OBJETO: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL PALACIO MUNICIPAL DONDE FUNCIONA LA ALCALDÍA DE GIRARDOT, CUNDINAMARCA

GIRARDOT - CUNDINAMARCA, FEBRERO DE 2026

Alcaldía de
Girardot
Carrera 11 No. 17 - Esquina, Girardot - Cund.
Horario de atención:
Lunes a Viernes de 8am a 12m - 2pm a 6pm
Código Postal: 252432
www.girardot-cundinamarca.gov.co
Síguenos: Alcaldía de Girardot @alcaldiadegirardotoficial

RECOMENDACIONES

El Municipio de Girardot - Cundinamarca se encuentra interesado en recibir ofertas para la celebración de un contrato estatal cuyo objeto es: **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL PALACIO MUNICIPAL DONDE FUNCIONA LA ALCALDÍA DE GIRARDOT, CUNDINAMARCA** para lo cual se presenta el presente pliego de Condiciones del proceso contractual y se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas tengan en cuenta lo siguiente:

Leer cuidosamente el contenido de este documento.

Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

Verifique que no esté incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales, ni específicas, así como prohibiciones para concursar o contratar, de conformidad con lo dispuesto en la Leyes 80, 1150, 1474, el Decreto-Ley 0019 de 2012 y demás disposiciones constitucionales y legales aplicables.

Examine rigurosamente el contenido del presente documento y los demás que hacen parte de la presente selección objetiva, y de las normas que regulan y reglamentan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado (Leyes 80, 1150, 1474, Decreto-Ley0019 de 2012 y demás disposiciones).

Adelante oportunamente, los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contengan la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la presente Convocatoria.

Examine las fechas previstas en el cronograma; así como las de expedición de los documentos, que se encuentren dentro de los plazos exigidos en esta Convocatoria.

Suministre la información requerida en esta Convocatoria, dando cumplimiento a las disposiciones legales.

Diligencie totalmente los formatos anexos al presente proceso de Selección Objetiva.

Presente la oferta conforme a las condiciones y formas fijadas en el presente pliego de condiciones.

El proponente será responsable por los datos, informes y documentos que suministre durante el proceso de selección, así como de aquellos que entregue durante la ejecución del contrato, si es seleccionado.

Todos los gastos en que incurra el proponente con ocasión de la preparación y presentación de la propuesta correrán por su cuenta.

EL MUNICIPIO DE GIRARDOT, se reserva el derecho de solicitar aclaraciones y documentación, en condiciones de igualdad para todos los proponentes sobre los requisitosque no afecten los factores de ponderación de las ofertas (asignación del puntaje), hecho este que podrá realizarse hasta la adjudicación del presente proceso de contratación, en caso de que el mismo llegue hasta esta etapa. (Parágrafo 1, Artículo 5, Ley 1150 y Decreto 1082 de 2015).

El término de validez de la propuesta se extenderá hasta la fecha del vencimiento de la vigencia

de la garantía de la seriedad de la oferta, cuando el proponente no haya fijado uno diferente; en caso de que lo haya fijado, éste no podrá ser inferior a la fecha anteriormentereseñada.

- No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal y sólo será tenida en cuenta en el presente proceso de Selección la información que se tramite a través de la plataforma SECOP II.

- Verifique con antelación la forma como debe presentar la propuesta. La presentación de ofertas es únicamente por SECOP II.

- Así mismo el presente documento contiene toda la información relacionada con las condiciones y requisitos del presente proceso de selección, por lo que el interesado debe leer completamente el pliego definitivo de condiciones, los anexos y demás documentos que hacen parte integral del proceso de selección, toda vez que, al participar en el proceso de contratación se entiende que tiene pleno conocimiento de su contenido.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA EL PROCESO DESELECCIÓN CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. 002-2026

EL MUNICIPIO DE GIRARDOT, INFORMA Y CONVOCA a todas las Veedurías Ciudadanas Legalmente constituidas, para que en cumplimiento del Artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, ejerzan el control social en la etapa precontractual, contractual y post contractual.

El estudio previo y el proyecto de pliego de condiciones han sido dispuestos para su consulta en la plataforma SECOP II.

PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En 2011, siguiendo la ruta trazada por el Plan de Desarrollo y el Estatuto Anticorrupción, el Gobierno Nacional decidió darle un giro a la estrategia de lucha contra la corrupción y en reemplazo del Programa Presidencial creó mediante el decreto 4637 el 9 de diciembre de 2011 en la planta del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República la Secretaría de Transparencia, con la misión de asesorar y apoyar directamente al Presidenteen el diseño de una Política Integral de Transparencia y Lucha contra la Corrupción y coordinar su implementación.

Ley 1474 de 2011, Decreto 4637 de 2011 y Decreto Ley 19 de 2012.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, la Secretaría de Transparencia pone a su disposición esta sección por medio de la cual ustedpodrá interponer su denuncia, presentar una queja o enviar sus opiniones a través del correo electrónico buzon1@presidencia.gov.co, esto con el objetivo de conocer los casos de corrupción que se presentan en el país, asimismo, al sitio de denuncias del programa, en la página web http://wsp.presidencia.gov.co/secretaria- transparencia/Paginas/default.aspx; o personalmente en la dirección: Casa de Nariño Carrera 8 No. 7-26; Edificio Administrativo Calle 7 No. 6-54 Bogotá D.C., Colombia; Conmutador 562 9300. Horario de Atención de lunes a viernes desde las 08:00 horas hastalas 17:45 horas - Línea de quejas y reclamos 01 8000 913666.

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

ESTUDIOS PREVIOS

Forman parte del presente proyecto de pliego de condiciones, el documento de estudios previos y el Análisis del sector.

CONDICIONES GENERALES

La información que se consigna en este pliego de condiciones contiene los elementos básicos para la presentación de la propuesta, para que el proponente pueda valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por el Municipio.

INTERPRETACIÓN DE LA SOLICITUD DE PROPUESTAS

El proponente deberá examinar cuidadosamente todos los documentos e informarse cabalmente de las condiciones que puedan afectar el futuro contrato, en el entendido que los documentos de la Contratación se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones contenidas en estos pliegos decondiciones serán de su exclusiva responsabilidad. La presentación de la propuesta será evidencia de que el proponente estudio, conoce la solicitud de propuesta y se acoge completamente a las Leyes 80, 1150 y 1474, los Decretos 1082 de 2015, 0019 de 2012 y demás normas complementarias.

ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

La presentación de la propuesta se considerará como manifestación de que el proponenteha leído los pliegos de condiciones, ha obtenido las aclaraciones sobre los puntos que considere inciertos, y que ha formulado su propuesta en forma libre, seria, precisa y coherente. En consecuencia, el Municipio de Girardot no será responsable por descuido, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechosdesfavorables en el que incurra el proponente y puedan incidir en la elaboración de la propuesta.

El hecho de que los proponentes no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán prestados los servicios, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

INFORMACIONES PREVIAS A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

La información contenida en este pliego de condiciones sustituye totalmente cualquier información que el Municipio o sus representantes, pudieran haber suministrado a los PROPONENTES interesados en esta Contratación. Por consiguiente, toda la información preliminar que los PROPONENTES o cualquier otra persona interesada en el proyecto hayan obtenido sobre el mismo, quedan sin valor y el Municipio no se hace responsable porsu utilización.

RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente proceso se regirá en lo pertinente por la Constitución Política de Colombia, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015, el Código Civil, el Código de Comercio y demás normas vigentes que regulen la materia, en conjunto con las reglas previstas en este pliego de condiciones y los demás documentos y actos administrativos que se expidan con relación al presente proceso de contratación.

Teniendo en cuenta la necesidad planteada por la Alcaldía Municipal de Girardot – Secretaria de Infraestructura, el presente proceso de contratación se enmarca en la modalidad de CONCURSO DE MÉRITOS, acorde con el artículo 2, numeral 3 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo establecido en el Capítulo 2 Sección 1 Modalidades de Selección, Subsección 3, artículos 2.2.1.2.1.3.1. y 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015 Modificado por el Art. 2 del Decreto 399 de 2021.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El literal numeral 3o del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007; establece:

*3. **Concurso de méritos.** <Numeral modificado por el artículo 219 del Decreto 19 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. (…)*

Por su parte, el Decreto 1082 de 2015, dispone:

***ARTÍCULO 2.2.1.2.1.3.1. Procedencia del concurso de méritos.** Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura.*

El procedimiento para la selección de proyectos de arquitectura es el establecido en los artículos 2.2.1.2.1.3.8 al 2.2.1.2.1.3.25 del presente decreto.

(Decreto 1510 de 2013, artículo 66)

***ARTÍCULO 2.2.1.2.1.3.2. Procedimiento del concurso de méritos**. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:*

1. La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y b) la formación académica del equipo de trabajo.

2. La Entidad Estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje.

3. Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje.

(Modificado por el Art. 2 del Decreto 399 de 2021)

Teniendo en cuenta el presupuesto asignado al proceso, el objeto y las características de las actividades a realizar durante la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección, se ha determinado que el contrato a celebrar es un contrato de consultoría, pues acorde con el artículo previamente citado, se evidencia que las obligaciones consignadas en el estudio previo se enmarcan en el mismo.

Ley 80 de 1993. Art. 32. Numeral 2o. Contrato de consultoría. *Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de*

proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

OBJETO

El Municipio de Girardot, Departamento de Cundinamarca está interesado en recibir propuestas para contratar la **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL PALACIO MUNICIPAL DONDE FUNCIONA LA ALCALDÍA DE GIRARDOT, CUNDINAMARCA.**

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Para efectuar el objeto del presente estudio previo se requiere cumplir con la siguiente descripción del objeto a contratar de acuerdo con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios:

Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC:

Segmentos	Familia	Clase	Nombre
77	10	16	Planeación Ambiental
77	10	17	Servicios de Asesoría Ambiental
80	10	15	Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa
80	10	16	Gerencia de Proyectos
81	10	15	Ingeniería Civil y Arquitectura

NOTA: El clasificador de Bienes y Servicios que se estipula es informativo de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.1. numeral 2 del Decreto 1082 de 2015.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PRINCIPALES ACTIVIDADES POR EJECUTAR A CARGO DEL INTERVENTOR Y SU ALCANCE

El Interventor como parte de su seguimiento debe realizar informes periódicos para constatar las gestiones realizadas en cada uno de sus componentes que como mínimo contengan lo siguiente:

1. GENERALIDADES

1.1. Descripción general del Contrato de Obra.
1.2. Objeto del contrato.
1.3. Fechas de suscripción, cumplimiento de los requisitos de ejecución, plazo y valor con sus diferentes etapas, prórrogas, suspensiones y adiciones.
1.4. Directorio telefónico actualizado del personal profesional del Contratista, Interventoría y de la Entidad.

Alcaldía de Girardot
Carrera 11 No. 17 - Esquina, Girardot - Cund.
Horario de atención:
Lunes a Viernes de 8am a 12m - 2pm a 6pm
Código Postal: 252432
www.girardot-cundinamarca.gov.co
Síguenos: Alcaldía de Girardot @alcaldiadegirardotoficial

2. INFORMACIÓN LEGAL Y FINANCIERA

2.1. Garantías y vigencias de las mismas, adiciones, suspensiones y/o prórrogas.
2.2. Presentar el cuadro de control legal del Contratista de Obra y de la Interventoría (fechas de suscripción, Procesos de Contratación, entre otros)
2.3. Evaluación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
2.4. Programación del Plan Anual de Caja (PAC), si aplica.
2.5. Balance financiero del contrato y de la Interventoría.
2.6. Seguimiento al cuadro de control financiero presentado por el Contratista de obra.
2.7. Informe sobre el manejo del Anticipo y/o Pago Anticipado y anexos relacionados (En caso de haber sido entregado Anticipo y/o Pago Anticipado alguno).
2.8. Relación de las metas físicas a ejecutar con respecto al presupuesto disponible contractualmente. Informar cantidades y/o saldos faltantes o sobrantes dentro del proyecto para el cumplimiento de las metas físicas contractuales. Informar las cantidades y costos referentes a ejecución de estudios, diseños y obras para redes de servicios públicos domiciliarios, en caso de aplicar.
2.9. Copia del acta de recibo parcial de obra, en caso de aplicar.

3. INFORMACIÓN TÉCNICA

La Interventoría deberá presentar informe técnico mensual detallado sobre el avance y control del contrato de obra cuyo objeto corresponde a la adecuación y mejoramiento del Palacio Municipal, incluyendo como mínimo lo siguiente:

3.1. Seguimiento al cronograma detallado del contrato de obra aprobado por la Interventoría, indicando porcentaje de avance programado vs. ejecutado, análisis de variaciones y proyección de cumplimiento del plazo contractual.
3.2. Análisis del desempeño de las actividades críticas incluidas en la ruta crítica del proyecto (preliminares, mampostería, pañetes, pisos, enchapes, carpintería metálica, instalaciones hidrosanitarias, eléctricas, acabados, cubierta, entre otras).
3.3. Descripción de atrasos o adelantos en la ejecución, causas técnicas o administrativas que los originan y acciones correctivas exigidas por la Interventoría para garantizar el cumplimiento del plazo contractual.
3.4. Reporte de condiciones climáticas que hayan afectado la ejecución, indicando días u horas no laboradas y su incidencia en el cronograma.
3.5. Revisión y aprobación de planes de contingencia implementados por el contratista para mitigar impactos en el desarrollo normal de la obra sin afectar el plazo contractual.
3.6. Descripción de medidas correctivas y preventivas exigidas por la Interventoría en aspectos técnicos constructivos, de calidad y cumplimiento normativo (NSR-10 si aplica, RETIE, RETILAP, normas técnicas vigentes).
3.7. Relación de actividades ejecutadas durante el período por el contratista y el equipo de Interventoría (Director, Residente y Especialistas), indicando dedicación y permanencia.
3.8. Esquemas y cuadros de avance físico por capítulos de obra (preliminares, estructura, mampostería, acabados, instalaciones, cubierta, etc.), con consolidado porcentual y comparación frente al presupuesto oficial.
3.9. Registro fotográfico del avance de obra, con puntos fijos comparativos (antes y después), indicando ubicación dentro del Palacio Municipal, descripción técnica y fecha.
3.10. Certificación de cumplimiento de especificaciones técnicas y control de calidad de materiales empleados (cementos, morteros, enchapes, pintura, estructuras metálicas, redes, etc.), incluyendo resultados de ensayos cuando aplique.

3.11. Descripción y análisis de obras adicionales, mayores cantidades u obras complementarias que se presenten, con su respectiva justificación técnica, análisis de precios unitarios y su incidencia en el valor contractual.
3.12. Informe sobre ajustes o modificaciones técnicas a diseños entregados por la entidad, debidamente sustentados y aprobados por la Interventoría y la Entidad Contratante.
3.13. Copia del libro de obra (bitácora) correspondiente al período reportado.
3.14. Actas de comité técnico y reuniones de seguimiento suscritas por las partes.
3.15. Cuadro consolidado de cantidades y valores ejecutados por capítulo de obra, indicando actas de pago asociadas, valor ejecutado acumulado y saldo por ejecutar.

4. INFORMACIÓN SOCIAL

4.1. Descripción de las actividades del plan de acción de la Interventoría y verificación del plan de gestión social del Contratista. Debe incluir copia de los Anexos referentes a la gestión del Contratista requeridos en el contrato.
4.2. Observaciones y recomendaciones formuladas por la Interventoría. Descripción de los atrasos o adelantos o eventualidades que se estén presentando conforme al Plan de Gestión Social del Contratista aprobado por la Interventoría. Además, se deben relacionar las acciones correctivas propuestas, así como la respuesta por parte del Contratista.
4.3. Relación de recursos físicos empleados para el desarrollo del componente social del Contratista y de la Interventoría.
4.4. Calificación del componente de gestión social.

5. INFORMACIÓN AMBIENTAL Y SST

La Interventoría deberá presentar informe mensual detallado sobre el componente ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) del contrato de obra, incluyendo como mínimo lo siguiente:

5.1. Informe mensual ambiental y de SST correspondiente a la etapa de ejecución de la obra, con análisis del cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental (si aplica) y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del contratista.
5.2. Verificación del cumplimiento de la normatividad ambiental vigente aplicable a obras de adecuación y mejoramiento en edificaciones urbanas, especialmente en lo relacionado con manejo de residuos, control de emisiones de polvo, ruido y disposición final de materiales.
5.3. Control del manejo y disposición de Residuos de Construcción y Demolición (RCD).
5.4. Control de materiales empleados en obra, verificando certificados de calidad, fichas técnicas y cumplimiento de especificaciones ambientales cuando aplique.
5.5. Seguimiento al manejo de almacenamiento temporal de materiales, escombros verificando condiciones de orden, aseo y señalización.
5.6. Relación y verificación de los equipos y maquinaria utilizados en la obra.
5.7. Verificación del cumplimiento de medidas de control de polvo, ruido y vibraciones que puedan afectar a funcionarios y usuarios del Palacio Municipal, considerando que la intervención se realiza en una edificación institucional en funcionamiento (si aplica).
5.8. Seguimiento a la implementación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo del contratista.
5.9. Informe de afiliaciones y pagos del personal del contrato de obra al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), con certificaciones firmadas por representante legal y/o revisor fiscal según corresponda.
5.10. Verificación del cumplimiento en: Entrega y uso adecuado de Elementos de Protección Personal (EPP), Señalización preventiva y delimitación de áreas intervenidas, Implementación de protocolos de trabajo seguro en alturas, espacios confinados o riesgo eléctrico (cuando aplique).

5.11. Reporte de accidentes e incidentes de trabajo ocurridos durante el período, análisis de causas, medidas correctivas adoptadas y seguimiento.
5.12. Verificación del cumplimiento de las obligaciones del personal de la Interventoría frente al Sistema General de Seguridad Social Integral.

PRESUPUESTO DETALLADO

A.	PERSONAL						
CANT.	CARGO /OFICIO	SUELDO MES BASICO	% DE DEDICACION	F.M. (%)	VALOR MES (AxBxCxD)	No. DE MESES	TOTAL PARCIAL (ExF)
1	DIRECTOR DE INTERVENTORIA	$ 4.000.000	50%	220%	$ 2.000.000,00	9	$ 39.600.000,00
1	RESIDENTE DE INTERVENTORIA	$ 3.310.000	100%	220%	$ 3.310.000,00	9	$ 65.538.000,00
1	ESPECIALISTA SISO	$ 2.500.000	40%	220%	$ 1.000.000,00	8	$ 17.600.000,00
				SUBTOTAL (A)			$ 122.738.000,00

B.	COSTOS DIRECTOS				
EQUIPO MINIMO DE TRABAJO		UND	DUR.	VR. UNITARIO	TOTAL
			SUBTOTAL (B)		$ -

C.	OTROS COSTOS DIRECTOS				
OTROS COSTOS DIRECTOS		UND	CANT.	VR. UNITARIO	TOTAL
Edicion de informes, papeleria, Impresión y reproducciòn de documentos, planos y fotografías		MES	8	$ 322.422,80	$ 2.579.382,38
Alquiler de oficina y servicios		MES	8	$ 1.900.000,00	$ 15.200.000,00
			SUBTOTAL (C)		$ 17.779.382,38

RESUMEN GENERAL	
COSTO TOTAL (A+B+C)	$ 140.517.383,00
VALOR IVA 19%	$ 26.698.303,00
VALOR TOTAL	$ 167.215.686,00

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del proceso será de **CIENTO SESENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS ($167.215.686,00) MONEDA CORRIENTE** incluido IVA y los impuestos a que hubiere lugar, los cuales están respaldados por el presupuesto de la vigencia 2026.

DESCUENTOS - IMPUESTOS ESTAMPILLAS Y RETEFUENTE

La Alcaldía municipal para la presente contratación realizara los descuentos según certificado expedido por la Tesorería General del Municipio, documento que será cargado al proceso.

FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado al contratista mediante **ACTAS MENSUALES**, mes vencido hasta el 90% y el un último desembolso por el Diez por ciento (10%) a la liquidación al recibido a

Alcaldía de Girardot
Carrera 11 No. 17 - Esquina, Girardot - Cund.
Horario de atención:
Lunes a Viernes de 8am a 12m - 2pm a 6pm
Código Postal: 252432
www.girardot-cundinamarca.gov.co
Síguenos: Alcaldía de Girardot @alcaldiadegirardotoficial

satisfacción del supervisor y/o interventor del contrato, la presentación de los documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago a los sistemas de seguridad social en salud y pensión, y de los demás documentos correspondientes.

Los pagos se realizarán previa presentación de la certificación de cumplimiento dada por el supervisor y/o interventor del contrato.

El municipio de Girardot efectuará las adecuaciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

Los pagos serán cancelados al contratista en la Secretaría de Hacienda, por el sistema automático de pago.

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

La Alcaldía Municipal cancelará el valor del contrato dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura comercial, con la presentación de los siguientes documentos:

1. Informe expedido por el supervisor.
2. Informe de Actividades ejecutadas y registro fotográfico.
3. Presentación de factura
4. Presentación de la copia del acta de inicio del contrato debidamente firmada por las partes (contratista–supervisor).
5. Fotocopia del Registro Único Tributario. (RUT).
6. Fotocopia legible del contrato, disponibilidad y Registro presupuestal.
7. Certificación bancaria de la cuenta y Número de la cuenta a la cual debe consignarse los pagos.
8. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por la ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 que modificó el artículo 41 de la ley 80 de 1993, deberá aportar el recibo de pago de la seguridad social Integral en salud, pensión, riesgos profesionales y el pago de los aportes parafiscales del personal que tengan a su cargo, en caso de que a estos últimos haya lugar. En caso de ser persona jurídica deberá aportar la certificación suscrita por el revisor fiscal, o en su defecto, por el representante legal de estar al día en el pago de los citados aportes.

Si la factura no ha sido correctamente presentada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en estos términos.

Los retardos que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y estén o tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

La Alcaldía Municipal de Girardot sólo adquiere obligaciones con el Contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Nota: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 7o parágrafo 1o del artículo 499 del Estatuto Tributario, *"Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común".*

Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA),

para cada pago.

PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP)

El municipio garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva, conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. y 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015.

La publicidad se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.

INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Las comunicaciones y solicitudes referentes al presente proceso de contratación efectuadas por canales distintos al mencionado, no serán tenidas en cuenta por la Entidad; con excepción de lo establecido en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, el cual podrá ser consultado en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolodeindisponibilidadsecopii.pdf

No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentadas en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones, con excepción de las circunstancias establecidas en el **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.**

NOTA 1: En caso de no encontrarse en funcionamiento la plataforma del **SECOP II,** en la fecha prevista para la presentación de las ofertas, se procederá a aplicar lo dispuesto en la PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL **SECOP II.**

NOTA 2: En caso de que no se pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta o cualquier otro tipo de acción contemplada en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD, se deberá comunicar con la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar sobre una posible indisponibilidad del SECOP II.

Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: (601) 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

En tal caso, deberá enviar antes de la hora límite para presentar ofertas, un correo electrónico a la Entidad Estatal contratacion@girardot-cundinamarca.gov.co informando esta situación. En dicho correo deberá identificar: el número de proceso; y, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación, se podrá presentar la oferta por correo electrónico dentro de las 16 horas hábiles siguientes al cierre. Se entiende como horas hábiles de 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

Cualquier persona puede solicitar a la Entidad Estatal el rechazo de ofertas externas publicadas por la Entidad Estatal que no hayan aplicado el procedimiento aquí indicado; o enviadas por correo electrónico de Proveedores que no se hayan inscrito previamente al Proceso de Contratación.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FALLA GENERAL:

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, elMunicipio recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este

capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así:

a. Presentación de ofertas:

Cuando el cierre presenta una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. Nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal derechazo por presentación extemporánea.

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidadrecibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

En los procesos de subasta inversa electrónica o presencial y licitación pública de obra, por tratarse de modalidades que contemplan entrega de sobre económico cerrado aparte, la entidad recibirá la oferta económica (sobre cerrado) en el correo electrónico establecido enla parte inicial de este capítulo, en archivo protegido con contraseña, la cual será suministrada a la entidad únicamente al momento de la apertura del sobre. Para los demásdocumentos del proceso aplica lo indicado en el inciso segundo.

Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

b. Otras actuaciones del proceso:

Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del procesodonde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberácontener: a. el número de Proceso; b. El nombre del usuario en la plataforma c. nombre dela cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor. En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma de este.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FALLAS PARTICULARES:

Las Fallas Particulares son reportadas por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y

certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets deMesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co.

La respuesta a los tickets constituye el certificado que tanto Entidades Compradoras como Proveedores podrán usar para culminar su acción. Para generar un caso reportando una Falla Particular y obtener el respectivo número de ticket, el proponente debe utilizar el formulario disponible de soporte en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte, por lo cual Colombia Compra Eficiente aconseja reportar las posibles Fallas particulares de manera inmediata teniendo en cuenta el Anexo 2 del protocolo de indisponibilidad del SECOP II dispuesto por Colombia Compra Eficiente.

Una Falla Particular que se de en un Proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla. Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la FallaParticular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesadosen el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de Fallas Particulares cuando la Falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la Fallatécnica de plataforma. Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso delprotocolo de indisponibilidad secop ii dispuesto por Colombia Compra Eficiente.

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento a la Entidad Compradora de la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ello el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral del presente pliegode condiciones.

CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de Convocatoriadeberá ser entregada directamente en la plataforma SECOP II.

ANÁLISIS DE RIESGOS

De acuerdo al artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con la guía para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, expedida por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, se establece que, para estructurar un sistema de administración del riesgo, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Los eventos que impiden la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación.
- Los eventos que alteren la aducción del contrato.
- El equilibrio económico del contrato
- La eficiencia del proceso de contratación, es decir, que la entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivo el proceso de contratación y

- La reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

VER ANEXO DE MATRIZ DE RIESGOS.

7.- ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS.

MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, y de conformidad con lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, el contratista debe presentar al Municipio, como mecanismo de la cobertura del riesgo, póliza de seguro que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contrato, así:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales,(ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE GIRARDOT, identificado con NIT 890.680.378-4 INSTITUTO DE CAMINOS Y CONCESIONES DE CUNDINAMARCA con NIT 900.258.711-1

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	10%	Término de duración del contrato y seis (06) meses más	X	
Pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Póliza de seguros	5%	Término de duración del contrato hasta su liquidación y 3 años más.	X	
Calidad del Servicio	Póliza de Seguros	20%	Término de duración del contrato y 5 años más.	X	

ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO.

El respectivo proceso de Contratación no se encuentra cobijado por Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del artículo 1.1.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, basado en la siguiente tabla:

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto

		incluida			
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	N/A	NO
	México	NO	N/A	N/A	NO
	Perú	SI	NO	N/A	NO
Canadá		NO	N/A	N/A	NO
Chile		SI	NO	N/A	NO
Corea		NO	N/A	N/A	NO
Costa Rica		SI	NO	N/A	NO
Estados Unidos		NO	N/A	N/A	NO
Estados AELC		SI	NO	N/A	NO
Israel		NO	NO	N/A	NO
México		NO	N/A	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	N/A	N/A	NO
	Guatemala	SI	SI	SI	NO
	Honduras	NO	N/A	N/A	NO
Unión Europea		SI	NO	N/A	NO

CRONOGRAMA DEL PROCESO

Ver Cronograma en la Plataforma SECOP II.

LIMITACIÓN A MIPYME

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso de selección NO es superior al umbral de US125.000 (V/r umbral MiPymes en COP equivalentes a ($511.708.497COP) la presente convocatoria es susceptible de ser limitada a MIPYMES nacionales de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO DE MERITOS

ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÒN

Mediante acto administrativo de carácter general, y conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015, el Municipio ordenará de manera motivada la apertura del proceso de selección.

El acto administrativo de que trata el presente numeral señalará:

- El objeto de la contratación a realizar
- La modalidad de selección que corresponda a la contratación
- El cronograma
- El lugar físico o electrónico en que se puede consultar y retirar los pliegos decondiciones y los estudios y documentos previos
- La convocatoria para las veedurías ciudadanas
- El certificado de disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas organizas correspondientes
- Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con cada una de las modalidades de selección

Alcaldía de Girardot
Carrera 11 No. 17 - Esquina, Girardot - Cund.
Horario de atención:
Lunes a Viernes de 8am a 12m - 2pm a 6pm
Código Postal: 252432
www.girardot-cundinamarca.gov.co
Síguenos: Alcaldía de Girardot @alcaldiadegirardotoficial

REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En el evento en que ocurra o se presente durante el desarrollo del proceso de selección alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 93 del C.P.A.C.A el Municipio revocará el acto administrativo que ordenó la apertura del proceso de selección.

CONSULTA DE PLIEGOS DE CONDICIONES, DOCUMENTOS Y ESTUDIOS

Los Proponentes podrán obtener los Pliegos de condiciones, los estudios y documentos previos y definitivos en la plataforma SECOP II, desde la fecha de apertura de la selección que aparece en el CRONOGRAMA DEL PROCESO.

MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

La modificación del pliego de condiciones y acorde a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, estas se realizarán a través de adendas, a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas, y se publicará enel sitio del portal de contratación en la plataforma SECOP II, además se podrán consultar en la Oficina de Contratación, en horas y días hábiles.

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, CIERRE Y APERTURA DE PROPUESTAS

PROPUESTA Y FORMA DE PRESENTACIÓN

La propuesta se presentará dentro del término establecido en el cronograma contenido en el acto de apertura del proceso, y tendrá una vigencia mínima de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

El proponente deberá presentar su **Oferta** a través de la plataforma SECOP II, con los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos técnicos, jurídicos y financieros (requisitos habilitantes), con los formatos contenidos en los anexos, en la fecha establecidaen el Cronograma del presente proceso, y acompañados de los documentos solicitados, asícomo de la Garantía de Seriedad de la Oferta, en español, sin enmendaduras, tachones, niborrones.

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.

La propuesta económica se presentará en pesos colombianos. En caso de presentarse enuna moneda diferente, la propuesta será rechazada y deberá ser presentada según el formato, incluyendo todos los ítems a contratar. Para cumplir las anteriores estipulaciones, los proponentes examinarán cuidadosamente los pliegos de condiciones, sus adendas y documentos aclaratorios, si las hay, y se informarán de todas las exigencias, circunstanciasy costos que de cualquier manera incidan en la oferta y en el contrato.

LA ENTIDAD no acepta la presentación de propuestas parciales. Por lo anterior los proponentes ofertarán la totalidad de los ítems requeridos, so pena de ser rechazada su propuesta. Del mismo modo LA ENTIDAD no realizará adjudicaciones parciales por dependencias.

Tanto la Oferta como la Propuesta Económica deberán ser totalmente legibles, debidamente firmados por la (s) persona(s) debidamente autorizada(s) para suscribirlas. Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas deberán estar confirmadas con la firma del (los) firmante (s) de la misma;

Alcaldía de Girardot
Carrera 11 No. 17 - Esquina, Girardot - Cund.
Horario de atención:
Lunes a Viernes de 8am a 12m - 2pm a 6pm
Código Postal: 252432
www.girardot-cundinamarca.gov.co
Síguenos: Alcaldía de Girardot @alcaldiadegirardotoficial

La propuesta deberá radicarse dentro del término fijado en el cronograma en la plataforma SECOP II, no se aceptan propuestas presentadas de manera física, o enviadas por correo electrónico, por fax o cualquier otro medio telemático, ni las que sean presentadas con posterioridad a la hora de la fecha de cierre.

IDIOMA Y MONEDA DE LA PROPUESTA

Todos los documentos e información relacionada con la oferta y el contrato deben presentarse en idioma español.

Los documentos de apoyo y material impreso proporcionado por el proponente adjunto a la propuesta, pueden estar en otro idioma, siempre y cuando se acompañen de una traducción apropiada al castellano. Para efectos de interpretación de la propuesta, prevalecerá el textoen castellano.

El valor de la moneda para presentar la propuesta económica será el Peso Colombiano.

ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

El Proponente debe elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en este Pliego de Condiciones y anexar toda la documentación exigida y la copia debe ser legible para su fácil consulta.

COSTOS DE LA PROPUESTA

Todos los costos asociados con la preparación y presentación de la propuesta, serán con cargo al Proponente y, en ningún caso el Municipio de Girardot será responsable de dichoscostos.

PERÍODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser válida durante noventa (90) días contados a partir de la fecha de presentación de la misma, pero si las necesidades del Municipio de Girardot así lo exigen,éste podrá solicitar al Proponente, que quince (15) días antes del vencimiento del plazo anteriormente establecido, prorrogue la validez de la propuesta hasta por un término no mayor que la mitad del inicialmente señalado, debiendo el Proponente proceder en conformidad, so pena de hacerse efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Los documentos que hacen parte del pliego de condiciones constituyen la única fuente de información que el proponente tiene para la preparación de la oferta.

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y en ningún caso el Municipio será responsable de los mismos.

CONDICIONES ECONÓMICAS

El proponente debe diligenciar el **ANEXO 4** de esta convocatoria, estos requerimientos son de obligatorio cumplimiento, los cuales son aceptados con la presentación de la propuesta.

Para efectos de establecer el valor de la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas requeridas, y los **VALORES UNITARIOS DEL PRESUPUESTO OFICIAL** para lo cual el proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades medidas y cantidades requeridos por la entidad; discriminando claramente el IVA de su oferta si aplica.

Se verificarán los valores de los servicios contenidos en la oferta teniendo en cuenta los precios

de referencia, el proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios**,** y aunado a ello no podrá superar el presupuesto oficial, la oferta económica debe ser clara verificable, matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido.

Solo se pagarán los precios contratados que no superen los establecidos como precios de referencia a partir del estudio de mercado elaborado por la entidad, por tanto, no se reconocerá suma alguna por impuesto ni reajustes a los precios ofertados a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

El Municipio efectuara las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la ley, y respecto de las cuales sea su obligación efectuar retención, en los demás casos el contratista deberá cumplir con el pago de impuestos, tasas, contribuciones que se deriven de la presente contratación.

Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva administración de impuestos sin responsabilidad alguna por parte del Municipio o costo para ella.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato incluido la constitución de las garantías que se requieran, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA por lo tanto los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

El proponente debe presentar propuesta por todos y cada uno de los ítems solicitados y relacionarlos en el cuadro de anexo económico, so pena de rechazo de la propuesta.

Para efectos que el proponente elabore su propuesta económica, deberá tener en cuenta los siguientes requisitos:

- Los precios de la Propuesta deberán establecerse en la moneda legal colombiana e incluir el I.V.A.
- Para efectos de la verificación de los documentos de contenido económico, el Municipio de Girardot comparará el valor total de la propuesta y deberá contemplar e incluir en su propuesta todos los costos directos e indirectos que se requieran para dar cumplimiento al contrato.
- Las sumas cotizadas por el proponente no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el Contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual el municipio no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.
- Se verificará que la totalidad de las casillas presenten el valor ofrecido para cada uno de los ítems, en las cantidades solicitadas, no se aceptan propuestas parciales ni alternativas so pena de rechazo.
- Todos los valores deberán estar ajustados al peso, es decir sin decimales. Para lo cual el proponente deberá ajustar al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios propuestos en este formulario y de las operaciones aritméticas a que haya lugar, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero del peso.
- Realizadas las verificaciones, y de ser el caso, aplicados las correcciones señaladas anteriormente, se verificará que valor económico de la propuesta no sea superior al 100% del presupuesto, so pena de rechazar la propuesta.

NOTA 1: En el evento de que el proponente sea una persona jurídica deberá entregar la documentación solicitada, tanto del representante legal como de la persona jurídica.

NOTA 2: En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. En el evento en que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal sea persona jurídica deberá anexar el certificado de esta y/o documentación solicitada y del representante legal.

IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades Nacionales, Departamentales o Municipales que afecten el valor del contrato y las actividades que de élse deriven.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, el Municipio procederá de conformidadcon la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponentedeberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención.

RESERVA EN DOCUMENTOS

Según el Artículo 24 de la Ley 80 de 1993, numerales 2 y 3, las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes. Además, el Artículo 74 de la Constitución Nacional dispone que *"toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley"*.

Por lo tanto, en caso de que el Proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

En el evento que no señale la norma específica que le otorgue el carácter de reservado al documento, se tendrá por no escrito el anuncio de reserva.

CIERRE DE LA SELECCIÓN

El cierre de la selección y apertura de las propuestas se realizará en la fecha, hora y lugarque aparecen en el CRONOGRAMA DEL PROCESO.

APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Esta se realizará a través de la plataforma SECOP II.

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

De conformidad con el cronograma del proceso de selección, se realizará por parte del Comité Asesor y Evaluador la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes,término dentro de cual el Comité Evaluador solicitará a los oferentes, cuando sea necesario, realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, sin que por ello pueda el proponente ADICIONAR O MODIFICAR las condicioneso características de su propuesta.

Si el Comité solicita aclaraciones y/o subsanaciones, y éstas no son atendidas en el plazo señalado en la solicitud, la propuesta será rechazada.

La evaluación se efectuará de manera objetiva por el Comité Asesor y Evaluador designadopor el Ordenador del Gasto de la Alcaldía Municipal de Girardot, ciñéndose exclusivamentea la ley y las reglas contenidas en el presente pliego de condiciones, y en el artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2º del Decreto 399 de 2021.

EL PROPONENTE NO PODRÁ SUBSANAR LA OMISIÓN DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA FALTA DE CAPACIDAD PARA PRESENTAR LA OFERTA Y AQUELLAS CIRCUNSTANCIAS QUE SE ACREDITEN CON POSTERIORIDAD AL CIERRE DEL PROCESO.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA.

Para la evaluación de la propuesta técnica la entidad hará uso de los siguientes factores de evaluación:

- EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
- EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (Personal Clave Evaluable)

OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES RESPECTO A LOS DOCUMENTOS DEL CONCURSO DE MÉRITOS.

LA ALCALDÍA MUNICIPAL aceptará únicamente las observaciones y/o aclaraciones del proyecto de pliego de condiciones o del pliego de condiciones definitivos y demás documentos del presente proceso que se envíen a través de la plataforma SECOP II.

Las observaciones y/o aclaración enviadas dentro del término fijado en los pliegos de condiciones por los interesados que cumplan con los requisitos aquí establecidas, serán resueltas por parte del MUNICIPIO y publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Las aclaraciones dadas por el MUNICIPIO a las preguntas y respuestas son de carácter meramente ilustrativo e informativo. En consecuencia, si se presenta cualquier diferencia entre éstas y los pliegos de condiciones o sus adendas primará lo dispuesto en estos dos últimos.

NOTA 1: Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido enviadas de acuerdo con lo establecido en este acápite no serán tenidas en cuenta por parte de la Entidad.

NOTA 2: Se precisa que en el evento de que sea procedente la modificación al pliego de condiciones, se hará mediante adenda, la cual será publicada en el medio electrónico mencionado en el presente documento.

REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 la cual modificoel parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, 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, deberán 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 yla 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.

En ningún caso el Municipio de Girardot, señalara taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, ni permitirá que sesubsanen asuntos

relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

El Municipio de Girardot, en los casos de ausencia de requisitos o la falta de documentos de verificación del proponente o que soporten el contenido de la oferta y que no constituyanlos factores de escogencia establecidos por el Municipio, solicitará al proponente que subsane o aclare los mismos.

PROPUESTAS TARDÍAS

Vencido el plazo y la hora fijada en el numeral anterior, para el cierre de la selección y apertura de las propuestas, no se recibirán propuestas.

RETIRO DE PROPUESTAS

Los Proponentes que opten por entregar su propuesta antes de la fecha y hora de cierre dela selección y apertura de propuestas y deseen retirarlas, podrán hacerlo con anterioridad al acto de apertura de propuestas, de conformidad con los términos establecidos en la plataforma SECOP II.

Ninguna propuesta se podrá modificar después de la fecha y hora fijadas para el cierre del presente proceso y apertura de propuestas.

OFERTA DE MENOR VALOR PRESENTADO AL MUNICIPIO

Cuando de conformidad con la información a su alcance, la Alcaldía Municipal de Girardot estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al proponente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, elComité Asesor y Evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones. Procederá la recomendación de continuidad de la ofertaen el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivasdel proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente, deconformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

PROCEDIMIENTO DE LA EVALUACIÓN

El Municipio efectuará las verificaciones, evaluaciones y calificaciones jurídicas, financiera y técnica de todas y cada una de las propuestas presentadas para participar en la presente Convocatoria. Al momento de efectuar la evaluación, el Municipio dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 5o de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 en procura de lograr la selección objetiva y el ofrecimiento más favorable para la entidad.

La verificación jurídica, técnica y financiera que efectuará el Municipio, no tendrá ponderación alguna ,en razón a que mediante la misma el Municipio verificará y estudiará los documentos que le permitirán a la administración determinar si las propuestas se ajustan o no a los requerimientos exigidos por la Ley y por el presente pliego de condiciones y por lo tanto, le permitirá al Municipio definir cuales propuestas son hábiles o cuales no y cuáles deben ser admitidas o inadmitidas, bajo el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE.

El término previsto para que el Municipio efectúe la verificación y evaluación de las propuestas en todos los eventos, será el establecido en el cronograma de actividades, que será prorrogable a juicio de la Entidad. Ese término se comenzará a contar a partir del día siguiente al del cierre del presente proceso de selección.

Alcaldía de
Girardot
Carrera 11 No. 17 - Esquina, Girardot - Cund.
Horario de atención:
Lunes a Viernes de 8am a 12m - 2pm a 6pm
Código Postal: 252432
www.girardot-cundinamarca.gov.co
Síguenos: Alcaldía de Girardot @alcaldiadegirardotoficial

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Se rechazan aquellas ofertas que se encuentren inmersas en cualquiera de los siguientes eventos:

a) Cuando el oferente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
b) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en este pliego de condiciones.
c) Cuando para este proceso, se presenten varias propuestas por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o Individualmente.
d) Cuando la misma persona, ya sea como persona natural, o como representante legal de una persona jurídica, consorcio o Unión Temporal, sea igualmente representante legal de otras personas jurídicas, consorcios o Unión Temporal, que estén participando en el mismo proceso.
e) Cuando el oferente haya sido declarado responsable en proceso fiscal o cuando aparezca en el boletín de la Contraloría General de la República como responsable fiscal y en consecuencia se encuentre inhabilitado para contratar con el estado.
f) Cuando el objeto social de la persona jurídica del oferente o los miembros de consorcio o unión temporal no sea acorde con el objeto a contratar, o la persona natural no demuestre tener la actividad requerida en este pliego de condiciones.
g) Cuando el representante legal de la empresa oferente no presente la autorización otorgada por el órgano social competente en caso de tener limitadas sus facultades para contratar u obligar al oferente, en el término establecido por la ALCALDÍA MUNICIPAL para subsanar su propuesta.
h) La no ampliación o modificación de garantía de seriedad de la propuesta, dentro del término que le otorgue la ALCALDÍA.
i) Cuando le sobrevengan al oferente o a uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.
j) Cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.
k) Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad.
l) La ausencia de la oferta económica
m) Cuando con la propuesta no se presente la garantía de seriedad
n) Cuando el valor total de la propuesta o el valor por ítem exceda el valor del presupuesto oficial establecido para el presente proceso.
o) Cuando se modifique durante la etapa precontractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
p) Cuando el oferente omita cotizar uno de los ítems requeridos.
q) Cuando el oferente no cotiza la totalidad de los componentes del objeto de este proceso.
r) Cuando el precio de la propuesta sea artificialmente bajo, una vez se agote el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
s) El incumplimiento de alguno de los índices financieros requeridos, habiéndosele dado la oportunidad de subsanarlo.
t) Cuando los documentos no se presenten dentro del término establecido para la subsanación (Ley 1882 de 2018 artículo 5)
u) Cuando la documentación que acredite la experiencia no corresponda a la exigida en el Pliego de condiciones, y no se subsane dentro del término establecido en el pliego de condiciones.
v) Cuando el proponente incluya la oferta económica o el valor de su propuesta en lugar diferente al establecido en la PLATAFORMA SECOP II para anexar su oferta económica.
w) Cuando el proponente incluya dentro de la misma oferta o propuesta, varios valores o precios u omita la presentación o distinción del valor de la propuesta ofrecida; tornando la misma ambigua.

x) Cuando el proponente presente la oferta por medio diferente a la PLATAFORMA SECOP II, exceptuando las casusas previstas en la GUIA DE INDISPONIBILIDAD.
y) En todos los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones y en la normativa vigente
z) Cuando el oferente plural no se constituya en el SECOP II de acuerdo al guía para la creación de proponentes plurales de Colombia Compra Eficiente
aa) De acuerdo con el Parágrafo No. 01, artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje serán solicitados y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada hasta el plazo señalado; durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
bb) Cuando no allegue los estados financieros debidamente certificados y dictaminados, siempre y cuando no se encuentre obligado a tener RUP, en el término establecido por la ALCALDÍA MUNICIPAL para subsanar su propuesta.
cc) La oferta económica debe anexarse en la Plataforma SECOP II, junto con los anexos correspondientes o si no se subsana su entrega será rechazado.
dd) Será causal de rechazo ofertas con valores unitarios superiores a los valores unitarios del ANEXO PRESUPUESTO OFICIAL o que los mismos no sean subsanados a tiempo.
ee) Cuando el proponente no cumpla con los requisitos y documentos exigidos en el proceso de contratación y que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007.
ff) Que el valor total de la oferta exceda el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso de Contratación y no se subsane ese defecto.
gg) No haber realizado la operación matemática con el Factor Multiplicador al enunciar el valor final de la oferta económica y no subsanar ese defecto.
hh) Cuando el Factor multiplicador ofertado por el proponente se encuentre por encima del propuesto por la entidad.
ii) No presentar oferta económica y no subsanar su entrega.
jj) Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
kk) Cuando se presente la oferta extemporáneamente.
ll) Cuando se presenten propuestas parciales.
mm) Cuando el proponente, en forma individual o conjunta, no subsane los requisitos habilitantes, hasta el término del traslado del informe de evaluación, o no subsane en debida forma, en cuanto a los aspectos que pueden subsanarse.
nn) Cuando el Proponente aporte información falsa, no veraz o alterada de cualquier documento presentado en la Propuesta.
oo) Cuando el proponente plural (consorcio o unión temporal) no presente la oferta en el SECOP II a través del usuario del consorcio o unión temporal. No se aceptarán ofertas de proponentes plurales presentadas desde el usuario de uno de los miembros del consorcio o unión temporal.
pp) Cuando el proponente no diligencie o diligencie mal, los sobres del SECOP II, desatendiendo lo establecido en el parágrafo 2do del artículo 1o de la Ley 1882 de 2018, respecto al contenido de los mismos.
rr) Cuando no se presente la oferta económica, no se allegue la información necesaria para llevar a cabo la evaluación económica de las propuestas o no cotice la totalidad de los ítems de los anexos formatos oferta económica o no se presente en el formato establecido por la entidad.
ss) Cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios o Uniones Temporales por sí o por interpuesta persona, caso en el cual se rechazarán todas las ofertas que presenten esta condición.
tt) En los demás casos que expresamente los documentos del presente proceso así lo indiquen.

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato se realizará mediante Acto Administrativo, en el día señalado en el

CRONOGRAMA DEL PROCESO, y publicado en la página del SECOP II. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario.

DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONVOCATORIA

El Municipio de Girardot podrá declarar desierta la presente convocatoria por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.

La declaratoria de desierta se efectuará dentro del mismo término de adjudicación, mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a tal decisión y se sujetarán a lo establecido en el numeral 18,artículo 25, de la Ley 80 de 1993.

CAPITULO III

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Conforme al objeto a contratar del presente estudio de conveniencia y pliego de condiciones, remitirse a ver anexo de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS donde se enumeran las especificaciones técnicas, de las cuales el oferente se compromete por escrito a presentar y cumplir con cada uno de los Ítems allí relacionados, en caso de salir adjudicatario del presente proceso de selección.

CAPITULO IV

VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

4.1 DOCUMENTOS CAPACIDAD JURÍDICA

documentos que no otorgan puntaje a la oferta, pero su presentación es necesaria para determinar si la oferta es hábil jurídicamente o no.

Durante el termino de evaluación de las ofertas, el municipio podrá solicitar la aclaración de estos documentos al oferente, que para estos efectos se concederá un término perentorio, si el oferente no atiende la solicitud, la entidad dentro del plazo otorgado para el efecto, se entenderá que hay inconsistencias en la propuesta y se rechazará.

4.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN.

La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según el formato establecido por la entidad, este tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones, y que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico.

Reglas para su suscripción:

- Si es persona jurídica, debe ser firmada, por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales;
- En el caso de consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución;
- Cuando sea persona natural, por ella misma.

Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus

limitaciones.

4.1.2 PREVALENCIA DE LOS INTERESES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Los proponentes deberán certificar y declarar que, al momento de presentar su propuesta, que ni él, ni sus directivos y el equipo de trabajo con que ejecutará los servicios a contratar, se encuentran incursos en conflictos de interés. (Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015).

4.1.3 VIGENCIA DE LA OFERTA

La propuesta debe tener una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente concurso de méritos. Los proponentes deberán extender el período de validez, en razón de la prórroga en los plazos de adjudicación o firma del contrato, so pena de que se entienda que desisten de la misma.

4.1.4 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No encontrarse bajo las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagrada en el art. 8 ° y siguiente de la Ley 80, Ley 1150, Ley 1474 y demás normas complementarias; para tal fin deberán presentar declaración bajo la gravedad de juramento de no encontrase en tal situación. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales cada uno de sus integrantes deberá declarar la misma situación.

Cualquier contravención a lo expresado, faculta al Municipio a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

4.1.5 ANTECEDENTES FISCALES Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

- No estar inscritos en el Boletín de responsables Fiscales (art. 60 de la Ley 610) y demás normas complementarias; para tal fin deberán aportar los proponentes individuales y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal la certificación de no ser responsables fiscales de la Contraloría General de la República de acuerdo al último boletín emitido por dicha entidad.

- No estar inscritos en el Boletín de Antecedentes Disciplinarios, para tal fin deberán aportar los proponentes individuales y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal la certificación de no reportar antecedentes disciplinarios, expedida por la Procuraduría General de la Nación, la cual se encuentre vigente.

El Municipio de Girardot se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra (n) reportado (s) en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Entidad.

En caso que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentren relacionados en el boletín o se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con el Municipio de Girardot, salvo que acredite que tiene un cuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar.

4.1.6 ANTECEDENTES JUDICIALES

Certificado expedido por la Policía Nacional, del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica. En caso de no aportarlo la Entidad deberá consultar los antecedentes en la página de la Policía Nacional, de conformidad con el Decreto 019 de 2012.

4.1.7 REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Constancia de no encontrarse incurso en medidas correctivas expedida por la Policía Nacional.

4.1.8 REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Constancia de no encontrarse incurso en medidas correctivas expedida por la policía nacional

4.1.9 MULTAS Y SANCIONES.

El proponente deberá anexar declaración bajo la gravedad de juramento donde mencione que no han sido sancionados o multados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de la selección, o en su defecto informar la multa o sanción, con las entidades respectivas: (indicar el nombre de cada entidad). (En caso de consorcios o uniones temporales este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes).

4.1.10 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

4.1.10.1 PERSONAS NATURALES O ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

Deben presentar los siguientes documentos:

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

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

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

Si el proponente es persona natural deberá cumplir y anexar los siguientes documentos básicos:

- Ser ingeniero civil con tarjeta profesional de por lo menos 10 años antes de la fecha de apertura del presente concurso.

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por persona natural sin establecimiento de comercio.

- Fotocopia de la tarjeta profesional y vigencia de la misma no mayor a 30 días (COPNIA).

En caso que cuente con establecimiento de comercio además deberá adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene esta obligación de acuerdo con el artículo 19 del Código de Comercio.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, deberán aportar el documento que acredite la inscripción correspondiente en el país donde tienen su domicilio principal.

Si el OFERENTE es una persona natural comerciante, deberá presentar un Certificado de Matricula en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción en

donde conste que se encuentra inscrito por lo menos con UN (1) AÑO de antelación a la fecha de apertura del presente proceso de selección, así como la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la presente selección. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.

En el caso de uniones temporales o consorcio, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto del presente proceso de selección.

4.1.10.2 PERSONAS JURIDICAS.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, las mismas deben estar constituidas legalmente, para lo cual debe llegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la respectiva Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente concurso, en donde conste que su objeto social está relacionado con el objeto del presente proceso, que cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos y acreditar que su duración abarca como mínimo el termino de ejecución del contrato y un año más a partir de la fecha límite para presentar ofertas. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá acreditar su capacidad mediante una autorización suficiente otorgada por el órgano social competente respectivo.

El objeto social del interesado, persona jurídica, persona natural, o de cada uno de los miembros, debe estar relacionado con el objeto del presente proceso.

4.1.10.3 PERSONAS JURÍDICAS DE ORIGEN EXTRANJERO.

Todos los documentos públicos otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961 y los privados otorgados en cualquier país extranjero, tendientes a acreditar la existencia y representación legal, deberán presentarse consularizados y legalizados en la forma prevista en los Artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 480 del Código de Comercio.(2) En el evento de documentos públicos, expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla.

4.1.11 RECIPROCIDAD.

En el caso de proponentes constituidos por sociedades civiles o comerciales extranjeras, o de personas naturales extranjeras no residentes en Colombia, los mismos recibirán igual tratamiento que los de origen nacional (en los términos previstos en la Ley 80 de 1993), siempre que exista un Acuerdo, Tratado o Convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, para que a las ofertas de servicios colombianos se les conceda en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales.

En cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público. En los términos de la Ley 816 de 2003, la reciprocidad que no se funde en un tratado, acuerdo o convenio, se demostrará con la expedición de un informe por parte de la Misión Diplomática Colombiana en el país de origen del Proponente. En los demás casos, se invocará el tratado, acuerdo o convenio en que esté pactado el trato nacional recíproco.

4.1.12 ACTA DE JUNTA DE SOCIOS O ASAMBLEA DE ACCIONISTAS.

El Representante Legal de la Persona Jurídica, en caso de no estar facultado (bien por los respectivos estatutos y/o certificados de existencia y representación legal) para presentar la propuesta, constituir el consorcio o la unión temporal (si a ello hubiere lugar) y firmar el contrato o de tener limitaciones por cuantía o calidad; deberá aportar manifestación expresa y escrita del órgano societario competente, al momento de presentar la propuesta, de fecha anterior al cierre del proceso, en la cual manifieste las facultades.

4.1.13 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deberán otorgar como mecanismo de cobertura una cualquiera de las siguientes garantías:

- Póliza de Seguros

- Patrimonio Autónomo

- Garantía bancaria

Para evaluar la suficiencia de la garantía se aplicaran las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, en el evento de optar por la póliza de seguros, los proponentes deberán allegar la garantía de seriedad de la oferta, la cual deberá estar constituida a favor del Municipio de Girardot por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial y con una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual; debe estar referida al presente proceso de contratación y encontrarse firmada tanto por el proponente como por quien emite dicha garantía.

Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, el tomador de la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser todos y cada uno de los integrantes del proponente plural.

En caso de la póliza de seguros, ésta debe adjuntarse acompañada de las condiciones generales.

En caso de que la fecha de cierre del concurso de méritos se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el termino previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, dentro del plazo señalado en el contrato, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del mismo
- El retiro de la oferta después de vencido el termino fijado para la presentación de las propuestas.

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

Cuando la garantía de seriedad que allegue el proponente presente incorrección en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al proceso de selección o no allegarse las condiciones generales en caso de póliza de seguros, el Municipio solicitará al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con el plazo establecido en el cronograma del proceso para anexarlo.

4.1.14 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL SI ES LA CONDICIÓN DEL OFERENTE.

Si la oferta es presentada por consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, así deberá indicarlo en la carta de presentación y el nombre asignado, y el nombre de sus integrantes.

Copia del acuerdo de Consorcio, o de Unión Temporal (—Carta de Información sobre Consorcios y Uniones Temporalesll, según modelo adjunto), en la cual se establezca la participación de cada uno de porcentaje sus integrantes y el representante legal, acompañando con las firmas autorizadas de cada una de las partes.
De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 7 en el documento de conformación del Consorcio, de la Unión Temporal o promesa de sociedad futura se debe:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA;

b. Designar la persona que parta todos los efectos representará al Consorcio o Unión Temporal;

c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal, y sus respectivas responsabilidades;

d. En caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta, y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin autorización previa y expresa de la Entidad.

e. Señalar la duración del mismo, que no podrá ser inferior a la del contrato y un (1) año más;

f. Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.

El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal al momento de suscribir el contrato resultante. Si en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante para formular la propuesta y éste las excede, la propuesta será RECHAZADA.

Si la oferta es presentada en Consorcio, los integrantes del mismo se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en la convocatoria como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar. En consecuencia, el Municipio podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la convocatoria o del contrato, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos juntos.

Si la oferta es presentada en Unión Temporal, los integrantes de la misma se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en la convocatoria como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución que se haya definido para cada uno.

En consecuencia, se deberán indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la unión temporal en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal no se determinan los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación, el consorcio o la unión temporal quedarán formalizados a la firma del contrato.

4.1.15 AVAL

Cuando la propuesta sea presentada por una persona jurídica cuyo representante legal no ostente la calidad de Ingeniero Civil o Arquitecto con matrícula profesional vigente, la oferta deberá estar avalada por un profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura, debidamente matriculado y con experiencia acorde al objeto del contrato. El profesional que otorgue el aval deberá:

Acreditar título profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura.

Aportar copia de la tarjeta profesional.

Aportar certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por el Consejo Profesional competente (COPNIA o Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre del proceso.

Suscribir la carta de aval en la que manifieste expresamente que conoce el alcance del proceso y respalda técnicamente la propuesta presentada.

El aval implica responsabilidad técnica respecto del contenido de la propuesta en los aspectos relacionados con el objeto contractual, sin que ello sustituya las obligaciones que correspondan al proponente en caso de resultar adjudicatario.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, el aval deberá ser otorgado por un profesional que forme parte de alguno de los integrantes o que haya sido designado formalmente para tal efecto dentro de la estructura propuesta para la ejecución del contrato.

4.1.16 CERTIFICACIONES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES.

Acreditación por parte del proponente individual (Persona Natural o Jurídica) y de todos los integrantes de Consorcios o de Uniones Temporales o cualquier otro tipo de asociación, del cumplimiento por cada uno de ellos de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto de Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA-, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 y el artículo 50 de la Ley789.

Personas Jurídicas

Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de

presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Personas Naturales

Deberá aportar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, que, a la fecha de presentación de su propuesta, que ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos y adjuntar la planilla de pago de los seguridad social y aportes parafiscales de los últimos (06) meses.

Nota: En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica o natural, deberá cumplir con este requisito.

4.1.17 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El proponente deberá acreditar con la presentación del Registro Único Tributario expedido por la DIAN.

4.1.18 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DE LA CÁMARA DE COMERCIO EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO DE LA JURISDICCIÓN DONDE TENGA EL DOMICILIO PRINCIPAL.

El proponente debe aportar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes renovado y en firme expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas), expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de redacontratación. Se tendrá en cuenta la información que se encuentre registrada en el RUP y que este en firme para la fecha de adjudicación, relacionada con la inscripción, actualización o renovación hecha bajo el régimen del Decreto 1082 de 2015 y acorde con lo establecido por el Decreto 019 de 2012.

Tanto en el evento de presentación de la oferta en forma individual como conjunta (consorcios o uniones temporales), el oferente y cada uno de los integrantes de dicha persona, deben cumplir con la clasificación exigida en el presente proceso.

Así mismo, quien aspira a participar en el presente proceso y haya relacionado la inscripción por primera vez o haya dejado cesar los efectos de la inscripción, deberá hacerla de acuerdo a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 y se entenderá en firme luego de surtirse los trámites y tiempos allí señalados.

En caso de prórroga del plazo del proceso, el certificado RUP tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de la propuesta.

4.1.19 PODER

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

El apoderado que firme la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia y debe 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 por la Entidad; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar;(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 la totalidad de los integrantes con los requisitos de autenticación, Legalización y/o Apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso de Colombia, incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá conferirse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

4.1.20 LIBRETA MILITAR

En caso de que el representante legal o persona natural sea hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida. En todo caso, para los hombres menores de 50 años, el Municipio podrá realizar verificación de conformidad con el Decreto 2150 de 1995.

4.2 PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente debe diligenciar el anexo de la propuesta económica de esta invitación, estos requerimientos son de obligatorio cumplimiento, los cuales son aceptados con la presentación de la propuesta.

Para efectos de establecer el valor de la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas requeridas, y los valores relacionados en el estudio del sector para lo cual el proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems requeridos y en las unidades medidas y cantidades requeridos por la entidad; discriminando claramente el IVA de su oferta si aplica.

Se verificarán los valores de los bienes contenidos en la oferta teniendo en cuenta los precios de referencia, el proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios**,** y aunado a ello no podrá superar el presupuesto oficial, la oferta económica debe ser clara verificable, matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido.

Solo se pagarán los precios contratados que no superen los establecidos como precios de referencia a partir del estudio de mercado elaborado por la entidad, por tanto, no se reconocerá suma alguna por impuesto ni reajustes a los precios ofertados a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

El Municipio efectuara las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la ley, y respecto de las cuales sea su obligación efectuar retención, en los demás casos el contratista deberá cumplir con el pago de impuestos, tasas, contribuciones que se deriven de la presente contratación.

Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva administración de impuestos sin responsabilidad alguna por parte del Municipio o costo para ella.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato incluido la constitución de la garantía única de cumplimiento y calidad de los bienes en el caso de que se requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA por lo tanto los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

El proponente debe presentar propuesta por todos y cada uno de los ítems solicitados y relacionarlos en el cuadro de anexo económico, so pena de rechazo de la propuesta.

Para efectos que el proponente elabore su propuesta económica, deberá tener en cuenta los siguientes requisitos:

- Los precios de la Propuesta deberán establecerse en la moneda legal colombiana e incluir el I.V.A.
- Para efectos de la verificación de los documentos de contenido económico, el Municipio de Girardot comparará el valor total de la propuesta y deberá contemplar e incluir en su propuesta todos los costos directos e indirectos que se requieran para dar cumplimiento al contrato.
- Las sumas cotizadas por el proponente no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el Contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual el municipio no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.
- Se verificará que la totalidad de las casillas presenten el valor ofrecido para cada uno de los ítems, en las cantidades solicitadas, no se aceptan propuestas parciales ni alternativas so pena de rechazo.
- Todos los valores deberán estar ajustados al peso, es decir sin decimales. Para lo cual el proponente deberá ajustar al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios propuestos en este formulario y de las operaciones aritméticas a que haya lugar, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero del peso.
- Realizadas las verificaciones, y de ser el caso, aplicados las correcciones señaladas anteriormente, se verificará que valor económico de la propuesta no sea superior al 100% del presupuesto, so pena de rechazar la propuesta.

NOTA 1: En el evento de que el proponente sea una persona jurídica deberá entregar la documentación solicitada, tanto del representante legal como de la persona jurídica.

NOTA 2: En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. En el evento en que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal sea persona jurídica deberá anexar el certificado de esta y/o documentación solicitada y del representante legal.

4.3 CAPACIDAD TÉCNICA

4.3.1 ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS

El oferente deberá manifestar expresamente que acepta las especificaciones y condiciones técnicas del pliego de condiciones.

El proponente deberá aportar el diligenciamiento de las especificaciones técnicas ofertadas, debidamente firmada en original por el oferente. Lo anterior a fin de que el Municipio verifique que la oferta contenga los requerimientos y condiciones mínimas señaladas en la presente invitación.

Alcaldía de Girardot
Carrera 11 No. 17 - Esquina, Girardot - Cund.
Horario de atención:
Lunes a Viernes de 8am a 12m - 2pm a 6pm
Código Postal: 252432
www.girardot-cundinamarca.gov.co
Síguenos: Alcaldía de Girardot @alcaldiadegirardotoficial

4.3.2 CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

4.3.2.1 EXIGENCIAS MÍNIMAS DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE Y LA EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (Personal Clave Evaluable)

4.3.2.1.1 EXPERIENCIA GENERAL ACREDITADA (CUMPLE – NO CUMPLE)

El proponente deberá presentar el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes –RUP- acorde a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección y encontrarse en firme a la misma fecha, información que se encuentre consignada en el RUP en los siguientes términos:

El proponente deberá acreditar experiencia en la celebración de Dos (02) contratos cuyo objeto corresponda a la interventoría técnica, administrativa, y/o financiera y/o ambiental a contratos cuyo objeto guarden relación con la adecuación y/o mejoramiento y/o mantenimiento de infraestructura de uso institucional cuyo estado sea terminado y/o liquidado.

Dichos contratos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

A. La sumatoria de valor de los contratos debe ser igual o mayor al 80% del presupuesto oficial expresados en SMMLV.
B. El valor de cada contrato aportado para acreditar experiencia no podrá ser inferior al 10% del presupuesto oficial.
C. Cada contrato aportado deberán encontrarse inscritos en el RUP en al menos cinco (05) de los siguientes códigos:

CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE DEL PRODUCTO
77101600	PLANEACIÓN AMBIENTAL
77101700	SERVICIOS DE ASESORÍA AMBIENTAL
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
81101500	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
81141500	CONTROL DE CALIDAD
80101500	SERVICIOS DE CONSULTORIA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA.

Para la acreditación de este literal, el Proponente deberá adjuntar copia del contrato y/o acta de liquidación y/o acta final y/o certificación expedida por la entidad contratante.

En caso de aportar experiencia certificada por entidad privada la entidad tendrá la potestad de hacer allegar copia de la factura con el lleno de requisitos exigidos por la DIAN, copia de la resolución que autoriza la facturación, copia de la póliza que garantiza la ejecución del contrato o certificación suscrita por la entidad que certifica la experiencia de que no fue solicitada en igual forma copia del respectivo comprobante de cancelación emitido por la entidad que certifica la experiencia

La entidad se reserva el derecho de hacer las verificaciones ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, con el fin de comprobar que el contrato aportado, corresponda a ingresos o transacciones de carácter comercial debidamente registrados.

En conclusión; las experiencias del sector privado, presentadas durante el proceso de la invitación, deberán corresponder a ingresos o transacciones de carácter comercial debidamente registrados en la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN; de resultar que no se encuentran registradas la entidad se reserva el derecho a iniciar las acciones legales y realizar la compulsa de copias correspondientes.

La ejecución de los contratos se acreditará con el acta de recibo final y/o liquidación y/o las certificaciones a través de las cuales se certifique los contratos, las cuales deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la empresa o entidad contratante.
- Nombre del contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de la Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Fecha de suscripción.
- Fecha de inicio (día, mes y año).
- Fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

Los contratos deberán estar concluidos totalmente antes de la fecha de cierre de este proceso. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución.

En caso de que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, o ésta no sea legible, el proponente deberá anexar el contrato y el acta de liquidación del mismo o la certificación de cumplimiento, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

En cumplimiento del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas que cuenten con tres (3) años o menos de haberse constituido, puedan acreditar como experiencia en el RUP la de sus accionistas, socios o constituyentes.

El MUNICIPIO DE GIRARDOT - CUNDINAMARCA se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.

Además de lo señalado anteriormente referente a las condiciones para la acreditación de la experiencia, los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, (ii) la presentación del FORMATO - EXPERIENCIA del Proponente y se debe colocar el número de la certificación en el RUP y los Códigos con los que se cumple.

La evaluación de los Proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días Calendario a partir de la fecha de cierre del proceso.

NOTA 1: No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar con contratos de administración delegada.

NOTA 2: Si el Proponente pretende acreditar la experiencia con contratos celebrados con

Entidades Privadas, dicha certificación deberá cumplir con los requisitos anteriormente señalados, adicionalmente aportará Factura de Venta y Resolución expedida por la DIAN de la vigencia fiscal.

NOTA 3: Los contratos deberán estar concluidos totalmente antes de la fecha de cierre de este proceso. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución.

NOTA 4: El MUNICIPIO DE GIRARDOT - CUNDINAMARCA se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.

NOTA 5: En caso de presentarse más de dos (2) certificaciones de contratos ejecutados, se tendrá en cuenta las dos primeras certificaciones relacionadas en el formato correspondiente.

4.3.2.2 CRITERIOS DIFERENCIALES

Conforme a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 adicionado al Decreto 1082 de 2015 por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, con el objetivo de incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres y la participación de MYPIMES; para el efecto, las empresas y emprendimiento de mujeres y las MYPIMES podrán acreditar la experiencia general de la siguiente manera:

EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá presentar el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes –RUP- acorde a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección y encontrarse en firme a la misma fecha, información que se encuentre consignada en el RUP en los siguientes términos:

El proponente deberá acreditar experiencia en la celebración de Tres (03) contratos cuyo objeto corresponda a la interventoría técnica, administrativa, y/o financiera y/o ambiental a contratos cuyo objeto guarden relación con la adecuación y/o mejoramiento y/o mantenimiento de infraestructura de uso institucional cuyo estado sea terminado y/o liquidado.

Dichos contratos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

A. La sumatoria de valor de los contratos debe ser igual o mayor al 70% del presupuesto oficial expresados en SMMLV.
B. El valor de cada contrato aportado para acreditar experiencia no podrá ser inferior al 10% del presupuesto oficial.
C. Cada contrato aportado deberán encontrarse inscritos en el RUP en al menos cuatro (04) de los siguientes códigos:

CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE DEL PRODUCTO
77101600	PLANEACIÓN AMBIENTAL
77101700	SERVICIOS DE ASESORÍA AMBIENTAL
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
81101500	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
81141500	CONTROL DE CALIDAD
80101500	SERVICIOS DE CONSULTORIA DE NEGOCIOS Y

	ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA.

Para la acreditación de este literal, el Proponente deberá adjuntar copia del contrato y/o acta de liquidación y/o acta final y/o certificación expedida por la entidad contratante.

En caso de aportar experiencia certificada por entidad privada la entidad tendrá la potestad de hacer allegar copia de la factura con el lleno de requisitos exigidos por la DIAN, copia de la resolución que autoriza la facturación, copia de la póliza que garantiza la ejecución del contrato o certificación suscrita por la entidad que certifica la experiencia de que no fue solicitada en igual forma copia del respectivo comprobante de cancelación emitido por la entidad que certifica la experiencia

La entidad se reserva el derecho de hacer las verificaciones ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, con el fin de comprobar que el contrato aportado, corresponda a ingresos o transacciones de carácter comercial debidamente registrados.

En conclusión; las experiencias del sector privado, presentadas durante el proceso de la invitación, deberán corresponder a ingresos o transacciones de carácter comercial debidamente registrados en la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN; de resultar que no se encuentran registradas la entidad se reserva el derecho a iniciar las acciones legales y realizar la compulsa de copias correspondientes.

La ejecución de los contratos se acreditará con el acta de recibo final y/o liquidación y/o las certificaciones a través de las cuales se certifique los contratos, las cuales deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la empresa o entidad contratante.
- Nombre del contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de la Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Fecha de suscripción.
- Fecha de inicio (día, mes y año).
- Fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

Los contratos deberán estar concluidos totalmente antes de la fecha de cierre de este proceso. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución.

En caso de que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, o ésta no sea legible, el proponente deberá anexar el contrato y el acta de liquidación del mismo o la certificación de cumplimiento, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

En cumplimiento del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas que cuenten con tres (3) años o menos de haberse constituido, puedan acreditar como experiencia en el RUP la de sus accionistas, socios o constituyentes.

El MUNICIPIO DE GIRARDOT - CUNDINAMARCA se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información

suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.

Además de lo señalado anteriormente referente a las condiciones para la acreditación de la experiencia, los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, (ii) la presentación del FORMATO - EXPERIENCIA del Proponente y se debe colocar el número de la certificación en el RUP y los Códigos con los que se cumple.

La evaluación de los Proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días Calendario.

NOTA 1: No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar con contratos de administración delegada.

NOTA 2: Si el Proponente pretende acreditar la experiencia con contratos celebrados con Entidades Privadas, dicha certificación deberá cumplir con los requisitos anteriormente señalados, adicionalmente aportará Factura de Venta.

NOTA 3: Los contratos deberán estar concluidos totalmente antes de la fecha de cierre de este proceso. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución.

NOTA 4: El MUNICIPIO DE GIRARDOT - CUNDINAMARCA se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.

NOTA 5: En caso de presentarse más de tres (03) certificaciones de contratos ejecutados, se tendrá en cuenta las tres primeras certificaciones relacionadas en el formato correspondiente.

4.3.2.3 CONDICIONES DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA.

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

a. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se deberá tener en cuenta el máximo de certificaciones solicitadas por la entidad.

b. En caso de que la certificación que se presente relacione contratos con objetos diferentes se deberá resaltar de manera clara el contrato que se quiera hacer como experiencia. La entidad sólo tomará la experiencia específica directamente relacionada con los servicios y/o actividades solicitadas por la ALCALDÍA MUNICIPAL y se deberá señalar con resaltador el costo y el área correspondiente al objeto solicitado.

c. Solamente serán admitidas las certificaciones expedidas por los contratantes. No se tendrán en cuenta las auto certificaciones, ni las aclaraciones que provengan del proponente. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.

d. Para todos los efectos de acreditación de la experiencia, habilitante, cuando aplique, además de certificaciones en caso de que se necesite se podrá aportar de manera adicional el acta de recibo final debidamente suscrito por la persona facultada y expedido por la entidad competente, en el que conste la información requerida en el presente documento.

e. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar la experiencia.

f. Los contratos deben estar liquidados, para ello se deberá presentar la respectiva certificación que así lo describa o adjuntar a la misma el acta de liquidación, debidamente firmada por todos los intervinientes.

g. En el evento que el proponente o integrante del consorcio o unión temporal, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes deberá tenerla inscrita en el RUP en los términos del literal numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, o complemente o derogue.

h. Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral, aplicando las condiciones de apostille y consularización definidas en el respectivo capítulo.

i. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

j. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho Contrato se entenderá aportado como un (1) solo Contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el Contrato y que están participando en el presente Proceso de Contratación.

k. En el evento en que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio, unión temporal y cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio, unión temporal, en el que conste dicho porcentaje de participación.

l. Si el Proponente no diligencia el FORMATO EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE, la Entidad pedirá su subsanación en los términos del presente proceso de contratación.

4.3.3 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El personal que destine el contratista para el apoyo en la ejecución del objeto del contrato será responsabilidad del contratista y no adquirirá vinculación laboral, administrativa, ni de ninguna índole con el municipio de Girardot; por lo tanto, el pago de salarios, indemnizaciones, bonificaciones, prestaciones sociales u honorarios a que tenga derecho son de su absoluta responsabilidad.

El oferente deberá presentar con su oferta el equipo mínimo requerido para la ejecución de la interventoría, el cual deberá contar con las calidades académicas y de experiencia que se relacionan a continuación:

No	CLASIFICACIÓN	ESTUDIOS	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA RELACIONADA	DEDICACIÓN (%)
1	Director de Interventoría con Experiencia General	Título profesional en ingeniería civil y/o Arquitectura, con matrícula profesional vigente. Con posgrado en Gerencia de proyectos y/o Gerencia de Obra.	15 años de Experiencia general contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.	Acreditar la siguiente experiencia específica mínima * Haberse desempeñado como director de interventoría o supervisor de Proyectos durante 12 meses en contratos que guarden relación con la adecuación de infraestructura de edificación de uso institucional.	50%
2	Residente de Interventoría con Experiencia General	Título profesional en ingeniería civil y/o Arquitectura, con matrícula profesional vigente.	08 años de Experiencia general contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional	Experiencia como Residente en contratos de Interventoría cuya sumatoria sea igual o mayor a 2 años	100%
3	Profesional en seguridad y salud en el trabajo	Título profesional en seguridad y salud en el trabajo	3 años contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional	Experiencia como profesional en seguridad y salud en el trabajo en contratos de interventoría de 1 años	40%

Para acreditar la formación académica y la experiencia del personal propuesto, el oferente deberá presentar los siguientes documentos:

Las certificaciones de experiencia según su perfil.

Los estudios de educación superior (pregrado y posgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o actas de grado o tarjeta profesional.

Las propuestas que no presenten personal mínimo y que no cumplan con la experiencia mínima exigida, serán declarados no habilitadas.

Debe allegarse copia de cédula de ciudadanía, fotocopia de tarjeta profesional, certificado de antecedentes profesionales expedido por autoridad competente no mayor a (30) treinta días y documento equivalente en caso de tecnólogo; certificaciones que acrediten experiencia exigida para cada persona. Se debe adjuntar copia de antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales

vigentes.

Carta de intención de la prestación de sus servicios profesionales para el proponente y la presente convocatoria.

Una vez se adjudique el contrato, el adjudicatario NO PODRÁ MODIFICAR EL PERSONAL PROPUESTO SIN QUE MEDIE UNA JUSTA CAUSA, la cual deberá ser sustentada ante la Supervisión y la interventoría, para su evaluación y posterior autorización. El reemplazo del profesional se realizará únicamente por otro profesional del mismo ramo con las mismas condiciones profesionales o superiores a las del personal que haya presentado con su propuesta.

4.4 REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES (**Cumple o No cumple**)

El objeto de la verificación financiera es medir la fortaleza financiera de los proponentes y si estos cuentan con la capacidad exigida en los Pliegos de Condiciones, a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, sin otorgar puntaje.

El objeto de la verificación financiera es validar si los proponentes cuentan con la capacidad financiera exigida en los Pliegos de Condiciones.

Los requisitos financieros para participar en el presente proceso de selección, serán verificados a partir de la información sobre capacidad financiera con corte a 31 de diciembre de 2024, que obra en el certificado de Registro Único de Proponentes RUP.

En el caso de los consorcios o uniones temporales el RUP será presentado por cada uno de los integrantes con el lleno de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones; el municipio de Girardot verificará la información financiera, de acuerdo a lo certificado por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente.

Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores financiero:

- Índice de Liquidez
- Índice de Endeudamiento
- Razón de Cobertura de Intereses

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 2,61
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 42%
Razón de Cobertura de Interés	Mayor o igual a 3,08

ÍNDICE DE LIQUIDEZ

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

El índice de Liquidez determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo

Para el caso de consorcios o uniones temporales los integrantes del proponente aportan al valor total de cada componente del indicador (Activo Corriente y Pasivo Corriente) de acuerdo con su porcentaje de participación, aplicando la siguiente fórmula:

$$ILT = \frac{(AC1 \times \%P1 + AC2 \times \%P2 + AC3 \times \%P3 + \ldots\ldots + ACn \times \%Pn)}{(PC1 \times \%P1 + PC2 \times \%P2 + PC3 \times \%P3 + \ldots\ldots + PCn \times \%Pn)}$$

Dónde:
ILT = Índice de Liquidez del proponente plural.
AC(1...n) = Activo Corriente de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
PC(1...n) = Pasivo Corriente de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
%P(1...n) = Porcentaje de Participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

Índice de endeudamiento = (Pasivo Total / Activo Total) x 100

El Índice de determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Para el caso de consorcios o uniones temporales los integrantes del proponente aportan al valor total de cada componente del indicador (Activo Total y Pasivo Total) de acuerdo con su porcentaje de participación, aplicando la siguiente fórmula:

$$IET = \frac{(PT1 \times \%P1 + PT2 \times \%P2 + PT3 \times \%P3 + \ldots\ldots + PTn \times \%Pn)}{(AT1 \times \%P1 + AT2 \times \%P2 + AT3 \times \%P3 + \ldots\ldots + ATn \times \%Pn)}$$

Dónde:
IET = Índice de Endeudamiento del proponente plural.
PT(1...n) = Pasivo Total de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal. AT(1...n) = Activo Total de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
%P(1...n) = Porcentaje de Participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉS

La razón de cobertura de interés mide la capacidad que tiene una empresa para cumplir con sus obligaciones financieras. Se recomienda a la entidad que los oferentes acrediten una razón de cobertura de interés **mayor o igual a 3,08**

RBI= (UO/GI)
RBI= Mayor o Igual a 3,08

DONDE:

UO: Utilidad Operacional
GI: Gastos de Intereses

Nota Aclaratoria: Puede presentarse la situación en la que un oferente no presente gastos por intereses. En cuyo caso, el valor del gasto por intereses es cero (0). Si el cálculo de la razón de la Razón de Cobertura de Intereses es igual a Utilidad Operacional sobre Gastos de Interés, el indicador Razón de Cobertura de Intereses arrojaría como resultado *"indeterminado"* ya que todo valor dividido en cero (0) es indeterminado. Dado este caso, el proponente queda habilitado en

cuanto a este indicador.

En caso de consorcio y/o unión temporal se tomará la Ponderación de los componentes de los indicadores según el porcentaje de participación de cada de los integrantes.

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores anteriormente mencionados, ésta será considerada como NO CUMPLE y SE RECHAZARÁ LA PROPUESTA.

CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores, con base en la información contenida en el RUP.

Si el Proponente es un consorcio o unión temporal debe cumplir su capacidad organizacional de acuerdo con los siguientes criterios.

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

Tabla 4 - Indicadores de capacidad organizacional

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor a 0.12 (Positivo)
Rentabilidad sobre activos	Mayor a 0.08 (Positivo)

RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

Rentabilidad Sobre Patrimonio = Utilidad Operacional / Patrimonio

La Rentabilidad Sobre Patrimonio determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Para el caso de consorcios o uniones temporales los integrantes del proponente aportan al valor total de cada componente del indicador (Utilidad Operacional y Patrimonio) de acuerdo con su porcentaje de participación, aplicando la siguiente fórmula:

$$RPT = \frac{(UtO1 \times \%P1 + UtO2 \times \%P2 + UtO3 \times \%P3 + \ldots\ldots\ldots + UtOn \times \%Pn)}{(Pt1 \times \%P1 + Pt2 \times \%P2 + Pt3 \times \%P3 + \ldots\ldots\ldots + Ptn \times \%Pn)}$$

Dónde:
RPT = Rentabilidad sobre Patrimonio del proponente plural.

UtO(1...n) = Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
Pt(1...n) = Patrimonio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

%P(1...n) = Porcentaje de Participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS

Rentabilidad Sobre Activos = Utilidad Operacional / Activo Total

Alcaldía de Girardot
Carrera 11 No. 17 - Esquina, Girardot - Cund.
Horario de atención:
Lunes a Viernes de 8am a 12m - 2pm a 6pm
Código Postal: 252432
www.girardot-cundinamarca.gov.co
Síguenos: Alcaldía de Girardot @alcaldiadegirardotoficial

La Rentabilidad Sobre Activos determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Para el caso de consorcios o uniones temporales los integrantes del proponente aportan al valor total de cada componente del indicador (Utilidad Operacional y Activo Total) de acuerdo con su porcentaje de participación, aplicando la siguiente fórmula:

$$RAT = \frac{(UtO1 \times \%P1 + UtO2 \times \%P2 + UtO3 \times \%P3 + \ldots\ldots\ldots + UtOn \times \%Pn)}{(AT1 \times \%P1 + AT2 \times \%P2 + AT3 \times \%P3 + \ldots\ldots\ldots + ATn \times \%Pn)}$$

Dónde:

RAT = Rentabilidad sobre Activo del proponente plural.
UtO(1...n) = Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
AT(1...n) = Activo Total de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
%P(1...n) = Porcentaje de Participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

Si el oferente es un consorcio o unión temporal debe acreditar su capacidad organizacional ponderando cada uno de los indicadores de cada miembro del oferente plural, de acuerdo con su porcentaje de participación; calculándose para cada uno de los integrantes, de acuerdo a su porcentaje de participación y sumándose para obtener cada indicador.

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal, colaboración empresarial o promesa de sociedad futura cada integrante debe cumplir con estos indicadores.

Los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Si el Proponente es plural debe acreditar este indicador de la misma forma prevista en el literal (ii) del párrafo anterior, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0) por lo cual no se puede hacer la ponderación del indicador, si el proponente no cumple con los indicadores de capacidad financiera la oferta será rechazada
Lo anterior se resume así:

CAPACIDAD FINANCIERA REQUERIDA		Indicador
Índice de Liquidez= (Activo corriente/ Pasivo corriente)	Mayor o igual a	2,61
Índice de endeudamiento= (Pasivo total/ Activo Total)	Menor o igual a	0,42
Razón de cobertura de intereses RBI= (UO/GI)	Mayor o igual a	3,08

CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN		Indicador
Rentabilidad sobre Patrimonio= (Utilidad operacional/ Patrimonio)	Mayor o igual a	0,12
Rentabilidad sobre Activos= (Utilidad operacional/ Activo Total)	Mayor o igual a	0,08

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015, La Alcaldía Municipal de Girardot, designará un Comité Asesor y evaluador, el cual asesorará y evaluará las propuestas, siguiendo las reglas establecidas en el presente pliegode condiciones

TÉRMINO DE EVALUACIÓN

El Comité Asesor y Evaluador realizará las evaluaciones de los requisitos habilitantes en el término señalado en el cronograma.

ASPECTOS EVALUABLES

Con el fin de garantizar la selección de la oferta u ofertas más favorables para el Municipio de Girardot y los fines de la convocatoria, se tendrá en cuenta los siguientes criterios de evaluación, el cual se aplicará siempre y cuando la propuesta cumpla con los requisitos habilitantes y calidades de participación, así como las especificaciones técnicas del presente pliego de condiciones.

Las propuestas se evaluarán asignando a cada una de 0 a 100 puntos.

ÍTEM	CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
A	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA ADICIONAL PROPONENTE	40
B	ACREDITACIÓN FORMACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO	20
C	PROMOCION EMPLEO MANO DE OBRA LOCAL	20.5
D	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL — LEY 816 DE 2003	10
E	CERTIFICACION DE EVALUACION SG-SST	8
F	TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	1
G	INCENTIVO MIPYMES	0.25

H	EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0.25
TOTAL		**100**

A). EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (40 PUNTOS)

La asignación de puntaje para este criterio se realiza de acuerdo con los siguientes requisitos:

ÍTEMS		EXPERIENCIA ADICIONAL	PUNTOS
1	Se otorgarán un máximo de 20 puntos Al proponente que acredite experiencia en la celebración de Un (01) contrato adicional cuyo objeto corresponda a interventorías técnica administrativa y/o financiera y/o ambiental de proyectos de obra civil cuyo estado sea terminado ya sea con entidades públicas o privadas.	**A.** El valor del contrato debe ser igual o mayor al 100% del valor del contrato expresados en smmlv.	**20**
2	Se otorgarán un máximo de 40 puntos Al proponente que acredite experiencia en la celebración de Dos (02) contratos adicionales cuyo objeto corresponda a interventorías técnica administrativa y/o financiera y/o ambiental de proyectos de obra civil, cuyo estado sea terminado ya sea con entidades públicas o privadas.	**A.** La sumatoria de valor de los contratos debe ser igual o mayor al 200**%** del valor del contrato expresados en smmlv.	**40**

NOTA 1: La experiencia que el proponente pretenda acreditar como adicional, deberá cumplir con las reglas establecidas para la experiencia en el presente pliego de condiciones.

NOTA 2: En ningún caso la experiencia adicional podrá ser acreditada mediante los contratos presentados para cumplir el requisito habilitante de experiencia.

Los contratos Deberán encontrarse inscritos en el RUP bajo los siguientes códigos:

CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE DEL PRODUCTO
771016	PLANEACIÓN AMBIENTAL
771017	SERVICIOS DE ASESORÍA AMBIENTAL
801016	GERENCIA DE PROYECTOS
811015	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA

Alcaldía de Girardot
Carrera 11 No. 17 - Esquina, Girardot - Cund.
Horario de atención:
Lunes a Viernes de 8am a 12m - 2pm a 6pm
Código Postal: 252432
www.girardot-cundinamarca.gov.co
Síguenos: Alcaldía de Girardot @alcaldiadegirardotoficial

Para la acreditación de este literal, el Proponente deberá adjuntar copia del acta de liquidación y/o certificación de la entidad contratante en la que se constate le veracidad de la misma. En caso de tratarse de contratos privados.

Los contratos utilizados para acreditar la experiencia habilitante no podrán usarse para acreditar la experiencia adicional.

Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida.

A fin de que se consideren idóneos, el documento soporte que acrediten la ejecución de contratos deben permitir verificar, como mínimo, los siguientes datos:

1. Nombre del contratante.
2. Razón social o nombre de quien ejecutó el contrato
3. Valor del contrato
4. Fecha de inicio y fecha determinación
5. Deben presentar en papel oficial de la entidad contratante

Si el proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia específica que acredite cada uno de los integrantes. Si un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un proponente plural, la experiencia derivada de este contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por porcentaje de participación.

B) ACREDITACIÓN FORMACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (20 PUNTOS)

Se otorgarán un total de 20 puntos teniendo en cuenta la formación adicional para el **DIRECTOR DE INTERVENTORIA**, el puntaje se asignará de acuerdo con lo siguiente:

REQUISITO	PUNTAJE
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA: El profesional debe de contar con formación académica adicional demostrando un (01) Posgrado en áreas de ingeniería y/o arquitectura.	10
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA: El profesional debe de contar con formación académica adicional demostrando dos (02) Posgrados en áreas de ingeniería y/o arquitectura.	20
PUNTAJE MÁXIMO	**20**

Se otorgarán un total de 28.5 puntos teniendo en cuenta la formación adicional para el **DIRECTOR DE INTERVENTORÍA**, el puntaje se asignará de acuerdo a lo siguiente:

C) PROMOCIÓN EMPLEO DE MANO DE OBRA LOCAL (20.5) PUNTOS

Se asignarán (20.5) puntos únicamente, al oferente cuando demuestre que del personal mínimo requerido para la ejecución del proyecto empleará al menos un (01) profesional de los ofertados en la propuesta, sea residentes del municipio de Girardot.

Para obtener estos puntos se deberá anexar para el profesional del equipo de trabajo local los siguientes requisitos:

- Copia de la cedula de ciudadanía
- Certificado de residencia y domicilio expedido por la autoridad competente, para el Municipio de Girardot, es la secretaria de Gobierno y Desarrollo institucional.
- Carta de compromiso de cada uno de los postulados.

NOTA 1: Los certificados de residencia deberán ser expedidos desde el año 2026
La entidad se reserva el derecho de solicitar información adicional que acredite la disponibilidad del personal y su domicilio en el Municipio de Girardot.

D) APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL..... (10 PUNTOS).

De conformidad con el parágrafo del artículo 1º de la ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto 019 de 2012 el puntaje que se le asignara a los proponentes nacionales y extranjeros es el siguiente:

FACTOR LEY 816-2003 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	**PUNTAJE**
Servicios de Origen Nacional o con trato nacional	10
Servicios de Origen Extranjero que incorporen componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos.	5

Nota: Para la evaluación del Factor Ley 816 de 2003 – Apoyo a la Industria Nacional – la entidad tomará como documentos base para la presente verificación, la documentación jurídica de existencia y representación legal allegada en el proceso para personas jurídicas y de la cédula de ciudadanía para personas naturales.

En caso de presentación de propuestas conjuntas conformadas por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

E) CERTIFICACION DE EVALUACIÓN DEL SG-SST (8 PUNTOS)

Teniendo en cuenta el plazo del contrato y la complejidad del proyecto (obra pública) se le otorgarán Ocho (8) puntos al proponente que acredite la implementación del sistema de Gestión y Seguridad y salud en el trabajo, mediante certificación expedida por la ARL.

REQUISITO	**PUNTAJE**
Acreditar haber implementado el sistema de Gestión y Seguridad y salud en el trabajo, mediante certificación expedida por la ARL.	8
PUNTAJE MÁXIMO	**8**

F) TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (1 PUNTO)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 392 de 2018, se asignarán el uno por ciento (1%) del total de los PUNTOS a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

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

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

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

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

Para efectos de lo señalado en el presente numeral, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte la experiencia requerida.

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

G) MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

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

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

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

ACREDITACIÓN CALIDAD DE MIPYMES

MIPYME	MEDIO PARA ACREDITARLO
Mipyme- Persona Natural	Mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
Mipyme - Persona Jurídica	Mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

De otra parte, la ALCALDÍA se permite manifestar que de conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15.del decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021, el cual establece en el Parágrafo 2º: “Que los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

H) INCENTIVO PARA EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTO DE MUJERES (0,25 PUNTOS)

La Entidad asignará un puntaje de **cero puntos 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 ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición, serán válidos para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal. La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme. La forma de acreditar la calidad de emprendimiento y empresa de mujer:

EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	MEDIO DE ACREDITARLO
1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica **pertenezcan a mujeres y los derechos de** propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia **se acreditará** mediante **certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal,** cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, **o el contador,** donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.	Esta circunstancia se acreditará mediante **certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador,** donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. Se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	Esta circunstancia se **acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía**, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la **copia del registro mercantil.**
4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará **mediante certificación expedida por el representante legal.**

REDUCCIÓN DE PUNTAJE (-2 PUNTOS)

En el presente proceso de selección se aplicará lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones:

“Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la

presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

PARAGRAFO PRIMERO. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

PARAGRAFO SEGUNDO. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020".

4.4.1 FACTORES DE DESEMPATE

Se entenderá que hay empate entre dos o más propuestas habilitadas cuenten con el mismo puntaje en la calificación. En caso de un empate entre dos o más proponentes habilitados y evaluados, se aplican los criterios de desempate de conformidad con lo establecido en el Articulo 8 del Decreto 1860 de 2021, consagrado en el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

De persistir el empate se realizará una audiencia cuya fecha fijará y comunicará oportunamente el Municipio, en la cual se hará un sorteo mediante el método de suerte y azar, conforme a lo dispuesto a continuación:

Se introducirán en una bolsa tantas balotas como proponentes empatadas.

- Todas las balotas tendrán el mismo color a excepción de una que tendrá un color diferente;
- Los proponentes procederán a sacar la balota en el orden de recibo de su propuesta;
- El proponente que saque la balota de color diferente será el adjudicatario.

DESEMPATE

Con fundamento en lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, se efectuó una modificación en los criterios de desempate de las ofertas en los procesos de contratación, en el marco del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082, el cual se modificó por el Decreto 1068 de 2021, cuya vigencia se dispuso en su artículo 8º de la siguiente manera: "*Las disposiciones contenidas en el presente Decreto se aplicarán a los procedimientos de selección cuya invitación, aviso de convocatoria o documento equivalente se publique a los tres (3) meses contados a partir de su expedición. Este Decreto modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2, así como los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., 2.2.1.2.4.2.4., 2.2.1.2.1.2.2. y 2.2.1.2.4.2.8.; adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14., 2.2.1.2.4.2.15., 2.2.1.2.4.2.16., 2.2.1.2.4.2.17. y 2.2.1.2.4.2.18.; adiciona un parágrafo al artículo 2.2.1.2.3.1.9; y deroga el artículo 2.2.1.1.2.2.9. Del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional*".

En virtud de lo anterior, a la fecha el precitado Decreto 1068 de 2021 entró en vigencia, por lo que, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando, en todo caso, las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

Con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta

situación, en la puntuación de dos o más ofertas, de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad y deberá aplicarse lo siguiente;

FACTORES DE DESEMPATE	
Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.Medios de acreditarlo artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.	
FACTOR	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. Del Decreto 1082 de 2015 (Puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Adicionado Decreto 680 de 2021), Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. Citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente, En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

	En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores, Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.
3. Preferir la propuesta presentada por proponente que acredite en las condiciones establecidas en la Ley que por lo menos el 10 % de su nómina está en condición de Discapacidad. de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997.	Deberá estar debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

	En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	Para lo cual, la persona natural, el representante legal o elrevisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

	Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las siguientes condiciones.	1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. 2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. 3. En relación con el integrante del numeral 1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. Lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

	En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: 10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo; 10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y
	10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos

Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

PARÁGRAFO 2. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

PARÁGRAFO 3. La ALCALDÍA MUNICIPAL garantizará la aplicación de los anteriores criterios de desempate y en caso de incongruencia ente el Ordenamiento Jurídico y el medio de acreditación indicado en el cuadro anterior, primarán las reglas contenidas en la Ley, los Decretos y demás reglamentaciones a que haya lugar.

De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

PARÁGRAFO 4: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Se utilizará como método aleatorio para seleccionar el oferente, un sorteo mediante balotas.

CAPÍTULO V

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

5.1 COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones que se establezcan entre el Contratante y el Contratista durante la ejecución del contrato se deberán realizar a través de la supervisión. Dichas comunicaciones cursadas entre las partes sólo surtirán efectos cuando sean efectuadas por escrito. Toda notificación surtirá efectos sólo cuando sea recibida.

5.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.2.1 OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR

5.2.1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL INTERVENTOR:

En atención al tipo de contrato que se suscribirá, las obligaciones para tener en cuenta serán las aplicables a los contratos de INTERVENTORÍA:

1. Ejercer el control y vigilancia del contrato de Obra exigiendo el cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo con el alcance y dentro del plazo de ejecución establecido.
2. Verificar que el contratista de consultoría cumpla con la afiliación y pago oportuno al Sistema General de Seguridad Social (Salud, pensiones y riesgos laborales) y obligaciones parafiscales, del personal a su cargo, incluidos los trabajadores independientes, de acuerdo con lo dispuesto por la ley.
3. Verificar que el reporte de personal sea igual al pago en las planillas de aportes y pagos parafiscales.
4. Acreditar, 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 al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales relativos al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cajas de compensación familiar.
5. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración y ejecución del contrato de interventoría.
6. Exigir el cumplimiento a cabalidad de las condiciones pactadas en el contrato de consultoría, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin, según el procedimiento establecido y una vez se alleguen los documentos pertinentes.
7. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas en el esquema de garantías y seguros anexo al presente documento y cumplir con todos los requisitos que en ellas se establecen para hacerlas efectivas, llegado el caso.
8. Asumir el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la interventoría de la obra.
9. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o los subcontratistas contra la Alcaldía Municipal, por causa o con ocasión del contrato.
10. Realizar durante la ejecución del contrato las recomendaciones y observaciones que considere oportunas sobre la información analizada y revisada e identificar posibles imprecisiones, vacíos y, en general, cualquier condición que, según su experiencia, conocimiento, cronograma propuesto y mejores prácticas comúnmente aceptadas puede afectar el desarrollo del contrato, con miras a subsanar estos aspectos de manera oportuna.
11. Cargar en la Plataforma del SECOP II de manera oportuna, los documentos requeridos para cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, dentro de los plazos previstos para ello.
12. Conocer y aplicar todos los lineamientos que sobre el manejo de la plataforma SECOP II emita Colombia Compra Eficiente.

5.2.1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL INTERVENTOR.

1. Firmar el acta de inicio del contrato de INTERVENTORÍA, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la expedición del Registro Presupuestal y aprobación de las pólizas por parte de la Alcaldía Municipal,
2. Verificar que el contrato de obra se ejecute cumpliendo con el cronograma y plan de trabajo de la ejecución, aprobados por la interventoría.
3. Realizar la Interventoría requerida, bajo las condiciones presentadas en el contrato, en el estudio previo, en complemento de reglas de participación, en los formatos anexos, entre otros.
4. Controlar permanentemente el cumplimiento por parte de la obra de los requerimientos exigidos en las licencias o permisos y demás normas aplicables al desarrollo de los proyectos.
5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Alcaldía Municipal a través del Supervisor.

6. Entregar oportunamente la información requerida por el Supervisor del contrato, cuando lo solicite.
7. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilataciones.
8. Mantener vigentes todas las garantías que ampara el contrato, en los términos de este.
9. Solicitar, en cualquier momento, toda la documentación e informes que requiera para el ejercicio de su labor de interventoría.
10. Verificar el cumplimiento de las obligaciones correspondientes a la entrega de los documentos requeridos en el complemento de reglas de participación y en el Estudio Previo del proceso de obra, en el tiempo establecido, obligaciones previas a la suscripción del acta de inicio. De igual manera la INTERVENTORÍA dentro de los dos días siguientes a la recepción de los documentos, deberá emitir concepto de aprobación u observaciones a los mismos.
11. Advertir por escrito y en forma oportuna al contratista de obra y a la Alcaldía Municipal acerca de cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista de obra, incluyendo entre otras, las situaciones de fuerza mayor o caso fortuito.
12. Atender oportunamente los requerimientos que eventualmente formulen los Entes de control, así como revisar las quejas, reclamos, documentos presentados en el marco de acciones judiciales, peticiones y demás solicitudes que sean enviadas al contratante, en relación con el contrato de obra o respecto del contrato de Interventoría que se suscriba y cuando haya lugar, emitir la respectiva respuesta.
13. Informar a la Alcaldía Municipal cuando considere que se ha conformado cualquier causal que pueda llevar a la terminación anticipada del contrato de obra, sustentando sus consideraciones en razones jurídicas y/o técnicas, y apoyar el desarrollo de las diferentes instancias que se prevean en el procedimiento señalado para estos eventos en los términos de referencia del respectivo proceso de selección del contratista de obra, sus adendas, anexos, y en el contrato.
14. Organizar comités técnicos de obra y Administrativos, con participación del contratista de obra y/o los miembros de su equipo.
15. Servir de conducto regular para las relaciones entre la Alcaldía Municipal y el Contratista de obra.
16. Consultar con la Alcaldía Municipal las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato de obra, sin perjuicio de la responsabilidad exclusiva que le corresponde al INTERVENTOR por las labores de interventoría.
17. Prestar la asesoría y asistencia técnica necesaria para la adecuada ejecución del contrato objeto de la interventoría.
18. Revisar, hacer las observaciones y las recomendaciones pertinentes y aprobar todos los documentos y entregables del contratista de obra.
19. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que se desarrollen en virtud del contrato de interventoría, cuando con ellos causen perjuicio a la administración o a terceros.
20. Comunicar de manera inmediata a la Alcaldía Municipal, cuando sea requerido por autoridades competentes (Organismos de Control y/o autoridades judiciales), y/o particulares, por los actos u omisiones que se generen en el ejercicio de las actividades que se desarrollen en virtud del contrato, para que la respuesta sea coordinada con la Alcaldía Municipal, antes de ser entregada al peticionario.
21. Dar respuesta de aprobación o remitir observaciones a los productos, dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de la información por parte del consultor Estructurador.
22. Realizar acompañamiento y seguimiento al contratista de obra en la verificación de las condiciones de ejecución del proyecto, incluyendo las jornadas, talleres y seguimiento que se realicen durante el plazo del proyecto.
23. Revisar toda la documentación técnica, legal, ambiental y económica requerida para la ejecución del proyecto, con el objeto de proponer recomendaciones al contratista de obra y aceptar las recomendaciones de este.
24. Mantener durante el plazo de ejecución del contrato, el personal que cumpla con las condiciones de idoneidad, experiencia y formación académica solicitadas.

25. Revisar, validar y aprobar previamente los diseños y demás entregables de los proyectos objeto de la interventoría, informando a la Alcaldía Municipal oportunamente sobre las inconsistencias o deficiencias que se encuentren y formulando las recomendaciones del caso.
26. Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos, para obtener la viabilidad del proyecto.
27. Realizar seguimiento al cronograma de actividades aprobadas, y en caso de requerirse, generar planes de contingencia donde se aprecie la programación de actividades y dedicación del personal, que permitan el cumplimiento de los plazos establecidos.
28. Revisar y aprobar el cronograma y el plan de trabajo de la ejecución de las actividades del contratista de obra, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio.
29. Efectuar, durante toda la ejecución del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, las recomendaciones y observaciones que considere oportunas sobre la información analizada, revisada e identificar posibles imprecisiones, vacíos y en general cualquier condición que, según su experiencia, conocimiento, metodologías propuestas y mejores prácticas comúnmente aceptadas, puedan afectar el desarrollo del contrato de obra, con miras a subsanar estos aspectos de manera oportuna.
30. Revisar, hacer las observaciones y las recomendaciones pertinentes y aprobar todos los documentos y entregables del contratista de obra.
31. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato de interventoría.
32. Asistir a los comités técnicos de seguimiento de acuerdo con lo solicitado por la Alcaldía Municipal.
33. Revisar, aprobar u observar las hojas de vida del personal (formación académica y las certificaciones de experiencia general y específica requeridas) del contratista de obra dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato de Interventoría. El contratista de obra tendrá máximo tres (3) días, para subsanar los requerimientos de la Interventoría y obtener su aprobación.
34. Verificar y aprobar el personal propuesto por el CONTRATISTA DE OBRA, conforme a la propuesta presentada y los pliegos de condiciones y verificar que el mismo personal permanezca hasta la terminación del contrato y cumpla con las dedicaciones establecidas.
35. Analizar y aprobar cualquier cambio de personal que el CONTRATISTA DE OBRA proponga, verificando que se cumplan con los requisitos solicitados por la entidad.
36. Solicitar al Contratista de obra la entrega de los documentos requeridos, dentro del plazo señalado en las reglas de participación.
37. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referente a medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo, sistema de calidad, urbanismo, aspectos técnicos, económicos y jurídicos de acuerdo con los términos de referencia.
38. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado para la ejecución del contrato; estipuladas en la legislación colombiana y tratados internacionales aplicables a Colombia.
39. Realizar reuniones con el Contratista de obra, al inicio del contrato como durante su ejecución, con una periodicidad de una (1) semana, que permita a las partes verificar cómo se está adelantando el contrato y levantar actas que reflejen claramente la situación del contrato.
40. Verificar las actividades necesarias para la entrega de los informes y productos de la Consultoría.
41. Coordinar y verificar el recibo y entrega de las actividades que comprenden el contrato de obra.
42. Realizar el seguimiento, control y aprobación de la facturación presentada por el Contratista de obra.
43. Solicitar las novedades contractuales a la Alcaldía Municipal, mínimo con diez (10) días hábiles anteriores a la fecha de vencimiento de la novedad que se va a solicitar.
44. Cumplir con el plazo establecido para la firma de las actas de inicio.

45. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que se desarrollen en virtud del contrato, cuando con ellos causen perjuicio a la administración o a terceros.
46. Asignar y hacer cumplir los roles y las responsabilidades asignadas a cada uno de los miembros del equipo de trabajo.
47. Garantizar la oportuna y suficiente disposición de recursos administrativos, financieros, físicos y logísticos para la ejecución de contrato de INTERVENTORÍA.
48. Presentar los informes finales como cumplimiento de las especificaciones técnicas, planos, plazos, calidad de los materiales, avance de obra, pagos, presupuestos, modificaciones, actas de recibo, entre otros, avalados por el director de Interventoría y aprobados por los especialistas correspondientes de INTERVENTORÍA.
49. Realizar acompañamiento permanente al Contratista de obra en la ejecución de las actividades, hasta su culminación final para aprobación de la Interventoría.
50. Cumplir con los plazos señalados para la ejecución de las actividades, de acuerdo con el cronograma de obra.
51. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referente a medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo, sistema de calidad, urbanismo, aspectos técnicos, económicos y jurídicos de acuerdo con lo señalado en los estudios previos, las reglas de participación y demás documentos del proceso.
52. Analizar el avance contractual de los trabajos, con el fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales incumplimientos de plazos, o para efectos de advertir y sugerir a la Alcaldía Municipal la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.
53. Realizar todas las actividades concernientes al cierre y liquidación del contrato de obra.
54. Verificar el cumplimiento de la obligación del Contratista de obra relacionada con atender en debida forma las observaciones presentadas por las autoridades competentes respecto de los productos entregados a la Interventoría y al Supervisor y hacer las modificaciones respectivas a estos hasta la finalización de la Etapa de Liquidación del Contrato de Consultoría.
55. Las demás que se deriven de la naturaleza, objeto y alcance del contrato, establecidas en todos los documentos que integran el proceso.

5.2.1.3 OBLIGACIONES TÉCNICAS

1. Previamente a la iniciación del proyecto, la interventoría deberá estar enterada completa y detalladamente de éste, de las condiciones generales, de las propuestas del contratista, de los contratos celebrados y de las demás normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución del proyecto.
2. Revisión de los diseños definitivos, especificaciones técnicas de construcción, programación de las obras contratadas y sugerencia de modificaciones, en caso de ser necesarias.
3. Controlar el oportuno suministro de todos los materiales, herramientas, equipos y demás elementos necesarios para el desarrollo del objeto del contrato y rechazar los que no cumplan las especificaciones técnicas o se encuentren defectuosos.
4. Evaluar y aprobar las fuentes de materiales y colaborar en el trámite para la obtención de los derechos de explotación de las fuentes de materiales y de las servidumbres que los contratistas requieran.
5. Inspeccionar y controlar la calidad de los materiales, los ensayos, las pruebas de instalación y de la obra ejecutada, mediante el análisis de los ensayos de laboratorio y el cumplimiento de las especificaciones, rechazando los materiales o la obra que no cumpla con las calidades exigidas.
6. Aprobar o rechazar los procedimientos y esquemas de construcción, materiales, herramientas, plantas e instalaciones y demás elementos que se suministren para las obras.

7. Dar recomendaciones e impartir instrucciones sobre el orden en que se deben acometer los trabajos para el cumplimiento de los programas de obra y de las normas de diseño y seguridad apropiadas en cada caso.
8. Exigir, revisar y controlar los programas detallados de ejecución de obras y de suministros presentados por el contratista, recomendar al Municipio de su aceptación y llevar el control de su cumplimiento e informar al Municipio de Girardot Cundinamarca sobre su avance real, para lograr que las obras se ejecuten dentro de los plazos estipulados.
9. Supervisar la localización en el terreno de las obras a ejecutarse, de acuerdo con los diseños definitivos y suministrar al contratista los puntos de nivel y tránsito al inicio del proyecto, y cuando se requiera.
10. Verificar que las recomendaciones efectuadas, respecto a las obras y acciones formuladas para mitigar los impactos negativos que genere el proyecto.
11. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista sobre los aspectos técnicos, resolver oportunamente aquellas que fueren de su competencia y dar traslado de las que no le competen por tratarse de cambios sustanciales a los planos o especificaciones, junto con el concepto respectivo, al Municipio de Girardot Cundinamarca
12. Efectuar oportunamente una revisión minuciosa de las cantidades de obra, a fin de compararlas con las que están incluidas en los contratos y en caso de discrepancia aclarar al Municipio de Girardot Cundinamarca y al contratista las modificaciones requeridas.
13. Ordenar la suspensión o la reconstrucción de los trabajos que se ejecuten en forma indebida hasta tanto el contratista esté en condiciones de cumplir con las especificaciones previstas para su ejecución
14. Dentro de los cinco últimos días de cada mes, coordinar la elaboración de las pre-actas mensuales de las obras ejecutadas por el contratista, interviniendo directamente en la medición y archivar las memorias y documentos que sirven de base para la elaboración de dichas actas, las que serán suscritas conjuntamente con el contratista y El Municipio de Girardot Cundinamarca o Someter oportunamente a consideración del Municipio de Girardot Cundinamarca, con la debida sustentación aspectos tales como, modificaciones al proyecto y a las especificaciones, señalando las razones técnicas del caso; cambios de diseño; recomendaciones sobre la aplicación de multas; las prórrogas del plazo y ampliación del valor del contrato.
15. Dar visto bueno o rechazar las mayores cantidades de obra y emitir conceptos sobre obras complementarias no previstas y los correspondientes precios unitarios propuestos por el contratista, analizando su incidencia en el valor del contrato.
16. avisar, aprobar y coordinar eficientemente los programas de ejecución de los diferentes trabajos adelantados por el contratista
17. Evaluar el funcionamiento, calidad y cantidad del equipo disponible en la obra con lo requerido y estipulado en los documentos contractuales y exigir al contratista el cambio o adición del equipo necesario en su debida oportunidad.
18. Controlar el avance de las obras de acuerdo con los programas y las recomendaciones de las especificaciones de construcción, efectuar las evaluaciones periódicas correspondientes, establecer los incumplimientos parciales o definitivos de los contratos y con la debida sustentación, solicitar la aplicación de las sanciones a que haya lugar.
19. Elaborar y suscribir con el contratista y en conjunto con EL Municipio de Girardot las actas de liquidación para el recibo final de las obras
20. Elaborar o complementar las recomendaciones de mantenimiento y conservación de las obras para ser entregadas a El Municipio de Girardot Cundinamarca en la liquidación del contrato.
21. Preparar los documentos de su competencia para la liquidación del contrato, de acuerdo con las normas vigentes.

5.2.1.4 INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA

Se refiere a las actividades de tipo administrativo que asume la interventoría durante el desarrollo de la construcción, las cuales están orientadas al control y aprobación de la organización adecuada para lograr los objetivos propuestos, tales como:

1. Analizar, estudiar y aprobar el esquema de organización y ubicación de instalaciones provisionales, accesos, campamentos, vallas, cerramientos, etc.
2. Corresponde al interventor, antes de suscribir acta de iniciación de obra, revisar y aprobar los siguientes documentos: a. Plan de Metodología de trabajo con indicadores de flujo de inversión. b. Revisar diseños y realizará ajustes complementarios a los mismos. c. Velar por las condiciones óptimas de trabajo, con miras a que la seguridad industrial y vigilancia dentro de la obra sea adecuada y los riesgos sean mínimos. Este criterio se hará extensivo al exterior de las obras, para buscar la seguridad del transeúnte y de las construcciones adyacentes.
3. Coordinar las relaciones entre el contratista y El Municipio de Girardot Cundinamarca
4. Mantener comunicación permanente con El Municipio de Girardot Cundinamarca sobre el estado de las obras y desarrollo del contrato, informando sobre las determinaciones tomadas y enviando copia de las comunicaciones dirigidas al contratista, que considere pertinentes.
5. Ejercer control sobre el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales del contratista y permanecer en el sitio de los trabajos mientras dure la ejecución de las obras.
6. Disponer y administrar los recursos de personal, equipos e implementos, instalaciones y demás servicios necesarios para el buen funcionamiento de la interventoría.
7. Exigir al contratista la permanencia en la obra del ingeniero residente, director y profesionales de apoyo según el porcentaje de dedicación propuesto.
8. Controlar el personal a cargo del contratista, exigir el empleo de personal capacitado y solicitar los cambios que considere convenientes.
9. Practicar inspecciones completas y diarias a las obras y realizar reuniones (comités de obra) con el contratista y el Municipio cuando se requieran, de acuerdo con el porcentaje de avance de obra. 9. Someter a la aprobación del Municipio de Girardot Cundinamarca durante los primeros cinco (5) días de cada mes, los informes mensuales del contrato en ejecución relacionados con el control de los programas, el avance de los trabajos, el estado, de los contratos y demás aspectos inherentes a los mismos. Estos informes se elaborarán de acuerdo con las instrucciones que suministrará El Municipio de Girardot Cundinamarca
10. Cumplir las instrucciones y órdenes que le imparta El Municipio de Girardot Cundinamarca y responder por el cumplimiento de sus obligaciones.
11. Realizar informes mensuales de avances de obra y en coordinación con El Municipio de Girardot Cundinamarca.
12. Consignar en actas todos los convenios, acuerdos o pactos que sean necesarios y Convenientes para la buena marcha de los trabajos.
13. Prestar efectiva colaboración a las comisiones evaluadoras o de inspección enviadas por El Municipio de Girardot Cundinamarca y suministrarles la información que soliciten.
14. Todas aquellas funciones que apliquen según la normatividad y Ley vigentes

5.2.1.5 INTERVENTORÍA FINANCIERA Y CONTABLE

Se refiere a las funciones de control de tipo financiera y contable que la interventoría ejercerá sobre la inversión de la obra, tales como:

1. Controlar la inversión del anticipo (si lo hay) entregado al contratista, de tal forma que esté de acuerdo con el programa de utilización aprobado y presentar informes mensuales del buen manejo e inversión del anticipo según los parámetros establecidos por la secretaria de Planeación e Infraestructura del municipio.

2. Verificar y coordinar el cumplimiento en la colocación de los recursos financieros en las cantidades y oportunidad establecida en el cronograma de inversión.

3. Controlar las vigencias de las pólizas y solicitar su ampliación, si fuere el caso. Dar visto bueno o rechazar las cuentas que presente el contratista para adelantar el trámite del pago correspondiente.

4. Vigilar que El Municipio de Girardot Cundinamarca siempre este amparado por la póliza única de cumplimiento del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su vida y liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados.

5. Revisar las actas de reajuste de precios, elaboradas por el contratista, conforme a lo establecido en el contrato, presentándolos a El Municipio de Girardot Cundinamarca para su aprobación.

6. Elaborar la contabilidad del proyecto.

7. Presentar un informe final a El Municipio de Girardot Cundinamarca, el cual deberá contener como mínimo un balance detallado de costos del proyecto, contabilidad y recuento fotográfico del mismo.

8. Todas aquellas funciones que apliquen según la normatividad y Ley vigentes.

5.2.1.6. INTERVENTORÍA AMBIENTAL

La interventoría ambiental tendrá como responsabilidad directa la supervisión y el cumplimiento de la legislación ambiental vigente, así mismo, estará a su cargo la realización de controles y la toma de las medidas necesarias de manejo de los posibles elementos o situaciones que generen de una u otra forma riesgo ambiental. De igual manera, se encargará de lo siguiente:

1. Analizar, estudiar y aprobar el esquema de organización y ubicación de instalaciones provisionales, accesos, campamentos, vallas, cerramientos, etc.

2. Corresponde al interventor, antes de suscribir acta de iniciación de obra, revisar y aprobar los siguientes documentos:

3. Plan de Metodología de trabajo con indicadores de flujo de inversión.

4. Revisar diseños y realizará los ajustes mínimos necesario a los estudios y diseños de: Especificaciones Técnicas Análisis de Riesgos Diseño Topográfico Diseño estructural Diseño arquitectónico Estudio Hidráulico Plan de Manejo Ambiental ajustes complementarios a los mismos.

5. Velar por las condiciones óptimas de trabajo, con miras a que la seguridad industrial y vigilancia dentro de la obra sea adecuada y los riesgos sean mínimos. Este criterio se hará extensivo al exterior de las obras, para buscar la seguridad del transeúnte y de las construcciones adyacentes.

6. Prevenir y reducir la generación de impactos exigiendo el cumplimiento de lo plasmado en el plan de Manejo Ambiental.

7. Apoyar al proyecto en sus relaciones con las autoridades ambientales, organizaciones no gubernamentales, la comunidad y la administración local.

8. Colaborar y apoyar al contratista con la correcta implementación del plan de manejo ambiental.

9. Velar por el cumplimiento de compromisos adquiridos con las comunidades.

10. Realizar evaluaciones continuas en el tiempo de ejecución del proyecto y reportar los avances de forma periódica, así como los resultados obtenidos por la implementación del plan de manejo ambiental.

11. Llevar el seguimiento del plan de manejo ambiental según las responsabilidades establecidas para cada medida de manejo y generar los respectivos reportes de inconformidades.

12. Velar por la correcta y completa aplicación de la legislación ambiental vigente.

13. Detectar áreas de mayor vulnerabilidad y riesgo y hacer énfasis en el manejo adecuado de estas.

14. Atender de forma oportuna y eficiente las solicitudes de información, visitas de inspección o cualquier actividad que programen tanto la administración municipal como el contratista.

15. Evaluar procedimientos constructivos o medidas de manejo ambiental que sugiera el contratista o el supervisor y que implique cambios en el plan de manejo ambiental del proyecto.

16. Implementar mecanismos de control y verificación para cada programa y medida del manejo ambiental presentada dentro del marco del plan de manejo ambiental

17. Como resultado de lo anteriormente mencionado debe contarse con un informe semanal de control de impactos y medidas de manejo; informe mensual de control y manejo ambiental; informe periódico según lo exija la autoridad ambiental competente; informe periódico según lo exija el supervisor del contrato; informe final a ser presentado ante la autoridad ambiental competente.

18. Todas aquellas funciones que apliquen según la normatividad y Ley vigentes.

5.2.1.7 INTERVENTORÍA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Se refiere a las funciones de control en la seguridad, salud en el trabajo y protocolos de bioseguridad que la interventoría ejercerá sobre ejecución de la obra, tales como:

1. Controlar las afiliaciones al sistema de seguridad social de personal que se encentre en la obra, controlar el pago de seguridad social del personal que se encuentre en obra.

2. Verificar el cumplimiento e implementación de los protocolos de bioseguridad en la obra.

3. Verificación del cumplimiento de la entrega de dotaciones, EPP, y demás elementos que corresponda.

5.2.1.8 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Mantener la reserva sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos.

3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
4. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
5. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
6. Con la suscripción del contrato, el Contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la Ley 1474 de 2011, Artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y Artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley.
7. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
8. Cumplir con todas las condiciones técnicas contenidas en la propuesta.

5.2.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

a) Efectuar la supervisión del contrato, teniendo en cuenta las especificaciones del contrato y las obligaciones adquiridas por parte del CONTRATISTA.

b) Ejercer la vigilancia administrativa, técnica, financiera y jurídica del contrato.

c) Formular los requerimientos que sean necesarios al contratista, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

d) Pagar el valor del contrato en el plazo señalado en el pliego de Condiciones.

e) Suministrar la información veraz y oportuna requerida por el contratista para la realización de las actividades contratadas.

f) Las demás que se consideren pertinentes.

5.2.4 SUPERVISIÓN:

Estará a cargo de la **SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y/O QUIEN HAGA SUS VECES.**

La supervisión tendrá la responsabilidad de:

- Realizar visitas de inspección, verificación y control al cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Plantear de forma constante planes de mejoramiento continuo en busca del cumplimiento de los fines del proyecto.
- Generar informes de hallazgos en operación que permitan, la evaluación y seguimiento permanente al cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista.
- Realizar los trámites necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato, lo cual incluye aprobación de las garantías presentadas y notificación de aprobación de las mismas, solicitud del registro presupuestal. Una vez cumplido con lo anterior remitir los documentos originales de manera inmediata a la Oficina de Contratación para su incorporación al expediente contractual;
- Certificar la idoneidad del Contratista cuando haya lugar.
- Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
- Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes.

- Rendir los informes de Supervisión en los que se certifique el pleno cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.
- Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
- Certificar el recibo a satisfacción, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista, de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley.
- Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
- Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
- Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
- Informar a la Oficina de Contratación por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa;
- Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo;
- Sugerir al MUNICIPIO en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato
- Verificar que las actas de suspensión y reinicio sean suscritas por el SUPERVISOR y el CONTRATISTA, y enviar las mismas a la Oficina de Contratación dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción
- Liquidar el contrato suscribiendo las actas correspondientes.

Además de las facultades y deberes consagrados en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, el Supervisor ejercerá un control integral sobre el desarrollo del proyecto, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al Contratista la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las Condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

5.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del objeto contractual del presente proceso, será de OCHO (08) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento y legalización.

Se entiende que el contrato se encuentra legalizado una vez se haya perfeccionado, se imparta el correspondiente registro presupuestal y se aprueben las garantías exigidas en el estudio previo como consecuencia en la presente invitación.

5.4 CESIONES Y SUBCONTRATOS

El Contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito del Contratante, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.Si la persona a la cual se le va ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. En todos los casos el Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

5.5 RIESGOS DEL CONTRATISTA

El Contratista será el único responsable de los riesgos de pérdidas y daños que sufran losbienes materiales y las lesiones o muerte de las personas que se produzcan durante el período de cumplimiento del contrato o como consecuencia del mismo y que no constituyan riesgos de

excepción.

5.6 INDEMNIZACIONES

El contratista mantendrá indemne al Municipio, por toda pérdida, gasto y reclamo por pérdidas o daños y perjuicios sufridos por los bienes materiales, lesiones y muerte que se produzcan como consecuencia de sus propios actos u omisiones, así como por todo reclamo por daños ocasionados como consecuencia del desplazamiento de sus equipos.

Como parte de sus obligaciones para mantener la indemnidad del Municipio, el Contratista constituirá y mantendrá vigentes las garantías y las pólizas de seguros con los requisitos que en ellas se establecen, para hacerlas efectivas llegado el caso. El Contratista será, en todo caso, responsable de los actos, errores u omisiones de sus empleados, sub-contratistas, proveedores o agentes, quienes carecerán de toda acción y derecho contra el Municipio, lo que quiere decir que no habrá relación contractual, administrativa ni de ninguna índole entre el Municipio de Girardot y los sub-contratistas o los empleados de éstos.

En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra el Municipio, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del Contratista, éste será notificadolo más pronto posible de ellos para que, por su cuenta, adopte oportunamente las medidasprevistas por la ley, a fin de mantener indemne al Municipio.

Si en cualquiera de los eventos antes previstos, el Contratista no asume debida y oportunamente la defensa del Municipio, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al Contratista, y éste pagará todos los gastos en que aquél incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere el Contratista, el Municipio tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al Contratista por razón del objeto del contrato, o a recurrir a las garantías otorgadas, o a utilizar cualquier otro medio legal. El Contratista será responsable de todos los daños causados a las propiedades del Municipio, ya sea por culpa Directa de él, del personal a su servicio, de sus sub- contratistas o de sus proveedores, y le reconocerá y pagará el valor de tales daños, o procederá a repararlos debidamente a satisfacción del Municipio.

5.7 IMPUESTOS

El Contratista pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares del orden nacional, departamental y municipal que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana vigente sobre la materia.

El Contratista deberá cumplir sus obligaciones con la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) de conformidad con el estatuto de tributación vigente.

El Contratista deberá presentar al momento de la liquidación Paz y Salvo, de los impuestos,tasas, contribuciones y similares del orden nacional, departamental y municipal que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana vigente sobre lamateria, que se hayan pagado durante la ejecución del contrato.

5.8 INSTRUCCIONES

El Contratista deberá cumplir con todas las instrucciones impartidas por el Contratante quese ajusten a las leyes de la República de Colombia.

5.9 CONTROVERSIAS

Cualquier controversia, diferencia o reclamaciones que surgieren entre el Contratista y el

Contratante, serán resueltas entre las partes con carácter conciliatorio, pero si no fuere posible llegar a un acuerdo, éstas se resolverán conforme con lo establecido en lalegislación colombiana.

5.10 APLICACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la ley 80 de 1993, en el contrato que se celebrese incluirán las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilaterales y sujeción a la ley colombiana.

5.11 CONTRATOS ADICIONALES

Serán autorizados por el Municipio de Girardot, previo cumplimiento de los requisitos legales y siempre que se den las condiciones fácticas que así lo demanden.

5.12 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, y de conformidad con lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, el contratista debe presentar al Municipio, como mecanismo de la cobertura del riesgo, póliza de seguro que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contrato, así:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales,(ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE GIRARDOT, identificado con NIT 890.680.378-4 INSTITUTO DE CAMINOS Y CONCESIONES DE CUNDINAMARCA con NIT 900.258.711-1

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	10%	Término de duración del contrato y seis (06) meses más	X	
Pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Póliza de seguros	5%	Término de duración del contrato hasta su liquidación y 3 años más.	X	
Calidad del Servicio	Póliza de Seguros	20%	Término de duración del contrato y 5 años más.	X	

5.13 MULTAS

En los eventos en que el contratista incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que por este contrato adquiere, se le aplicarán las siguientes multas:

Por suministrar bienes que no reúnan las condiciones de calidad, multa del uno por mil (1/1000) del valor del contrato. Por incumplir con los suministros de bienes o servicios, multas sucesivas y acumulables deluno por mil (1/1000) del valor de los suministros omitidos, por cada día de retraso.

Por obstaculizar, impedir o dificultar las inspecciones que de la calidad de los bienes y servicios realice el Municipio de Girardot, multas del uno por mil (1/1000) del valor del contrato.
Las multas serán impuestas por el Municipio de Girardot, mediante resolución motivada, locual aprueba el contratista. Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la impongan serán tomados dichos valores del saldo a favor del contratista si lo hubiere o de las garantías constituidas, lo que se autoriza expresamente, y si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

5.14 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total, el Municipio de Girardot, hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del veinte por ciento (20%) del valor de este Contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a el Municipio de Girardot.

La cláusula penal pecuniaria será impuesta por el Municipio de Girardot, mediante resolución motivada. Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la impongan serántomados dichos valores del saldo a favor del contratista sí lo hubiere o de las garantías constituidas, lo que se autoriza expresamente por el contratista -, y si esto no fuere posiblese cobrará por jurisdicción coactiva.

5.15 LIQUIDACIÓN FINAL

El contrato se liquidará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación,mediante acta firmada de común acuerdo por las partes cooperantes**,** que contendrá un balance detallado sobre la ejecución del contrato y los pagos realizados al CONTRATISTAy los acuerdos a que lleguen las partes sobre la ejecución del Contrato. No obstante, lo anterior, el supervisor del contrato podrá solicitarle al CONTRATISTA, los documentos queconsidere necesarios para llevar a cabo la liquidación del mismo.

De acuerdo con lo previsto en las normas legales vigentes, si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación dentro del plazo previsto para ello por la Entidad Territorial, las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, o no se presente a la liquidaciónprevia notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en la ley 1437 de2011.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en la ley 1437 de 2011.

El CONTRATISTA tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan

sido objeto de acuerdo.

Para la correspondiente liquidación final se requerirá la presentación de los siguientes documentos:

- Acta de recibo final debidamente firmada por las partes.
- Cumplimiento del pago de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y parafiscales (SENA).
- Demás documentos requeridos por la supervisión.

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Girardot,_____ de_____ de 2026

Señores:
MUNICIPIO DE GIRARDOT OFICINA DE CONTRATACIÓN
Carrera 11 Calle 17 Esquina, Centro Administrativo MunicipalPiso 5
Girardot

Referencia: CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. –2026.

El suscrito_____, en calidad derepresentante legal de _____de acuerdo con las condiciones generalesde los Pliegos de Condiciones y especificaciones del PROCESO DE CONCURSO DE MÉRITOS No. -2026, cuyo objeto es: "OBJETO CONTRACTUAL", presento la siguiente propuesta.

En caso de resultar favorecido y ser aceptada nuestra propuesta, me comprometo a firmarel contrato correspondiente.

Declaro así mismo que:

1. Tengo facultad legal para firmar y presentar la propuesta.
2. Esta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse solo comprometen a la sociedadque legalmente represento.
3. Conozco la información general y específica y demás documentos del Proceso de CONCURSO DE MÉRITOS No. xx y acepto los requisitos en ellos contenidos.
4. Tengo en mi poder los documentos que integran las condiciones de contratación yadendas que son: (indicar fecha y número de cada una).
5. Realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato enel plazo señalado en las condiciones de los Pliegos de Condiciones.
6. La sociedad que legalmente represento no se encuentra incursa en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señalada por la constitución política, por la ley 80 de 1993 y demás normas que rigen.
7. La propuesta que presento tiene una vigencia de 90 días calendario contados a partir dela fecha de cierre del presente proceso de selección.

La dirección comercial donde se pueden remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con este proceso de selección es Me comprometo a informar al Municipio de Girardot que todo cambio de residencia o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuenciadel proceso precontractual y hasta su liquidación final.
Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante Legal
_____
C. C. No. _____de_____
No. del NIT Consorcio o Unión Temporal o de la (s) firma (s)] _____[*anexar copia (s)*]Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Telefax_____
Ciudad _____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

FORMATO 2

CONFORMACIÓN DEL CONSORCIOOACUERDO DEL CONSORCIO

Señores
Municipio de Girardot

Referencia: Proceso de CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO Nº – 2026

Los suscritos,_____ y _____ debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____,
manifestamos poreste documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el Proceso de CONCURSO DE MÉRITOS Nº – 2026, cuyo objeto es (OBJETO CONTRACTUAL), y por tanto, expresamos lo siguiente:

- La duración de este consorcio es igual al plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente Concurso de Méritos.
- El consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (*) (%)
_____	-
_____	_

- (*) La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100.
- La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria, ilimitada y mancomunada.
- El representante del consorcio es _____, identificadocon Cédula de Ciudadanía Nº _____ de _____, quien está expresamentefacultado para firmar, presentar propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.
- La sede del consorcio es:

Dirección: _____Teléfono:_____Fax: _____Ciudad: ___

En constancia se firma en _____, a los _____días del mes de _____ de 2026.

(Nombre y firma del representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio)(Nombre y firma del representante legal del consorcio).

Alcaldía de Girardot
Carrera 11 No. 17 - Esquina, Girardot - Cund.
Horario de atención:
Lunes a Viernes de 8am a 12m - 2pm a 6pm
Código Postal: 252432
www.girardot-cundinamarca.gov.co
Síguenos: Alcaldía de Girardot @alcaldiadegirardotoficial

FORMATO 3

CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL O ACUERDO DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
MUNICIPIO DE GIRARDOT

Referencia: CONCURSO DE MÉRITOS Nº – 2026

Los suscritos,_____y _____ debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en una UNIÓN TEMPORAL, para participar en el Proceso de CONCURSO DE MÉRITOS Nº -2026, cuyo objeto es ., y por tanto, expresamos lo siguiente:

- La duración de este consorcio es igual al plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente concurso de méritos.
- La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE TÉRMINOS Y EXTENSIÓN COMPROMISO ( )

DE LA PARTICIPACIÓN EN LA (%) EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1)A.
B.
1 ( ) Discriminar las actividades a ejecutar, por cada uno de los integrantes2 ( ) La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100.

- La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria, ilimitada.
- El representante de la Unión Temporal es _____ _____,identificado con Cédula de Ciudadanía Nº _____de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinacionesque fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con ampliasy suficientes facultades.
- La sede de la Unión Temporal es:

Dirección: _____Teléfono:_____Fax: _____Ciudad: ___

En constancia se firma en _____, a los _____días del mes de _____ de 2026.

(Nombre y firma del representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio)(Nombre y firma del representante legal del consorcio)

FORMATO 4- APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

[Este formato no debe ser diligenciado por proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional. Únicamente debe ser diligenciado por los Proponentes extranjeros sin derecho aTrato Nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad][Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso deContratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes alos cuales se presenta oferta.]
Estimados señores:
"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de Representante Legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento para contratar dentro de la estructura del Proyecto personal nacional calificado.
Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré al contrato el porcentaje de personal nacional calificado que describo a continuación:

(1) Por personal nacional calificado se entiende aquel colombiano que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749de 2002, para ejercer determinada profesión.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del contrato mediante la presentación de la cédula de ciudadanía y el título universitario de las personascon las cuales se cumple del porcentaje de personal nacional calificado ofertado. Adicionalmente, el contratista, a partir de la ejecución del contrato, deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal nacional calificado y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____ Dirección de correo _____ Correo electrónico _____ Ciudad_____

_____

_____

_____

[Firma del proponente o de su Representante Legal]

ANEXO 1

MINUTA DEL CONTRATO

FECHA:
CONTRATISTA:
REPRESENTANTE LEGAL:
OBJETO:
VALOR:

Entre los suscritos a saber: **MUNICIPIO DE GIRARDOT,** identificado con **NIT 890680378- 4**, representado por **SALOMÓN SAID ARIAS**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 11.206.736 de Girardot Cundinamarca , Representante Legal del **MUNICIPIO DE GIRARDOT,** identificado con NIT 890680378-4, debidamente posesionadomediante acta 05 de fecha 27 de diciembre de 2023 expedida por la Notaría primera del Círculo de Girardot, y por ende representante legal del **MUNICIPIO**.", quien en adelante se denominará**EL MUNICIPIO** por una parte y de la otra XXXXXXXXXXXXXXXX persona xxxxxxxxx identificada con número de NIT. XXXXXXXXXXXX, representada para todos los efectos legales por XXXXXXXXXXXXXXXX, persona mayor y vecina de-----, identificado con cedula número XXXXXXXXXXX, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:** El CONTRATISTA se compromete a realizar a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, de acuerdo con la calidad, cantidad ylas especificaciones técnicas contenidas en el estudio de conveniencia y la propuesta presentada, lo cual hace parte integral del presente contrato. **CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR:** Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto de la contratación, el alcance del mismo y el presupuesto estimado para su ejecución, el cual asciende a la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, en el presente caso la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de Menor Cuantía, de acuerdo con lo consagrado en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015 y las disposiciones de la Ley 1474 de 2011. Que para el proyecto XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX*,* I **CLÁUSULA TERCERA - FORMA DE PAGO:**………. **PARÁGRAFO.** Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos EL MUNICIPIO hará lasretenciones del caso y cumplir las obligaciones fiscales que ordene la ley. **CLÁUSULA CUARTA-TÉRMINO DE EJECUCIÓN:** El plazo para la ejecución del objeto contractual delpresente proceso de selección es XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía, expedición del registro presupuestal, y la cancelación de los impuestos a los que haya lugar. **CLAUSULA QUINTA.-TERMINO DE VIGENCIA:** El término de vigencia del presente contrato será el mismo de ejecución, y seis (06) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato. **CLÁUSULA SEXTA:** EL CONTRATISTA ha hecho sus propias averiguaciones, estudios yproyecciones y en consecuencia se considera conocedor de todos los elementos necesarios para tomar la decisión de asumir totalmente a su riesgo las obligaciones derivadas de este contrato. **CLÁUSULA SÉPTIMA– OBLIGACIONES DE LAS PARTES: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA se obliga a: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXX 18. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** a) Entregar al Contratista las sumas indicadas en la cláusula segunda, en los plazos y términos allí previstos. b) Ejercer la vigilancia administrativa, técnica y financiera del contrato. c) Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estimeconvenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del término del mismo. **CLÁUSULA OCTAVA - SUSPENSIÓN:** De común acuerdo entre las partes, se podrá suspender la ejecución del contrato, mediante la suscripción de acta, sin que para elefecto del plazo extintivo del mismo se

compute el tiempo de suspensión. **CLÁUSULA NOVENA- TERMINACIÓN ANTICIPADA O PRORROGA:** De común acuerdo entre las partes, se podrá dar por terminado el contrato antes de su vencimiento o prorrogar su vigencia, mediante acta o contrato adicional suscrito para el efecto. PARÁGRAFO: En caso de Terminación anticipada, el acta que se suscriba contendrá los acuerdos a que hayan llegado las partes respecto de los pagos a realizar; sin que el CONTRATISTA pueda solicitarposteriormente valores diferentes a los que resulten de lo allí consignado. **CLÁUSULA DECIMA – PENAL PECUNIARIA**: En caso de incumplimiento total o parcial por parte del CONTRATISTA o en el caso de la declaratoria de caducidad del mismo, EL MUNICIPIO cobrará como indemnización una suma equivalente al veinte por ciento (20%)del valor total del contrato a título de pena, sin que para ello quede afectado el derecho del MUNICIPIO acobrar integralmente el valor de lo debido que no haya quedado satisfecho con el 20% anterior, y de todos los perjuicios que pudiera ocasionarse como consecuencia del incumplimiento. EL MUNICIPIO, podrá descontar y tomar directamente el valor que resultare a cargo del CONTRATISTA por este concepto, de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA por éste, en razón del contrato o en su defecto, hacer efectiva en lo pertinente, la garantía única. Si lo anterior no fuera posible, EL MUNICIPIO, cobrara la pena pecuniaria por vía de la jurisdicción coactiva conforma a la ley. Lo anterior sin perjuicio del derecho que conservara EL MUNICIPIO, de aceptar el cumplimiento tardío dela obligación, simultáneamente con el cobro de la pena aquí pactada, cuando ello sea el caso. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA- MULTAS:** En caso de incumplimiento parcial de lasobligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA y como acto independiente de la cláusula penal pecuniaria, si a ello hubiere lugar EL MUNICIPIO impondrá multas de la siguiente manera: a) Por suministrar bienes que no reúnan las condiciones de calidad, multadel uno por mil (1/1000) del valor del contrato. b) Por incumplir con los suministros de bieneso servicios, multas sucesivas y acumulables del uno por mil (1/1000) del valor de los suministros omitidos, por cada día de retraso. c) Por obstaculizar, impedir o dificultar las inspecciones que de la calidad de los bienes y servicios realice el Municipio, multas del unopor mil (1/1000) del valor del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO.- Las multas serán impuestas por EL MUNICIPIO, mediante resolución motivada, lo cual aprueba el contratista.Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la impongan serán tomados dichos valores del saldo a favor del contratista si lo hubiere o de las garantías constituidas, - lo quese autoriza expresamente PARÁGRAFO SEGUNDO.- si no existiere saldos a favor del CONTRATISTA para descontar las sumas que resulten de la aplicación de las multas aquípactadas, las mismas se harán efectivas con cargo al amparo de cumplimiento de la garantía única. Si ni lo uno ni lo otro fuere posible, EL MUNICIPIO las cobrara por la vía ejecutiva para lo cual, el presente contrato junto con el acto de imposición de la multa, prestara mérito de título ejecutivo. PARÁGRAFO TERCERO. Cuando el incumplimiento persista dos (2) meses, durante la ejecución del contrato el Municipio podrá dar aplicación a la cláusula de terminación unilateral del contrato. Si el incumplimiento se presenta o persiste al momento de liquidar el contrato, el Municipio podrá supeditar el pago de los saldos que hubiere a favor del CONTRATISTA a la liquidación misma del contrato a la cancelación de las liquidaciones insolutas. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA- APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLAUSULA PENAL:** el valor de las multas y dela cláusula penal pecuniaria ingresara al MUNICIPIO y se cobrara en la forma establecida por la ley. **CLAUSULA DÉCIMA- TERCERA – SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**: EL MUNICIPIO efectuará la supervisión del presente contrato a través del XXXXXX La supervisión desempeñará, además de las funciones señaladas en la Ley 80 de 1993 y demás que regulen esta actividad, en específico las siguientes: a) Vigilar el cabal cumplimiento de las actividades a efecto de lograr el correcto desarrollo del objeto del contrato. b) Aprobar la solicitud de desembolso que EL CONTRATISTA presente al EL MUNICIPIO. c) Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observacionesque estime convenientes sobre el desarrollo del contrato, pero siempre enmarcados dentrode los términos del mismo. d) Certificar la correcta ejecución del contrato y los resultados esperados. e) Informar oportunamente al MUNICIPIO sobre el desarrollo del contrato o biensobre su incumplimiento y las demás contempladas en el contrato y que fueren necesariaspara vigilar el cabal cumplimiento del objeto contractual. **CLAUSULA DECIMA CUARTA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El pago del valor del presente contrato se imputará con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal del 2026 según Certificado de

Disponibilidad Presupuestal No. xxxxxxxxxx, expedido elxxxxxxxxxxxxxxx por la Secretaría de Hacienda Sección Presupuesto, Rubro: xxxxxxxxxxxxxx, Programa: xxxxxxxxxxxxxxxx, Fuente: xxxxxxxxxxxxx, por valor de $xxxxxxxxxxxxx. **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - SOLUCION DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes contratantes en caso de controversias contractuales buscaran solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual a través de los mecanicismos de solución previsto por la Ley 80 de 1993, de conformidad con la naturalezay la cuantía del asunto. **CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**: El CONTRATISTA responderá Civil y Penalmente por el incumplimiento parcial del contrato, así como por los hechos u omisiones que le fueran imputables y le causen daño a EL MUNICIPIO, todo de conformidad con lo expuesto por los Artículos 52 y56, de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA. NATURALEZA DEL CONTRATO**: Este contrato es de naturaleza administrativa, de conformidad con lo establecido artículo 32 de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento que no está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas por la Ley especialmente es aquellas establecidas por el Articulo 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, ni las previstas por las leyes 610 de 2000 y 734 de 2002. **CLAUSULA DECIMA NOVENA. CESION:** El contratista no podrá ceder la ejecución del objeto contractual a ningún título, salvo autorización previa suscrita por el Municipio. **CLAUSULA VIGÉSIMA.- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**: Este contrato requiera para su perfeccionamiento el acuerdo de las partes sobre el objeto y la contraprestación, y el Registro Presupuestal. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA.- EJECUCION DEL CONTRATO:** Para la ejecución de este contrato se requiere la suscripción del Acta de Inicioy la aprobación de las garantías a favor de EL MUNICIPIO. **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA.- DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales se tendrá como domicilio contractual el Municipio de Girardot. **CLAUSULA VIGESIMA TERCERA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integral de este contrato la propuesta, Estudio de Necesidad y Conveniencia, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, elRegistro Presupuestal, Certificado de Existencia y Representación Legal, Certificación de pagos de Parafiscales, Certificado de Carencia de Antecedentes en el boletín de responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República, y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedidos por la Procuraduría, y demás documentos en desarrollo de su ejecución y legalización. **CLAUSULA VIGESIMA CUARTA.- LIQUIDACION DEL CONTRATO:** Una vez cumplidas las obligaciones derivadas del presente contrato y vencido el término de vigencia y ejecución del mismo o cuando se presente cualquiera de las causales de terminación, las partes procederán a elaborar un acta de terminación y liquidación del presente contrato, en virtud de la Ley 1150 de 2007. **CLAUSULA VIGESIMA QUINTA - ACTA DE RECIBO:** Cumplido el objeto del contrato, sesuscribirá un acta de recibo por los que en ella intervengan. **CLAUSULA VIGESIMA SEXTA- GARANTIAS:** El contratista constituirá a favor del MUNICIPIO, una garantía que ampare todas y cada una de las obligaciones que surjan a su cargo por razón de la celebración, ejecución y liquidación del respectivo contrato, la cual será otorgada por un banco o compañía de seguros, aceptable para el MUNICIPIO, legalmente establecido en Colombia, con domicilio y poder decisorio en la ciudad de Girardot. La garantía deberá estarfirmada por el Contratista y se aprobará por EL MUNICIPIO, con observancia de lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015, y expresará especialmente los siguientes amparos: XXX PARAGRAFO: El CONTRATISTA deberámantener las garantías en plena vigencia y validez en los términos expresados en esta cláusula. En caso que se prorrogue el plazo de ejecución y/o adicione el valor del contrato,el operador se compromete a ampliar las garantías constituidas por el plazo o valor restante.Para constancia se firma a los

EL MUNICIPIO **EL CONTRATISTA**

Elaboró:

NOTA: La presente minuta se encuentra sujeta a modificación