INVITACION PARA PRESENTAR OFERTA MINIMA CUANTIA
N° SMIN-005-2026

Nemocón, 23 de febrero de 2026

EL MUNICIPIO DE NEMOCÓN (CUNDINAMARCA), dando cumplimiento a lo ordenado en el Decreto 1082 de 2015 (Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública), se permite informar que iniciará el trámite precontractual que se detalla a continuación:

1. OBJETO

La presente SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA tiene como objeto la contratación para la "**INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL ALCALDÍA MUNICIPAL, TEATRO MUNICIPAL EL CACIQUE NEMEQUENE Y LA INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL SEDE TELECOM SECTOR LA PLAZUELA DEL MUNICIPIO DE NEMOCÓN CUNDINAMARCA.**"

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

La entidad requiere contar la labor de interventoría, para lo cual requiere contar con persona en los siguientes profesionales, tiempos y dedicaciones:

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS).

PERSONAL PROFESIONAL			
Personal Profesional	**CANTIDAD**	**% DEDICACIÓN**	**No. DE MESES**
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	1	30,00%	4
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO	1	100,00%	4
ASESOR QHSE	1	20,00%	4

Además, el interventor deberá cumplir, sin perjuicio de las disposiciones legales y contractuales aplicables a los contratos de interventoría, así como de aquellas que el Municipio estime necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, incluidas las reguladas en el Manual de Supervisión adoptado mediante Resolución No. 156 del 02 de julio de 2024. En tal sentido, las obligaciones inherentes a la interventoría, en desarrollo y ejecución del objeto del contrato y conforme a lo dispuesto en el presente reglamento, serán las siguientes:

ADMINISTRATIVAS

1. Conocer, leer en su integridad el contenido del contrato electrónico y sus anexos, estudio previo, pliego de condiciones (cuando a ello hay lugar), propuesta, y por supuesto las que se derivan del presente manual.
2. Mantener informado al Alcalde Municipal de manera oportuna sobre el avance de la ejecución contractual, en tal virtud deberán presentar los informes con la periodicidad indicada en el respectivo contrato, y aquellos que sean necesarios, así como los que le solicite el Municipio.
3. Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato;
4. Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista.
5. Elaborar el informe de supervisión incluyendo la verificación detallada del cumplimiento de las obligaciones contractuales e incorporarlo a la plataforma transaccional en el momento en que el mismo sea elaborado o en los plazos que dispone la circular externa única de 2023 si el mismo se elabora en forma distinta a la transaccional.
6. Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato.
7. Medir el impacto logrado en la satisfacción de la necesidad, cuando a ello haya lugar, para lo cual se deberá incorporar el cumplimiento de las metas cumplidas del plan de desarrollo.
8. Presentar las observaciones necesarias cuando a ello haya lugar y solicitar al contratista las aclaraciones correspondientes.
9. Dar respuesta oportuna a las solicitudes o peticiones presentadas por las veedurías, o entes de control, o particulares, relacionadas con la ejecución del contrato.
10. Verificar que el contratista suscriba los comprobantes de egreso emitidos por la entidad y velar por la incorporación de los mismos en el expediente contractual.
11. Vigilar que el contratista rinda los informes mediante la plataforma transaccional
12. Garantizar que en la plataforma transaccional repose toda la documentación y los informes que se generen por el supervisor y/o interventor en el expediente contractual.
13. Impulsar las etapas administrativas correspondientes a la ejecución y liquidación del contrato.
14. Solicitar la aprobación de las pólizas cuando corresponda
15. Verificar que se hayan aplicado los descuentos por concepto del pago de impuestos, tasas y contribuciones.
16. Tramitar las cuentas presentadas por los contratistas, evitando el cobro de intereses.
17. Revisar el pago de los aportes de seguridad social integral, verificando que las personas naturales realicen los aportes como independientes, en los porcentajes y montos que determine la norma y para el caso de las personas jurídicas verificar la presentación de la certificación respectiva.
18. Solicitar las modificaciones en el pago de aportes cuando a ello haya lugar (tratándose de convenios).
19. Generar las actas de recibo para los pagos parciales o totales, y en general, servir de intermediario ante la entidad para el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.
20. Responder disciplinaria y penalmente por NO PUBLICAR EN la plataforma transaccional la información que se genera en la gestión contractual. En caso de contar con archivos generados de manera no transaccional, deberán responder si el respectivo supervisor no publica los documentos dentro de los tres (3) días siguientes a la emisión de lo mismo.
21. Tramitar de manera oportuna las reclamaciones presentadas por el contratista.

22. No dar inicio al contrato cuando el contratista no acredite encontrarse al día en los aportes al sistema de seguridad social, para lo cual se deberá observar la acreditación del requisito para persona natural y/o jurídica según corresponda.
23. Velar por el ingreso al almacén de los bienes que adquiera la entidad, para tal caso el supervisor del contrato deberá indicar al contratista la ubicación del Almacén Municipal para la entrega de los bienes y radicación de factura o remisión para que se proceda de manera oportuna con el ingreso de los bienes al Almacén.
24. El Almacén Municipal, deberá realizar los ingresos y emitir los soportes de las entregas de bienes a quienes correspondan, soportes que se deberán archivar en cada expediente contractual cuando ello aplique.
25. Velar por la calidad de los bienes cuando a ello haya lugar. Para tal fin se deberá verificar al recibir los bines que correspondan a lo solicitado por la entidad.
26. Informar por escrito al Despacho o dependencia que haga sus veces 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;
27. 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;
28. Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran;
29. Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el MUNICIPIO;
30. Sugerir al MUNICIPIO en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato;
31. Incorporar al SECOP II el inicio del contrato, tan pronto como se deba iniciar la ejecución del mismo
32. Incorporar al SECOP II los informes de supervisión junto con los anexos, cuando a ello haya lugar
33. Emitir el acta de cierre del expediente contractual, cuando procede.
34. Velar por la inclusión de los soportes de entrega de bienes a terceros cuando a ello haya lugar, en el expediente contractual.
35. Diligenciar el formato de evaluación de proveedores correspondiente para cada naturaleza contractual, para cada cuenta de pago.
36. Validar las planillas de seguridad social aportadas en la ejecución de los contratos.
37. Realizar la modificación de tipo “Cerrar el contrato” en la plataforma transaccional, únicamente la debe adelantar cuando se hayan cumplido todas las obligaciones poscontractuales y tenga todos los documentos soporte de cada obligación.
38. A los Comités de Obra, el interventor presentará informes sobre el estado de la obra en aspectos técnicos, económicos y contractuales; además es obligación del interventor ser secretario de estos comités y será quien elabore las respectivas actas.
39. Presentar informes mensuales o con la periodicidad solicitada en el contrato, al municipio sobre el desarrollo de las actividades contractuales, concretamente al supervisor del contrato, incluyendo reseña fotográfica. Estos informes deberán presentar en forma detallada el avance de obra, control de presupuesto, control de calidad, recomendaciones de obra, seguridad industrial y la demás información que se requiera y los mismos deberán ser entregados mediante la plataforma transaccional SECOP II.
40. La interventoría levantará y entregará mediante la plataforma transaccional secop II al municipio el informe final de obra que contenga entre otros los siguientes documentos: Memorias, reseña fotográfica, cuadro de relación de obras ejecutadas con sus respectivas especificaciones técnicas y recomendaciones técnicas y administrativas, planos de obra ejecutada, pólizas actualizadas, manuales de operación y mantenimiento, cuando a ello haya lugar, bitácora de obra y demás aspectos necesarios.

41. La interventoría, deberá tramitar todas las cuentas de pago ante las dependencias competentes, elaborando y suscribiendo las certificaciones que sean necesarias, así como verificar la existencia de toda la documentación solicitada por las Secretarias respectivas para iniciar los trámites correspondientes. También es deber del interventor velar por el pronto trámite de las cuentas y estar pendiente de cada uno de los pasos y revisiones que se hagan en cada una de las dependencias respectivas. El interventor deberá solicitar al contratista todos los documentos que sean necesarios, como facturas, actas de cortes parciales de obra, certificaciones de pago de aportes parafiscales y seguridad social, con copia de la tarjeta profesional del contador que certifique los pagos de los aportes, copia del RUT, y los demás que se requieran para poder radicar las cuentas correspondientes.
42. Diligenciar el formato de evaluación de proveedores correspondiente para cada naturaleza contractual, para cada cuenta de pago.

TÉCNICAS

1. Verificar el cumplimiento de las especificaciones del bien, obra o servicio, de acuerdo a lo descrito en el estudio previo, pliego de condiciones, propuesta y el contrato.
2. Conocer documentos en los que están definidas las condiciones o especificaciones de la ejecución del contrato y exigir el cumplimiento basado en la normatividad aplicable a cada contrato, velando porque se cumplan las normas técnicas que regulan cada contrato; para el caso de la compra o suministro de bienes se deberá exigir el adecuado cumplimiento de la ficha técnica.
3. Establecer y exigir el cumplimiento de cronogramas de trabajo cuando a ello haya lugar y oportunamente modificarlos cuando a ello haya lugar.
4. Exigir al contratista la entrega de las garantías de los bienes o servicios adquiridos, de acuerdo con los términos contractuales.
5. Exigir al contratista el reemplazo de los bienes que presenten defectos de calidad.
6. Monitorear y controlar los riesgos que se presenten en el contrato.
7. Rechazar los bienes, obras o servicios cuando no se ajusten a la calidad o condiciones técnicas exigidas en el contrato.
8. Aprobar o rechazar por escrito los bienes, obras o servicios, cuando los mismos no se ajusten a las condiciones técnicas contratadas.
9. Justificar las modificaciones que se requieran durante la ejecución contractual.
10. Justificar las prórrogas y/o adiciones desde el punto de vista técnico que se requieran durante la ejecución contractual
11. Exigir la ejecución contractual de acuerdo a las especificaciones técnicas y/o alcance contratado.
12. Exigir cambio de personal cuando sea requerido
13. Elaborar las actas que aprueban cambio de personal, dejando constancia en ellas de los requisitos académicos y de experiencia solicitados en los estudios previos y/o pliego de condiciones cuando a ello haya lugar.
14. Verificar que el equipo de trabajo cumpla las actividades que le correspondan.
15. Aprobar cualquier cambio de personal o maquinaria o equipo, para lo cual se debe verificar el cumplimiento de los mismos requisitos exigidos en el pliego de condiciones.
16. Verificar que el contratista cumpla con las especificaciones técnicas y estándares de calidad nacionales y/o internacionales según el caso y de acuerdo a lo que se haya solicitado en el contrato.
17. Realizar los requerimientos técnicos necesarios al contratista.

18. Presentar informes técnicos, detallados, cuantificados e incluyendo tasación de multas sobre los posibles hechos de incumplimiento y solicitar el inicio de los procesos sancionatorios que correspondan, de manera oportuna y responder disciplinaria y fiscalmente cuando no se presenten estos de manera oportuna. Los informes deben incluir los requerimientos realizados y las respuestas otorgadas por el contratista.
19. Solicitar al ordenador del gasto la imposición de las sanciones previstas en el contrato, en todas aquellas situaciones en que sean pertinentes, indicando y sustentando los motivos que den lugar a ello.
20. Analizar las solicitudes de modificaciones, prorrogas, adiciones, suspensiones, presentadas por el contratista y emitir las apreciaciones a las mismas.
21. El interventor deberá hacer una revisión cuidadosa de todos los documentos que se encuentren en la plataforma transaccional para cumplir a cabalidad su labor, y solicitar la información que estime necesaria para cumplir la misma. Esta labor tiene por objeto el lograr el conocimiento detallado de los planos y especificaciones para la reducción de tiempos y costos, lo mismo que lograr precisiones en la coordinación de planos y especificaciones.
22. El interventor revisará, avalará y entregará al municipio los documentos requeridos respecto a documentos iniciales verificados, ajustes de diseño, control de obra y documentos finales del contrato de obra entregados por el contratista de obra. Cuando se modifiquen planos y/o diseños, el interventor deberá entregar los planos debidamente firmados.
23. Deberá ejecutar todas las actividades necesarias para garantizar que cada una de las obligaciones adquiridas por el contratista de obra, sean ejecutadas de manera técnica y económicamente viables, cumpliendo a cabalidad cada una de las especificaciones técnicas, estudios y planos de diseño.
24. El interventor deberá conocer, revisar y validar los siguientes documentos para el inicio del contrato de obra: Planos, diseños y demás documentos que hagan parte de los diseños Verificar la existencia de licencias y permisos necesarios para la ejecución de las obras. Después del estudio detallado del proyecto y de los programas y especificaciones, el interventor procederá a informar al contratista las observaciones encontradas, en caso de que las observaciones conlleven modificaciones a las cantidades de obra, previamente a la ejecución de las mismas se deberá realizar la solicitud de modificatorio al supervisor del contrato de interventoría, si las modificaciones implican adiciones en los contratos, se deberá previamente obtener la aprobación del ordenador del gasto y solicitar a la entidad la obtención de la disponibilidad presupuestal. El Municipio no asumirá responsabilidad cuando este procedimiento no se realice. Deberá verificar el estricto cumplimiento de los diseños, especificaciones de acuerdo con los requisitos de calidad especificados en el contrato y la oferta del contratista, libres de fallas, cumpliendo con las especificaciones técnicas y dentro del plazo estipulado.
25. Exigir la remoción de las obras de mala calidad, el restablecimiento de las condiciones originales o cualquier otra medida de acuerdo con procedimientos aprobados por él; en ningún caso el exceso no autorizado dará lugar a la aceptación de obra ni el pago de mayores cantidades de obra relacionadas.
26. Impartir instrucciones sobre los trabajos de campo, control de calidad, verificación de cotas, profundidades, análisis y complementación a los diseños y demás observaciones que al respecto juzgue pertinentes, así como verificar los métodos y procedimientos para el control y seguimiento de la calidad de la obra.
27. Conceptuar sobre la interpretación de pruebas, ensayos y demás aspectos de control de ejecución de las obras.

28. Verificar que existan todas las condiciones técnicas, ambientales, de espacio, orden y seguridad para la ejecución de cada una de las actividades.
29. Requerir al contratista el cumplimiento de la normatividad vigente a nivel nacional, departamental y municipal para la movilización de maquinaria y equipo pesado en caso de que ello aplique.
30. Rechazar los materiales, suministros, equipos y demás elementos empleados por el contratista durante la ejecución del contrato cuando estos no cumplan con las calidades especificadas en el contrato de obra.
31. Exigir al Contratista el cambio de procedimientos o equipos / maquinaria y la disposición de medidas que considere necesarias por razones de seguridad, riesgo de perjuicios o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución de las obras.
32. Tomando como base los pliegos de condiciones y el contrato, cuando sean requeridas en el transcurso de la obra modificaciones a las especificaciones o cambios en los diseños, el interventor hará los estudios del caso para solicitar la autorizaciones respectivas al municipio de las variaciones pertinentes, cuando el proceso implique la modificación y/o ajuste del presupuesto, acompañando las justificaciones correspondientes y coordinando los planos de detalles que resulten de dichos cambios, dejando constancia por escrito de las variaciones aprobadas y de las modificaciones en costo que estas impliquen. Sin embargo ninguna de estas modificaciones podrá ejecutarse hasta tanto no se tenga aprobación previa del ordenador del gasto.
33. Se prepararán y revisarán los cuadros comparativos para cambios de especificaciones, para la aprobación por parte del municipio y ordenar la reconstrucción o eliminación de obras defectuosas, o que no cumplan con los requerimientos del municipio.
34. La interventoría debe presentar periódicamente un informe del cumplimiento del programa de recursos mínimos de personal, materiales y equipos, de tal manera que colabore en la identificación oportuna, especialmente de alteración del programa de tiempo de ejecución y costos de obra y suministros. La periodicidad de los informes dependerá del plazo del contrato, cuando este sea superior a un mes los informes deberán ser mensuales, cuando el plazo sea igual o inferior a este término, los informes serán quincenales.
35. Realizar control de la obra en aspectos tales como: seguimiento y resultados de la misma, para lo cual deberá: - Efectuar una revisión permanente de los rendimientos propuestos por el programa, presentando un informe mensual o con la periodicidad que se indique por el supervisor con las proyecciones de los rendimientos reales, de modo que se logre una idea actualizada de cuáles serán los resultados finales de la obra. Con esto se buscará correctivos oportunos y evitar "los hechos cumplidos" que afecten los intereses del municipio. 16. Conjuntamente entre el Residente o Director de la obra y de la interventoría y bajo la supervisión del director de Interventoría y de la obra, se efectuarán las mediciones y las recepciones parciales y finales de obra que servirán de base para las Actas de Recibo de Obra. De éstas se llevará una relación basada en el seguimiento de los formatos que deben llenarse para el efecto.
36. Se llevará un control detallado del programa y de costos, dando además los informes que la entidad requiera sobre el particular.
37. El interventor tiene la obligación de acompañar al contratista de obra a la elaboración de las actas de vecindad y socialización de la obra cuando a ello haya lugar.
38. Cuando en desarrollo de alguna obra, se intervengan o afecten predios particulares, será obligación de la interventoría verificar previamente la existencia de los permisos o servidumbres si es del caso y se dejará registro fotográfico de las condiciones en las que se encuentran y se dejan los predios.
39. De acuerdo a las especificaciones y condiciones técnicas de la obra a realizar y con el fin de garantizar la calidad y/o condiciones a cumplir en la ejecución de todas las actividades,

la interventoría deberá realizar los ensayos necesarios, con el fin de poder tomar acciones preventivas o correctivas en la ejecución de la obra.

40. Antes de iniciar el contrato de obra, el interventor efectuará la revisión completa de los análisis de precios unitarios, tanto rendimientos, componentes y aritméticamente y los confrontará con el presupuesto y contrato principal, así como los precios de los mismos componentes. En caso de que los mismos se deban modificar deberá presentarlos al Municipio para su aprobación.
41. Después del análisis detallado de los planos, se verificarán en conjunto con el contratista de obra y en el sitio de las obras, las cantidades de obra para registrar posteriormente, las variaciones entre el proyecto inicial y lo realmente ejecutado en la obra.
42. La interventoría junto el municipio definirá y aplicará el tipo de formatos a utilizar, teniendo en cuenta lo expuesto en la parte técnica y la implementación del Plan de Calidad del Municipio.
43. En lo referente a los nóminas, el interventor deberá revisar el tipo de vinculación del personal y la existencia de la documentación que garantice el pago integral del personal.
44. El interventor velara por que la obra cumpla con los mínimos frentes de trabajo exigidos al contratista de obra con el fin de minimizar el riesgo de retraso de las obras planificadas y a su vez requerirá que se ejecuten los procesos y procedimientos que causen el menor efecto negativo, a los predios, a la comunidad, a la movilidad y en si a las condiciones del contrato de obra.

FINANCIERAS

1. Velar por la adecuada inversión del anticipo cuando a ello haya lugar, para lo cual deberá solicitar al contratista la información necesaria al plan de inversión, programación de actividades y flujo de inversión.
2. Verificar la constitución de la fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que el contratista reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente, salvo que el contrato sea de menor o mínima cuantía, en los contratos de obra, concesión, salud, o los que se realicen por licitación pública y garantizar que el contratista incorpore al Secop II la información.
3. Verificar los informes que presente el contratista sobre el manejo del anticipo y verificar que se realicen las amortizaciones en la forma pactada en el contrato.
4. Solicitar al contratista la presentación de los extractos necesarios y hacer revisión de saldos vs plan de inversión del anticipo.
5. Exigir la devolución de los rendimientos financieros.
6. Informar oportunamente a la entidad cualquier destinación diferente de los dineros entregados en el anticipo, y solicitar la aplicación de la garantía, para lo cual debe presentar informe al Despacho del alcalde Municipal, que contenga la información necesaria para que se surta el proceso.
7. Revisar todos los informes presentados por el contratista para pago, llevar un registro cronológico de los pagos, así como el balance presupuestal del contrato.
8. Verificar y controlar el balance de ejecución del contrato, para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto asignado.
9. Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.
10. Revisará el programa de trabajo con el fin de verificar el sistema constructivo que permita cumplir con el tiempo contractual.

11. El interventor deberá mantener al día el avance de presupuesto ejecutado para poder oportunamente solicitar los ajustes necesarios al presupuesto y ejecución de obras complementarias de manera oportuna dentro del plazo de la etapa de construcción de obra.
12. El interventor debe ejercer un control sobre los costos del proyecto en forma tal que los pagos por servicios profesionales, suministros de materiales, alquiler de equipos e impuestos de ley por parte del Contratista sean oportunos y de acuerdo con la propuesta presentada por el contratista.
13. El interventor debe vigilar el mantenimiento de la ecuación contractual y, en caso de que se altere, proponer y tramitar las medidas requeridas para su restablecimiento, siempre y cuando sea procedente de manera oportuna
14. Realizar control sobre las sumas de dinero entregadas como anticipo, cuando a ello haya lugar y hacer cumplir las condiciones para su manejo, desembolso y amortización.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo durante el cual el contratista se obliga a cumplir con lo requerido y condiciones técnicas específicas será por **CUATRO (04) MESES**, contado a partir de la fecha de aprobación por las partes en SECOP II, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías en SECOP II e inicio a la ejecución a través de la plataforma SECOP II**.**

4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial con el que cuenta la entidad para adelantar el proceso de selección corresponde a la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SESENTA Y SEIS PESOS CON VEINTIOCHO CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($41.695.066,28).M/CTE,** amparados en la disponibilidad presupuestal No 425 de 16 de septiembre de 2025, expedido por el sistema de presupuesto y giro de regalías SPGR

CDP 425 DEL 16 DE SEPTIEMBRE 2025					
DEPENDENCIA	**POSICIÓN CATALOGO DE GASTO**	**FUENTE**	**RECURSO**	**SITUAC**	**VALOR SOLICITADO**
SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA	RP-1-00AD-4599-1000-237-2025254860001	151 Nación	AD25486	CSF	$ 41.695.066,28
				TOTAL, VALOR SOLICITADO	**$ 41.695.066,28**

Los impuestos, tasas y contribuciones aplicables a este proceso:

La Alcaldía Municipal de Nemocón efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a

la entidad y con la actividad del objeto del contrato.

DEDUCCIÓN	PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	2,0%	2,0%
ESTAMPILLA PROANCIANO	4,0%	4,0%
FONDO DE SEGURIDAD	5,0%	5,0%
PROCULTURA	2,0%	2,0%
RET. CONTRATOS DE OBRA	2,0%	2,0%
RETEICA	1%	1%
TASA PRO DEPORTE	2,5%	2,5%

5. FORMA DE PAGO

La financiación del presente contrato proviene de recursos del Sistema General de Regalías – SGR, asignados y aprobados mediante el Decreto Municipal No. 22 del 17 de junio de 2025, para el proyecto BPIN 2025254860001, y los pagos al Contratista serán realizados directamente por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a través del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías – SPGR, conforme a lo dispuesto en la Ley 2056 de 2020 y el Decreto 1821 de 2020.

La Entidad cancelará al Contratista el valor del contrato en pagos parciales mensuales por avance de obra, de acuerdo con las cantidades ejecutadas y aprobadas por la supervisión hasta el 90% del valor del contrato, los cuales se causarán conforme al avance efectivo de los contratos de obra objeto de seguimiento, de manera proporcional a las cantidades de obra ejecutadas en cada uno de ellos, previa verificación, certificación y aprobación por parte de la interventoría y la supervisión del contrato de interventoría, según corresponda.

Para efectos del pago, el interventor deberá presentar informes técnicos independientes por cada contrato de obra intervenido, en los que se acredite el cumplimiento de las actividades de seguimiento, control y verificación, así como el avance físico y financiero de cada contrato, hasta completar el noventa por ciento (90%) del valor total del contrato de interventoría.

El diez por ciento (10%) restante se pagará una vez se suscriba el acta de liquidación del contrato, previo cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, legales y técnicas a cargo del Contratista.

Cada uno de los pagos estará sujeto al comportamiento del flujo de caja de los recursos aprobados en el SPGR, al cronograma de giros definido y validado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y a la certificación de disponibilidad en el sistema.

Para cada uno de los pagos se debe acreditar lo siguiente:

1. Factura

2. Informe del contratista de interventoría
3. Registro fotográfico del avance de la obra
4. Bitácora
5. Acta con cantidades de obras ejecutadas aprobadas por el interventor y el Municipio, el acta debe estar suscrita
6. memorias de cantidades descriptivas según la intervención aprobadas por Interventor
7. Acreditación de encontrarse al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscal del personal a su cargo.

Por parte del supervisor se requiere:

1. Informe de supervisión
2. Acta de cumplimiento a satisfacción
3. Verificación de pago al sistema de seguridad social

Nota 1: Para el pago final se deben adjuntar también los siguientes documentos:
Paz y salvo de los trabajadores vinculados a la interventoría, aportes a seguridad social y parafiscales, y póliza de calidad actualizada con acta de recibo final de la obra

Nota 2: El Municipio no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el CONTRATISTA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

Nota 3: El contratista pagará lodos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley

Nota 4: En todo caso los pagos se sujetarán al Plan Anual Mensualizado de Caja -PAC, el sistema de pago utilizado por el Municipio.

Nota 5: último pago se encuentra sujeto a la liquidación del contrato de obra e interventoría.

Nota 6: En caso de que el contrato se suscriba por una figura plural asociativa la facturación debe presentarse en el formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

Por su parte el supervisor de manera previa al pago debe verificar que la documentación se encuentre completa y que se haya dado cumplimiento a la totalidad de las obligaciones asumidas por el contratista lo cual se materializara a través de informe.

6. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto en el Decreto 1860 de 2021, las entidades deberán limitar a MIPYMES Departamental o Municipal, los procesos de contratación con pluralidad de oferentes a MIPYMES que tengan mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando el proceso sea menor a ciento veinticinco mil dólares liquidados con la tasa de cambio que determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y que por lo menos se hayan recibido dos (2) solicitudes para limitar la convocatoria a MIPYMES. Estas solicitudes deben ser radicadas un día hábil antes a la expedición del acto administrativo de apertura del proceso. Para solicitar la limitación, las MIPYMES Colombianas deben acreditar que tienen el tamaño empresarial, allegando los siguientes requisitos:

"1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

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

***PARÁGRAFO 2**. Para efectos de la limitación a MIPYME, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*

***PARÁGRAFO 3.** En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MIPYME o de proponentes plurales integrados únicamente por MIPYME.*

***PARÁGRAFO 4.** Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."*

Es pertinente señalar que las personas jurídicas solo podrán presentar solicitud a limitación a MIPYMES siempre y cuando el objeto social les permita ejecutar el contrato resultante del proceso contractual

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA – HORA – PUBLICACIÓN	LUGAR
Publicación de invitación pública y documentos previos.	23 DE FEBRERO DE 2026	Plataforma del sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Plazo máximo para observar.	24 DE FEBRERO DE 2026	Plataforma del sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Plazo para solicitar limitación a MIPYMES.	24 DE FEBRERO DE 2026 Hora: 5:00 PM	Plataforma del sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Respuesta a las observaciones y Plazo máximo para expedir adendas.	25 DE FEBRERO DE 2026	Plataforma del sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Plazo final para la entrega de propuestas (CIERRE).	27 DE FEBRERO DE 2026 8:00 A.M.	Plataforma del sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Evaluación de las ofertas.	27 DE FEBRERO DE 2026	Plataforma del sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Publicación de la evaluación de menor precio (lista de elegibles).	2 DE MARZO DE 2026	Plataforma del sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Término de Traslado del consolidado de propuestas económicas y del informe de Verificación-presentación de Observaciones a la evaluación. Plazo para subsanar.	3 DE MARZO DE 2026	Plataforma del sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II
Comunicación de aceptación de la oferta.	4 DE MARZO DE 2026	Plataforma del sistema electrónico para la contratación estatal SECOP II

8. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Para la diligencia de cierre y presentación de las ofertas solo será viable a través de la plataforma SECOP II para lo cual, se contemplan los siguientes aspectos:

1. El mecanismo de recepción de las ofertas establecido por la entidad para el presente proceso será A **TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN ESTATAL SECOP II.**
2. Los interesados en participar en el presente proceso de selección deberán enviar de manera previa a la fecha y hora señaladas para cierre del proceso sus ofertas de manera simultánea **A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN ESTATAL SECOP II.**

Una vez llegada la fecha y la hora para el cierre del proceso, la entidad publicara en el Secop II los datos de los proponentes que enviaron sus propuestas; dicha acta contendrá los siguientes

datos a saber: Nombre del Proponente, identificación, información sobre la garantía de documentos allegados a la entidad. Así mismo se divulgará la "captura de pantalla" tomada de la plataforma SECOP II, a efectos de dejar constancia de las ofertas oportunamente recibidas.

Las propuestas que se carguen en otra plataforma o después de la fecha y hora fijadas para el cierre en la plataforma SECOP II serán consideradas como extemporáneas, lo que originará su devolución inmediata.

Tenga en cuenta que su propuesta la debe cargar en la plataforma SECOP II, en plazo y en el horario establecido en el cronograma, razón por la cual usted deberá subir los documentos con la debida anticipación a la plataforma indicada y en el mismo los documentos contentivos de la propuesta.

Es responsabilidad del proponente verificar, en las páginas de SECOP II, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral de la invitación.

La vigencia y validez mínima de la oferta debe ser por lo menos el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de cierre de presentación de las ofertas.

El Municipio estudiará las propuestas en los términos en que fuere redactada, por tanto, la misma debe ser presentada en términos claros precisos y concretos, de forma tal que no se preste a interpretaciones equivocas o erróneas en el momento de su estudio.

El oferente podrá radicar las observaciones a la invitación o a la evaluación, de acuerdo con los términos establecidos en el cronograma vía SECOP II.

En caso de que no pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

Envíe antes de la hora límite para presentar ofertas un correo electrónico a la Entidad Estatal informando esta situación contratacion@nemocon-cundinamarca.gov.co el número de proceso; y, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. El correo de la Entidad Estatal debe ser el indicado para el efecto en los Documentos del Proceso o el correo electrónico para notificaciones judiciales de la Entidad Estatal.

Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación, puede presentar su oferta por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al cierre.

Las Entidades Estatales que adelantan Procesos de Contratación en el SECOP II no deben aceptar ofertas ni comunicaciones por fuera del sistema. Sin embargo, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

9. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS Y PLAZOS

La modificación de la invitación se realizará a través de adendas. El Municipio estableció en la presente invitación el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas. La fecha es la que corresponde de conformidad con el cronograma de la presente invitación.

En todo caso, no podrán expedirse y publicarse adendas el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello. En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda incluirá el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto del aviso de convocatoria.

10. REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y FACTORES DE ESCOGENCIA

De acuerdo con el numeral 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje alguno a los proponentes. La verificación será **CUMPLE/NO CUMPLE.**

Las ofertas serán sometidas en primer término a la verificación documentaria correspondiente, consistente en verificar si contienen los documentos esenciales y la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las normas legales y los correspondientes requisitos previstos en la invitación, para lo cual no solamente se requiere, comprobar la existencia del documento respectivo, sino que éste contenga la información para considerarlo dentro del estudio y dicho resultado no dará lugar a asignación de puntaje, sino que HABILITARÁ la oferta para continuar participando en el proceso de selección.

El proponente que desee concursar debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser persona natural, jurídica, consorcio, unión temporal, sociedad, conformada cuyo objeto social debe comprender a la ejecución del objeto contractual.

   CALIDAD PROPONENTE: Podrán participar todas las personas naturales, jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales y todas aquellas, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas.
   OBJETO SOCIAL: Que tengan por objeto social entre otras actividades, según su registro mercantil como actividad comercial, actividades con relación directa con el objeto del proceso de selección
   DURACIÓN: Si el PROPONENTE es persona jurídica, debe acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más
2. No encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y demás Normas legales pertinentes.

3. Cuando se trate de personas extranjeras acreditar los documentos conforme lo señala el Numeral 22.4 artículo 22 de la Ley 80 de 1993.

10.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

La verificación de estos requisitos será del tipo **CUMPLE/NO CUMPLE.**

No podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por el Municipio en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.2.1.8.2. Decreto 1082 de 2015, Los factores selección del contratista serán establecidos en el artículo 5 la 1150 de 2007 y lo previsto en Título 1 del mencionado decreto. Estos requisitos o documentos podrán ser requeridos por el Municipio en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación. So pena de que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA para seguir participando en el proceso.

10.1.1 Requisitos de Capacidad Jurídica

En el proceso de selección pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato en el Municipio. La figura jurídica que utilice el Oferente debe tener una duración por lo menos igual a la vigencia del contrato y un año más. Para acreditar la capacidad jurídica habilitante, se debe presentar los siguientes requisitos:

a) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del proceso. En el cual se deberá constar que el objeto social este directamente relacionado con la convocatoria.

b) Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de Un (01) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Adicionalmente, deberá estar debidamente renovada de conformidad con el artículo 33 del Código de Comercio. En éste se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Las personas extranjeras anexarán los documentos que exige la ley para acreditar su existencia y representación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.4. De la Ley 80 de 1993.

c) Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que el Municipio, pueda solicitar la documentación que considere para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

d) Si es una persona natural y/o un establecimiento de comercio, certificado de inscripción en la Cámara de Comercio. Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de UN (01) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

e) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o de proponente singular.

f) En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

g) Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal.

h) Registro mercantil.

10.1.2 Otros Documentos

El oferente debe adjuntar con la oferta los siguientes documentos:

a) **Carta de presentación de la Propuesta** firmada por el Proponente si es Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate, o por poder debidamente conferido para tal efecto con el lleno de los requisitos de Ley, según sea el caso, de acuerdo con el anexo contenido en el pliego, el cual deberá ser diligenciado de manera obligatoria.

Mediante la carta de presentación de la oferta, el proponente de forma expresa hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado.

En la carta de presentación el oferente deberá indicar cuál información de la suministrada en su propuesta es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter.

Debe ser firmada por el proponente cuando es persona natural o, si es persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad.

La carta de presentación deberá estar suscrito en original, bien sea a través de firma manuscrita, electrónica o digital conforme a los parámetros fijados por la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y demás normas que las modifiquen, aclaren o complementen. No serán admisibles las firmas escaneadas fotocopiadas y/o impresas, so pena de RECHAZO de la

propuesta, en el evento que no sean subsanadas en el término establecido en los pliegos de condiciones.

b) **Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales** y las respectivas fotocopias de las planillas de pago unificado. De conformidad con lo estipulado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el proponente deberá anexar la respectiva certificación en la cual se indique que se encuentra a paz y salvo en el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensiones y ARP, así como de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar- y Subsidio Familiar a que haya lugar de sus empleados. La certificación deberá ser suscrita por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, en donde conste que se encuentra al día en sus pagos a la fecha de presentación de la propuesta. En el evento en que la sociedad no exceda el término de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Cada una de las personas jurídicas miembros de un Consorcio o Unión Temporal en forma independiente deberá anexar esta certificación. Esta certificación igualmente deberá anexarse al momento de suscribir el contrato y en forma mensual, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación. Si es persona natural debe anexar los soportes de pago y respectivas planillas de los últimos 2 meses para acreditar que se encuentra a paz y salvo por estos conceptos.

c) **Fotocopia del Registro Único Tributario.** El PROPONENTE, o cada uno de sus integrantes si se trata de un consorcio o unión temporal, deberán presentar copia de este documento, que los acredita como contribuyentes inscritos ante la administración tributaria nacional.

d) **Libreta Militar.** El proponente (Hombre menor de 50 años) (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio y Unión Temporal) deberán allegar con su propuesta fotocopia legible de la Libreta Militar.

e) **Compromiso anticorrupción.** El proponente deberá diligenciar y suscribir compromiso anticorrupción.

f) **Documento de conformación de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura,** si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

- Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- Señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la ENTIDAD.

- Designar la persona que para todos los efectos representará al Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá ser por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

NOTA 1: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual.

NOTA 2: Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar A LA ENTIDAD, uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

1. La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro del día hábil posterior a la fecha de notificación de la comunicación de aceptación de la oferta;
2. Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato objeto del presente proceso de selección.
3. Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993;
4. Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir;
5. La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por LA ENTIDAD, derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato que se suscriba;
6. La inclusión en los estatutos de una cláusula del contrato de sociedad que se promete celebrar según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de la **Entidad,** en los términos del Contrato que se suscriba**;**
7. La duración debe ser igual al plazo del contrato a adelantar y un (1) años más contados a partir de su constitución;
8. Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la **Adjudicación**;
9. La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo; y
10. La declaración de que ninguno de los promitentes se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con la entidad.

Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación.

1. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente singular.
2. Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal.

La no presentación de los requisitos aquí establecidos se calificará como **NO CUMPLE.**

g) Certificado de consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales, contra niños, niñas y adolescentes. - El oferente debe presentar el certificado de registro de deudores morosos de alimentos no superior a 30 días.

h) Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM - El oferente debe presentar el certificado de registro de deudores morosos de alimentos no superior a 30 días.

OTROS DOCUMENTOS QUE SERÁN CONSULTADOS POR EL MUNICIPIO

- **BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.** - La Entidad verificará que el proponente no se encuentre reportado en el boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. De encontrarse reportado generará el RECHAZO DE LA PROPUESTA.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS -** La entidad consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del proponente. De encontrarse reportado generará el RECHAZO DE LA PROPUESTA.

- **ANTECEDENTES JUDICIALES -** De conformidad con lo señalado en el decreto 019 de 2012, el Municipio podrá consultar el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

- **REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS -** El Municipio realizará la verificación del certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas del proponente.

10.1.3 Extranjeros

Cuando el proponente sea una persona natural extranjera sin domicilio en el país o una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos expedidos en su

país de origen que sean equivalentes a los exigidos para el presente proceso contractual, los cuales deben cumplir con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio o el respectivo Acuerdo o Tratado de Libre Comercio, según sea el caso.

10.1.4 Acreditación de MIPYME

Este requisito solo es aplicable para la acreditación de las causales de desempate.

EXTRANJEROS: Cuando el proponente sea una persona natural extranjera sin domicilio en el país o una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos expedidos en su país de origen que sean equivalentes a los exigidos para el presente proceso contractual, los cuales deben cumplir con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio o el respectivo Acuerdo o Tratado de Libre Comercio, según sea el caso.

10.1.5 Apoyo a la industria nacional. Este requisito solo es aplicable para la aplicación de las causales de desempate.

10.2 CONDICIONES TÉCNICAS DE EXPERIENCIA

10.2.1. Experiencia General.

CONDICIONES DE EXPERIENCIA La experiencia se fija con base en la necesidad de que el oferente cuente con conocimiento derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, así mismo se considera proporcional por cuanto tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar, en este sentido se considera viable fijar los siguientes criterios:

EXPERIENCIA GENERAL ACREDITADA DEL PROPONENTE:

El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de tres (03) contratos celebrados, ejecutados, terminados y liquidados, cuyo objeto sea INTERVENTORÍA A LA CONSTRUCCIÓN O MEJORAMIENTO O MANTENIMIENTO DE: EDIFICACIONES O ESPACIOS INSTITUCIONALES, que haya sido suscrito con entidades públicas o privadas, y cuya sumatoria en valor sea igual o superior a dos (02) veces el valor del presupuesto oficial, estos valores serán expresados en salarios mínimos del año de terminación del contrato

EXPERIENCIA ESPECIFICA ACREDITADA DEL PROPONENTE:

El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de un (01) contrato de interventoría celebrado, ejecutado, terminado y liquidado, cuyo objeto sea INTERVENTORÍA A PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN, MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE TEATROS O ESCENARIOS CULTURALES, cuyo valor sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del valor del presupuesto oficial, estos valores serán expresados en salarios mínimos del año de terminación del contrato.

El valor de los contratos serás expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV, del año en que fueron terminados.

Cuadro No. 1 EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	496.900,00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	515.000,00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	535.600,00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700,00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500,00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000,00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	644.350,00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	689.455,00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	737.717,00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	781.242,00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	828.116,00
Enero 1 de 2020 a Dic 31 de 2020	877.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic 31 de 2021	908.526,00
Enero 1 de 2022 a Dic 31 de 2022	1.000.000,00
Enero 1 de 2023 a Dic 31 de 2023	1.160.000,00
Enero 1 de 2024 a Dic 31 de 2024	1.300.000,00
Enero 1 de 2025 a Dic 31 de 2025	1.423.500,00
Enero 1 de 2026 a Dic 31 de 2026	1.750.905,00

La certificación debe ser expedida por quien legalmente tenga la competencia para ello.

En caso de oferentes plurales, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el sesenta (60%) por ciento de la experiencia solicitada. De igual manera, para que esta experiencia sea aceptable, dicho integrante deberá tener una participación mínima en la Estructura Plural que se presenta para este proceso de selección, del treinta por ciento (30%).

El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia sea una parte del objeto contractual, no será tenido en cuenta, salvo que se presente debidamente discriminada la experiencia requerida y su valor, y para su consideración el contrato deberá estar terminado de conformidad con lo señalado en el párrafo anterior.

No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.

En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato el contrato esté terminado.

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.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad escindida.

En caso de presentar certificaciones o contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, la experiencia acreditada será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación.

En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.

Para efectos de la acreditación de experiencia aceptable de contratos que haya sido objeto de cesión antes de la ejecución del cincuenta (50%) por ciento del valor, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente. En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario.

En caso de que el Municipio requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia aceptable, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación.

El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información y certificaciones aportadas por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

El Proponente debe acreditar esta experiencia con los contratos celebrados para cada uno de los servicios solicitadas como experiencia por el Municipio identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o

más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

a. Acta de liquidación.

b. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

c. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo, indicando además el objeto del contrato, las actividades ejecutadas, valores, fechas de inicio, terminación y liquidación.

d. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

e. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

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

g. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional

Si el proponente no cumple con la experiencia solicitada los soportes de acreditación serán evaluados como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE, lo que la propuesta para ser evaluada

10.3 CONDICIONES TÉCNICAS

El proponente debe ofrecer y garantizar como mínimo el personal que se indica en el presente numeral cuya dedicación deberá ser la necesaria para cada uno mientras se desarrollen actividades del contrato. En todo caso, el contratista deberá contar con todo el personal que se requiera para el desarrollo del contrato dentro del cronograma establecido, y deberá aumentar la cantidad de personal con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto en el plazo propuesto si a ello hay lugar, todo sin que ello genere costo alguno para el municipio.

10.3.1 PERSONAL MINIMO

El Contratista es libre de establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con el enfoque de organización que le dé a los mismos, pero debe garantizar como mínimo, el siguiente personal profesional, el cual deberá ser el mismo que

estará presente durante el desarrollo del total de las actividades objeto del contrato, debe acreditarse con la propuesta:

- Un (1) director de interventoría, Dedicación 30%
- Un (1) Residente de interventoría, Dedicación 100%
- Un (1) Asesor QHSE, Dedicación 20%

Todo el personal relacionado deberá ser tenido en cuenta por el proponente para la valoración de su propuesta económica. Los profesionales exigidos, deben cumplir y adjuntar como mínimo con los requisitos de calidad, experiencia y documentos solicitados, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. DIRECTOR DE INTERVENTORÍA: Este Profesional será el representante del proponente y como tal deberá tener plena autonomía para actuar y tomar decisiones en su nombre, Dedicación 30%.

El profesional ofrecido deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

Ingeniero Civil y/o arquitecto, con mínimo diez (10) años de experiencia profesional, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional y hasta la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El profesional propuesto como director de Interventoría debe contar con estudios de posgrado en Interventoría de Obras Civiles y gerencia de proyectos.

- Experiencia específica como Contratista o Director de Interventoría en dos (2) contratos cuyo objeto sea la interventoría de obra civil en obras verticales. Estas certificaciones deben ser expedidas por el contratante y debe llevar claramente el nombre del profesional y el cargo en el cual se desempeñó.

2. RESIDENTE DE INTERVENTORIA: Profesional encargado de verificar el desarrollo de las actividades contratadas, cumpliendo con las especificaciones y cronograma presentado por el oferente. Velar por el buen funcionamiento de los equipos disponibles. Garantizará el cumplimiento de las labores del personal a su cargo , Realizar los cortes para ser presentados a la Supervisor. Dedicación 100%.

El profesional ofrecido deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Ingeniero Civil y/o arquitecto con mínimo cinco (5) años de experiencia profesional, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional y hasta la fecha de cierre del presente proceso de selección.

- Experiencia específica como Contratista o Residente de Interventoría en dos (2) contratos de cuyo objeto sea la interventoría de obra civil en obras verticales. Estas certificaciones deben ser

expedidas directamente por el contratante y debe llevar claramente el nombre del profesional y el cargo en el cual se desempeñó.

3. ASESOR QHSE: Profesional encargado de desarrollar y aplicar los planes tanto de calidad de obra, como de salud ocupacional y riesgos profesionales de los trabajadores, entre otros temas propios de su perfil, el cual deberá estar a disposición del contratista en la ejecución del proyecto. Dedicación 20%.

El profesional ofrecido deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Ingeniero Industrial y/o Ambiental carreras afines con mínimo cinco (5) años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional y hasta la fecha de cierre del presente proceso de selección.
- Especialización en: SISO y/o QHSE y/o seguridad y salud en el trabajo con más de 3 años de experiencia como especialista.
- Experiencia específica en dos (2) proyectos de interventoría en edificaciones verticales.

Para cada uno de los profesionales antes mencionados, se deberán anexar a la propuesta los documentos que soporten las condiciones del presente Pliego de Condiciones. No se tendrá en cuenta para la contabilización de la experiencia específica, los traslapos entre contratos.

Los documentos de soporte deberán ser legibles, sin tachones y/o enmendaduras anexadas en el mismo orden en que se registran, Para la revisión de los requisitos mínimos y posterior calificación del personal profesional, solo se tendrá en cuenta la información registrada en el Anexo No. 5.

las certificaciones deben contener como mínimo:

• Nombre y/o razón social del contratante
• Nombre del contratista y número de documento de identidad.
• Fecha de iniciación y terminación de labores con porcentaje de dedicación.
• Objeto del contrato.
• Cargo desempeñado.
• No se aceptan auto certificaciones.

Además de las certificaciones o demás documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto, el proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta:

• Copia de la hoja de vida
• Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente
• Certificación de la vigencia de la matrícula profesional.
• Copia del acta de grado o diploma de título profesional
• Copia del acta de grado o diploma o certificación de postgrado

• Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita, en la que además se declare bajo la gravedad de juramento, que la matricula profesional se encuentra vigente y que no ha sido sancionado.

La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, con todos los efectos legales que de ello se deriven y afectando la Garantía Única de Cumplimiento.

Si el proponente no cumple con los aspectos técnicos solicitados será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE**.**

Nota: Los documentos aportados en el presente acápite podrán tenerse en cuenta para demostrar el cumplimiento de requisito habilitante, sin perjuicio de las reglas de subsanación dispuestas por la norma vigente.

10.4 CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta el objeto contractual y la forma de pago establecida para el presente proceso de selección, no se requiere de la verificación de la capacidad financiera.

10.5. EVALUACIÓN DE LOS FACTORES DE ESCOGENCIA

MENOR PRECIO: De conformidad con lo establecido por el literal c), articulo 94 de la ley 1474 de 2011, la entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el MENOR PRECIO siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente convocatoria Pública.

La adjudicación recaerá sobre el proponente que oferte el MENOR VALOR UNITARIO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA. La adjudicación se hará teniendo en cuenta el presupuesto oficial.

De conformidad con el Numeral 7 del Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

Para determinar el menor precio, el proponente deberá ofertar y discriminar en su propuesta el valor total de los elementos requeridos, conforme las condiciones técnicas descritas.

10.6. CONDICIONES DE ESCOGENCIA DE LA OFERTA*.*

Condiciones que acepta el oferente al presentar su oferta, en cumplimento a lo ordenado por el Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

1. La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.
2. De no lograrse la habilitación y/o adjudicación se declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que será publicada en la página web. El término para que los proponentes presenten el recurso de reposición correrá desde la publicación del documento correspondiente.
3. La Alcaldía Municipal de Nemocón podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la presente invitación.
4. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.
5. En aplicación al artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, la evaluación de las ofertas y la verificación de requisitos habilitantes será adelantada por funcionarios y/o particulares designados, para el presente proceso.
6. Con la publicación en la página web www.contratos.gov.co – Colombia Compra Eficiente de la comunicación de la aceptación de la oferta, el proponente quedará informado de la aceptación de su oferta. Dicha comunicación manifestará la aceptación expresa e incondicional, los datos de contacto de la Entidad y del Supervisor o Interventor designado.
7. La comunicación de aceptación con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.
8. NO se exige a los oferentes interesados en participar en el presente proceso la presentación del Registro Único de Proponente (RUP).
9. Para efectos de la presente invitación, solamente se considerará proponente quien haya presentado la oferta de manera oportuna conforme lo indicado en la presente invitación.

11. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos habilitantes antes enunciados se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el Parágrafo del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2015 *"(…) la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no*

suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado."

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

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

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

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado1 indicados en los documentos y estudios previos, el MUNICIPIO, durante el término de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio2 que al efecto les fije el MUNICIPIO las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la convocatoria y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

12. OFERTA ÚNICA HÁBIL

La Alcaldía Municipal de Nemocón podrá adjudicar el contrato en el caso en que se presente solo una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, o en el evento en que de las varias propuestas presentadas sólo una sea hábil.

13. PROPUESTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá presentarse junto con los requisitos habilitantes. En el evento que la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial o no cumpla con los demás requisitos

[1]CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección A, Consejero Ponente: Carlos Alberto Zambrano Barrera, 12 de Noviembre de 2014, Radicación 25000232600020020160 6-01
CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C,. Consejero Ponente: Enrique Gil Botero, 26 de Febrero de 2014, Numero de Radicado: 13001-23-31-000-1999-00113-01 (25.804).
[2]*el artículo 25 de la Ley 80 enseña que los términos para las diferentes etapas de selección son preclusivos y perentorios. Transcurrido el tiempo indicado en los pliegos o en la ley para realizar determinada actividad sin que esta se hubiere cumplido, se habrá perdido la oportunidad para efectuarla, por cuanto el término una vez vencido no puede revivirse…" Cfr. CONSEJO DE ESTADO, Sección Tercera, Sentencia de 20 de octubre de 2005, Exp. 14.579.*

establecidos en el presente numeral, será evaluada como NO ADMITIDA ECONÓMICAMENTE. La Alcaldía Municipal de Nemocón está facultada para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta.

La evaluación económica se realizará con base en el siguiente procedimiento:

Se verificarán aritméticamente las propuestas. Se corregirán los errores aritméticos que se presenten en los productos y en la sumatoria del valor propuesto indicado(s) en la OFERTA ECONÓMICA. El valor total verificado (valor unitario incluido IVA), se ajustará al peso y será el utilizado para la comparación con los correspondientes ítems de las otras propuestas.

NOTA: El valor total de la oferta económica se presentará en pesos colombianos (sin incluir centavos). Para todos los efectos la Entidad ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 51 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los cincuenta centavos.

14. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

En caso de empate se dará aplicación a lo previsto en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2022 "*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, único Reglamentario del Sector administrativo de Planeación Nacional, con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020 en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones*", y mediante el cual se modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.17 respecto a los factores de desempate y acreditación, para lo cual se aplicarán los siguientes:

FACTOR DE DESEMPATE	Tipo de persona	Forma de acreditación del factor de desempate
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Todos	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, 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 factor de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

			Para los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal definirá, 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 mujer cabeza de familia y la mujer víctima de violencia intrafamiliar.	Persona Natural	Mujer cabeza de familia	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. Para tal efecto deberá presentar la declaración ante notario que contenga como mínimo la manifestación de su estado civil, si tiene a su cargo de forma permanente, ya sea económica o socialmente, hijos menores propios u de otras personas incapaces o incapacitadas para trabajar, indicando la ausencia del cónyuge o compañero permanente o deficiencia sustancial de ayuda de los demás miembros del núcleo familiar.
		Mujer víctima de violencia	Deberá allegar el certificado o soporte de la medida de protección expedida por la autoridad competente en la que se acredite dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008.
	Persona Jurídica		1. Deberá allegar el certificado en el que se manifieste 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. 2. Deberá allegar los soportes documentales que acrediten la condición de cada una de las mujeres, como se indica para el caso de proponente persona natural.
	Proponentes Plurales		Cada uno de los integrantes debe acreditar alguna de las condiciones señaladas para persona natural o jurídica, según corresponda.
	Todos		De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad.	Persona Natural y Jurídica	1. Deberá presentar el certificado con el porcentaje de personal en la condición indicada en la causal, manifestando que han sido vinculados con mínimo un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, o desde su constitución si es inferior a un (1) año, y que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. 2. Deberá presentar la certificación del porcentaje de personal en la condición indicada en la causal. 3. Deberá presentar 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
	Proponente Plural	Deberán acreditar los mismos soportes relacionados en el cuadro anterior, y solamente se tendrá otorgará el criterio si el integrante que cumple con los requisitos tiene por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aporta como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobreviviente y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.	Persona Natural y Jurídica	1. Deberán allegar un certificado bajo la gravedad de juramento en el que se indique el número de 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, con la indicación que han sido vinculados con mínimo un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, o desde su constitución si es inferior a un (1) año. 2. Deberá presentar 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. 3. Deberá presentar el certificado bajo la gravedad de juramento en el que se indique que la persona no es beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión, junto con el documento de identificación.
	Proponente Plural	Deberá presentar los mismos requisitos que en el literal anterior, y en el certificado del numeral 1 se tendrá en cuenta la sumatoria de la vinculación de personas de todos los integrantes del proponente.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina a "**población indígena, negra,**	Persona Natural y Jurídica	1. Deberá presentar certificado bajo la gravedad de juramento en el que se señalen 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

afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana"		o gitana, con la indicación que han sido vinculados con mínimo un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, o desde su constitución si es inferior a un (1) año. 2. Deberá presentar 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. 3. Deberá presentar copia de la certificación en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.
	Proponente Plural	Deberá presentar los mismos requisitos que en el cuadro anterior, y en el certificado del numeral 1 se tendrá en cuenta la sumatoria de la vinculación de personas de todos los integrantes del proponente, y el 10% deberá ser acreditado sobre el total de la nómina de sus integrantes.
6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración	Persona Natural	Deberá allegar copia del documento de identificación y alguno de los siguientes documentos: - Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, - Certificado individual respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. - Certificado que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración - Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley.
	Persona Jurídica	1.Presentar el certificado bajo la gravedad de juramento en el que conste 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. 2. Allegar alguno de los siguientes certificados, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración: -Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, - Certificado individual respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. - Certificado que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración -Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley.

	Proponente Plural	1.Si está conformado por personas naturales, y todos los integrantes se encuentran en proceso de reincorporación o reintegración, deberán aportar copia del documento de identificación y alguno de los siguientes documentos: - Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, - Certificado individual respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. - Certificado que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración - Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. y aporten los documentos indicados en el cuadro personas naturales. 2. Si está conformado por personas jurídicas, y 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 deberán aportar los documentos señalados para las personas jurídicas. 3. Si está conformado por personas naturales y jurídicas, aplicarán las anteriores reglas según corresponda.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las siguientes condiciones:	Proponente Plural	1.Si al menos uno de los integrantes es una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración deberá presentar la declaración ante notario que contenga como mínimo la manifestación de su estado civil, si tiene a su cargo de forma permanente, ya sea económica o socialmente, hijos menores propios u de otras personas incapaces o incapacitadas para trabajar, indicando la ausencia del cónyuge o compañero permanente o deficiencia sustancial de ayuda de los demás miembros del núcleo familiar y/o el certificado o soporte de la medida de protección expedida por la autoridad competente en la que se acredite dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008. Si se trata de una una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, deberá presentar 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 acuerdo con lo solicitado para cada uno de ellos. El integrante debe tener una participación de por lo menos el 25 % en el proponente plural y aportar el 25% de la experiencia. 2. Respecto del integrante madre cabeza de familia y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración se deberá aportar certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, en el que se manifieste que 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 son empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural.
	Persona Natural	1. Deberán allegar la certificación en la que se indique el tamaño empresarial. 2. Deberán allegar copia del registro mercantil o RUP (vigente y en firme al momento de su presentación).
8. 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. Se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales	Persona Jurídica	1. Deberá allegar la certificación de tamaño empresarial. 2. Deberá presentar copia del certificado de existencia y representación legal o RUP (vigente y en firme al momento de su presentación)
	Proponente Plural	Se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual clasificada como micro, pequeñas o medianas empresas.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas	Proponente Plural	La condición de micro o pequeña empresa se verificará con los mismos requisitos señalados en el numeral anterior, según corresponda a persona natural o jurídica.

empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.		
10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior	Persona Natural y Jurídica	Deberá presentar certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior.
	Proponente Plural	Se preferirá siempre que 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 y que aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia en la oferta. 1. El integrante correspondiente debe acreditar dicha condición de conformidad con los documentos del factor 8. 2. Deberá presentar certificado en el que manifieste que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos mencionados, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales, se preferirá al proponente plural, en que por lo menos uno de sus integrantes cumpla con la condición de micro, pequeñas o medianas.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes	Persona Jurídica	1. Deberá presentar 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, así como la condición de Mipyme. (Esta última condición también se puede acreditar con el RUP vigente y en firme al momento de su presentación) 2. Deberá presentar certificación del tamaño empresarial.
	Proponente Plural	Se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas para personas jurídicas.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente.	Todos	Se hará por medio de bal otas en audiencia independiente la cual se comunicará a los proponentes.

NOTA 1: Para que haya empate deberá haber igualdad en los números enteros y en los decimales. En todo caso se tendrán en cuenta hasta DOS decimales.

NOTA 2: Para acreditar la calidad de MIPYME, se podrá confrontar la información con los requisitos señalados anteriormente o con el registro único de proponentes.
NOTA 3: De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de datos sensibles, aportados al proceso, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate (Anexo 8).

15. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

1. La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta a la fecha de cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.
2. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación.
3. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, en la plataforma SECOP II.
4. En el caso que el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución Política de Colombia y la Ley.
5. Cuando durante el proceso de selección se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del proponente.
6. Cuando el proponente incumpla cualquiera de las especificaciones técnicas habilitantes establecidas en la Invitación Publica.
7. Cuando el oferente no cumpla con las condiciones jurídicas, financieras si se solicitan, técnicas, de experiencia y económicas exigidas por la invitación.
8. Cuando el precio total de la oferta presentada sea superior al presupuesto oficial.
9. Cuando se presenten discrepancias entre las cantidades o las unidades de medida establecidas por el Municipio.
10. Cuando el proponente no responde dentro de los términos otorgados por la entidad en el cronograma para subsanar la ausencia de requisitos o falta de documentos aportados en su propuesta.
11. Cuando los proponentes acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
12. Cuando de la actuación de alguno o alguno(s) de los oferentes se deriven actos denominados como colusión.

13. La ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones relacionadas con el bajo valor de la oferta, solicitadas por la entidad, dentro del término dispuesto por la entidad para tal efecto, o que las explicaciones rendidas a la administración no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado.
14. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
15. Cuando el Proponente o algunos de los miembros del Consorcio o Uniones Temporales o el Representante Legal se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
16. Cuando la Alcaldía Municipal de Nemocón advierta, descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta Convocatoria.
17. Cuando el Proponente presente más de una Propuesta para este mismo proceso, como Representante de Persona Jurídica o como Persona Natural o integrante de Consorcio o Unión Temporal.
18. Cuando se compruebe que un Proponente ha interferido, influido u obtenido correspondencia interna, Proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los Proponentes.
19. Cuando se presente confabulación entre los Proponentes impidiendo la aplicación del principio de selección objetiva.
20. Superar los valores unitarios promediados del presupuesto oficial establecidos en el estudio previo y/ o de mercado.
21. cuando no se presente la oferta económica.
22. si la propuesta se presenta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
23. Cuando las condiciones ofrecidas por el Proponente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la presente invitación: Objeto, término, precio y condiciones que impidan la comparación objetiva de las Propuestas.
24. Cuando la Propuesta haya sido enviada por correo.
25. Cuando la Propuesta se presente extemporáneamente o en una plataforma diferente a la de SECOP II.
26. Cuando el Proponente presente precios artificialmente bajos.
27. Cuando la propuesta omita un documento esencial, exigido en esta invitación o cuando explícitamente lo exijan leyes especiales.
28. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error.
29. Cuando el valor de la oferta, sea superior al valor del Presupuesto Oficial, se incluyan ítems distintos o cuando no se incluyan todos los ítems requeridos por la entidad.
30. Cuando se superen los valores promediados en el estudio de mercado
31. Cuando en la oferta económica se modifique o no se incluya la totalidad de los ítems de la ficha técnica, cuando el valor unitario de cada ítem supere el valor del presupuesto oficial establecido.
32. Cuando ofrezca ejecutar el contrato, en un plazo diferente al plazo único establecido.
33. Cuando se modifiquen las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.

16. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

Se declarará desierto el presente proceso:

1. Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla con los criterios de evaluación, correspondientes a los aspectos jurídicos, técnicos, experiencia y económicos que le permita ser habilitada.
2. Cuando no se presenten propuestas.
3. Por cualquier otra causa que impida la selección objetiva de las propuestas.

17. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de los (as) establecidos (as) en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. Así mismo, son obligaciones específicas del CONTRATISTA las siguientes:

Obligaciones Generales:

1. Resolver todas las consultas que el Supervisor le formule acerca del objeto contratado.

2. Garantizar la calidad de los productos y servicios, según la propuesta del contratista y las normas técnicas que hay sobre la materia y de óptima calidad.

3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones que puedan presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993 y Decretos reglamentarios.

4. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse al Municipio en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.

5. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o Municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de EL CONTRATISTA.

6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones que puedan presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993 y Decretos reglamentarios.

7. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse al Municipio en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.

8. Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor o interventor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.

9. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o Municipal vigente que tenga relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo de EL CONTRATISTA.

10. EL CONTRATISTA asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al Municipio por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.

11. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar, cuando sea requerido por La Entidad el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal (Art. 50 Ley 789 de 2002) que le corresponda.

12. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.

13. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.

14. Abstenerse de adelantar intervención alguna a los recursos sin contar con los permisos emitidos por la entidad competente (cuando aplique intervenciones).

15. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.

16. Informar a la Entidad Estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.

B. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

El interventor deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Verificar el cumplimiento de las especificaciones del bien, obra o servicio, de acuerdo a lo descrito en el estudio previo, pliego de condiciones, propuesta y el contrato.
2. Conocer documentos en los que están definidas las condiciones o especificaciones de la ejecución del contrato y exigir el cumplimiento basado en la normatividad aplicable a cada contrato, velando porque se cumplan las normas técnicas que regulan cada contrato; para el caso de la compra o suministro de bienes se deberá exigir el adecuado cumplimiento de la ficha técnica.
3. Establecer y exigir el cumplimiento de cronogramas de trabajo cuando a ello haya lugar y oportunamente modificarlos cuando a ello haya lugar.
4. Exigir al contratista la entrega de las garantías de los bienes o servicios adquiridos, de acuerdo con los términos contractuales.
5. Exigir al contratista el reemplazo de los bienes que presenten defectos de calidad.
6. Monitorear y controlar los riesgos que se presenten en el contrato.
7. Rechazar los bienes, obras o servicios cuando no se ajusten a la calidad o condiciones técnicas exigidas en el contrato.
8. Aprobar o rechazar por escrito los bienes, obras o servicios, cuando los mismos no se ajusten a las condiciones técnicas contratadas.
9. Justificar las modificaciones que se requieran durante la ejecución contractual.
10. Justificar las prórrogas y/o adiciones desde el punto de vista técnico que se requieran durante la ejecución contractual
11. Exigir la ejecución contractual de acuerdo a las especificaciones técnicas y/o alcance contratado.
12. Exigir cambio de personal cuando sea requerido
13. Elaborar las actas que aprueban cambio de personal, dejando constancia en ellas de los requisitos académicos y de experiencia solicitados en los estudios previos y/o pliego de condiciones cuando a ello haya lugar.
14. Verificar que el equipo de trabajo cumpla las actividades que le correspondan.
15. Aprobar cualquier cambio de personal o maquinaria o equipo, para lo cual se debe verificar el cumplimiento de los mismos requisitos exigidos en el pliego de condiciones.
16. Verificar que el contratista cumpla con las especificaciones técnicas y estándares de calidad nacionales y/o internacionales según el caso y de acuerdo a lo que se haya solicitado en el contrato.
17. Realizar los requerimientos técnicos necesarios al contratista.
18. Presentar informes técnicos, detallados, cuantificados e incluyendo tasación de multas sobre los posibles hechos de incumplimiento y solicitar el inicio de los procesos sancionatorios que correspondan, de manera oportuna y responder disciplinaria y fiscalmente cuando no se presenten estos de manera oportuna. Los informes deben incluir los requerimientos realizados y las respuestas otorgadas por el contratista.
19. Solicitar al ordenador del gasto la imposición de las sanciones previstas en el contrato, en todas aquellas situaciones en que sean pertinentes, indicando y sustentando los motivos que den lugar a ello.
20. Analizar las solicitudes de modificaciones, prorrogas, adiciones, suspensiones, presentadas por el contratista y emitir las apreciaciones a las mismas.

21. El interventor deberá hacer una revisión cuidadosa de todos los documentos que se encuentren en la plataforma transaccional para cumplir a cabalidad su labor, y solicitar la información que estime necesaria para cumplir la misma. Esta labor tiene por objeto el lograr el conocimiento detallado de los planos y especificaciones para la reducción de tiempos y costos, lo mismo que lograr precisiones en la coordinación de planos y especificaciones.
22. El interventor revisará, avalará y entregará al municipio los documentos requeridos respecto a documentos iniciales verificados, ajustes de diseño, control de obra y documentos finales del contrato de obra entregados por el contratista de obra. Cuando se modifiquen planos y/o diseños, el interventor deberá entregar los planos debidamente firmados.
23. Deberá ejecutar todas las actividades necesarias para garantizar que cada una de las obligaciones adquiridas por el contratista de obra, sean ejecutadas de manera técnica y económicamente viables, cumpliendo a cabalidad cada una de las especificaciones técnicas, estudios y planos de diseño.
24. El interventor deberá conocer, revisar y validar los siguientes documentos para el inicio del contrato de obra: Planos, diseños y demás documentos que hagan parte de los diseños Verificar la existencia de licencias y permisos necesarios para la ejecución de las obras. Después del estudio detallado del proyecto y de los programas y especificaciones, el interventor procederá a informar al contratista las observaciones encontradas, en caso de que las observaciones conlleven modificaciones a las cantidades de obra, previamente a la ejecución de las mismas se deberá realizar la solicitud de modificatorio al supervisor del contrato de interventoría, si las modificaciones implican adiciones en los contratos, se deberá previamente obtener la aprobación del ordenador del gasto y solicitar a la entidad la obtención de la disponibilidad presupuestal. El Municipio no asumirá responsabilidad cuando este procedimiento no se realice. Deberá verificar el estricto cumplimiento de los diseños, especificaciones de acuerdo con los requisitos de calidad especificados en el contrato y la oferta del contratista, libres de fallas, cumpliendo con las especificaciones técnicas y dentro del plazo estipulado.
25. Exigir la remoción de las obras de mala calidad, el restablecimiento de las condiciones originales o cualquier otra medida de acuerdo con procedimientos aprobados por él; en ningún caso el exceso no autorizado dará lugar a la aceptación de obra ni el pago de mayores cantidades de obra relacionadas.
26. Impartir instrucciones sobre los trabajos de campo, control de calidad, verificación de cotas, profundidades, análisis y complementación a los diseños y demás observaciones que al respecto juzgue pertinentes, así como verificar los métodos y procedimientos para el control y seguimiento de la calidad de la obra.
27. Conceptuar sobre la interpretación de pruebas, ensayos y demás aspectos de control de ejecución de las obras.
28. Verificar que existan todas las condiciones técnicas, ambientales, de espacio, orden y seguridad para la ejecución de cada una de las actividades.
29. Requerir al contratista el cumplimiento de la normatividad vigente a nivel nacional, departamental y municipal para la movilización de maquinaria y equipo pesado en caso de que ello aplique.

30. Rechazar los materiales, suministros, equipos y demás elementos empleados por el contratista durante la ejecución del contrato cuando estos no cumplan con las calidades especificadas en el contrato de obra.
31. Exigir al Contratista el cambio de procedimientos o equipos / maquinaria y la disposición de medidas que considere necesarias por razones de seguridad, riesgo de perjuicios o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución de las obras.
32. Tomando como base los pliegos de condiciones y el contrato, cuando sean requeridas en el transcurso de la obra modificaciones a las especificaciones o cambios en los diseños, el interventor hará los estudios del caso para solicitar la autorizaciones respectivas al municipio de las variaciones pertinentes, cuando el proceso implique la modificación y/o ajuste del presupuesto, acompañando las justificaciones correspondientes y coordinando los planos de detalles que resulten de dichos cambios, dejando constancia por escrito de las variaciones aprobadas y de las modificaciones en costo que estas impliquen. Sin embargo ninguna de estas modificaciones podrá ejecutarse hasta tanto no se tenga aprobación previa del ordenador del gasto.
33. Se prepararán y revisarán los cuadros comparativos para cambios de especificaciones, para la aprobación por parte del municipio y ordenar la reconstrucción o eliminación de obras defectuosas, o que no cumplan con los requerimientos del municipio.
34. La interventoría debe presentar periódicamente un informe del cumplimiento del programa de recursos mínimos de personal, materiales y equipos, de tal manera que colabore en la identificación oportuna, especialmente de alteración del programa de tiempo de ejecución y costos de obra y suministros. La periodicidad de los informes dependerá del plazo del contrato, cuando este sea superior a un mes los informes deberán ser mensuales, cuando el plazo sea igual o inferior a este término, los informes serán quincenales.
35. Realizar control de la obra en aspectos tales como: seguimiento y resultados de la misma, para lo cual deberá: - Efectuar una revisión permanente de los rendimientos propuestos por el programa, presentando un informe mensual o con la periodicidad que se indique por el supervisor con las proyecciones de los rendimientos reales, de modo que se logre una idea actualizada de cuáles serán los resultados finales de la obra. Con esto se buscará correctivos oportunos y evitar "los hechos cumplidos" que afecten los intereses del municipio. 16. Conjuntamente entre el Residente o Director de la obra y de la interventoría y bajo la supervisión del director de Interventoría y de la obra, se efectuarán las mediciones y las recepciones parciales y finales de obra que servirán de base para las Actas de Recibo de Obra. De éstas se llevará una relación basada en el seguimiento de los formatos que deben llenarse para el efecto.
36. Se llevará un control detallado del programa y de costos, dando además los informes que la entidad requiera sobre el particular.
37. El interventor tiene la obligación de acompañar al contratista de obra a la elaboración de las actas de vecindad y socialización de la obra cuando a ello haya lugar.
38. Cuando en desarrollo de alguna obra, se intervengan o afecten predios particulares, será obligación de la interventoría verificar previamente la existencia de los permisos o servidumbres si es del caso y se dejará registro fotográfico de las condiciones en las que se encuentran y se dejan los predios.

39. De acuerdo a las especificaciones y condiciones técnicas de la obra a realizar y con el fin de garantizar la calidad y/o condiciones a cumplir en la ejecución de todas las actividades, la interventoría deberá realizar los ensayos necesarios, con el fin de poder tomar acciones preventivas o correctivas en la ejecución de la obra.
40. Antes de iniciar el contrato de obra, el interventor efectuará la revisión completa de los análisis de precios unitarios, tanto rendimientos, componentes y aritméticamente y los confrontará con el presupuesto y contrato principal, así como los precios de los mismos componentes. En caso de que los mismos se deban modificar deberá presentarlos al Municipio para su aprobación.
41. Después del análisis detallado de los planos, se verificarán en conjunto con el contratista de obra y en el sitio de las obras, las cantidades de obra para registrar posteriormente, las variaciones entre el proyecto inicial y lo realmente ejecutado en la obra.
42. La interventoría junto el municipio definirá y aplicará el tipo de formatos a utilizar, teniendo en cuenta lo expuesto en la parte técnica y la implementación del Plan de Calidad del Municipio.
43. En lo referente a los nóminas, el interventor deberá revisar el tipo de vinculación del personal y la existencia de la documentación que garantice el pago integral del personal.
44. El interventor velara por que la obra cumpla con los mínimos frentes de trabajo exigidos al contratista de obra con el fin de minimizar el riesgo de retraso de las obras planificadas y a su vez requerirá que se ejecuten los procesos y procedimientos que causen el menor efecto negativo, a los predios, a la comunidad, a la movilidad y en si a las condiciones del contrato de obra.
45. Garantizar el personal ofrecido el cual deberá estar en los tiempos de dedicación ofrecidos para cada uno de los frentes de trabajo de cada obra.

18. GARANTÍAS EXIGIDAS

No obstante, lo señalado en el **artículo 7 inciso 5º de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015**, respecto a la excepción de solicitar garantías en los procesos de mínima cuantía, la entidad considera que por la naturaleza del contrato se hace necesario exigir garantía de cobertura del riesgo de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar, con el propósito de cubrir los siguientes amparos:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Alcaldía de Nemocón identificada con NIT 899.999.366-1</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Característica	Condición			
		Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	En termino de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más estos últimos contados a partir de la terminación del contrato	Cuantía equivalente al 10 %
		Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	Cuantía equivalente al 10 %
		Calidad de servicios	Cinco (5) años a contados a partir del acta de recibo final del contrato de obra publica	Cuantía equivalente al 20 %
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.			
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421			

19. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución de un contrato y que pueden alterar el equilibrio

financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso. (Ver Anexo 1 del Estudio Previo)

20. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Una vez la aceptación y aprobación de las partes en el SECOP II. Para su ejecución se requerirá de la expedición del registro presupuestal junto con la aprobación de las garantías realizadas en el SECOP II.

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha: _____

Señores: _____

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la presente SELECCION DE MINIMA CUANTIA, tendiente a contratar el objeto definido en la convocatoria pública.

En el evento de resultar aceptada mi propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo contrato en el término señalado por la entidad y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte de la SELECCION DE MINIMA CUANTIA, de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la Entidad.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco las condiciones de la presente SELECCION DE MINIMA CUANTIA, así como los demás documentos relacionados con los trabajos, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
4. Que acepto las cantidades establecidas por el Municipio para la ejecución del contrato, entendiendo que son aproximadas y que por tanto podrán aumentar o disminuir durante el desarrollo del mismo.
5. Que, en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato, cuando el Municipio dé la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de la SELECCION DE MINIMA CUANTIA, la propuesta y la aceptación de la misma.
6. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a esta SELECCION DE MINIMA CUANTIA.
7. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato.
8. Que leí cuidadosamente la Convocatoria Pública de la SELECCION DE MINIMA CUANTIA y elaboré mi propuesta ajustada a la misma. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas formular objeciones y obtener respuestas a mis inquietudes.
9. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en (_____ folios) correspondientes a los documentos y formularios jurídicos, financiero, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.

RESUMEN DE LA PROPUESTA:

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Cédula de ciudadanía o NIT: _____

Representante Legal: _____

País de Origen del Proponente: _____

(En caso de presentarse la propuesta en consorcio o unión temporal se debe indicar el nombre y país de origen de cada uno de los integrantes)

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: $ _____

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta SELECCION DE MINIMA CUANTIA las recibiré en la siguiente Dirección:

Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s): _____
Fax: _____

Teléfono Móvil: _____

Correo Electrónico: _____

Atentamente,

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

En caso de personas naturales esta carta debe estar firmada por el proponente; en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante debidamente facultado.

ANEXO No. 2

CERTIFICACION DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES - PERSONA JURIDICA -Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 (Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal).

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificado con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Así mismo, en el caso correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el Decreto 1464 de 2005.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

Dada en _____, a los ( )_____ del mes de _____ de _____

FIRMA----------

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA_____

ANEXO No. 3

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los suscritos, a saber, _____, (miembros/socios) de la (sociedad / Unión Temporal / Consorcio / Promesa de Sociedad Futura) _____, representado(s) por _____, en su calidad de _____, domiciliados en _____, identificados con _____, quién(es) en adelante se llamará colectivamente el Proponente, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente Compromiso Anticorrupción, teniendo en cuenta las siguientes:

CONSIDERACIONES:

Selección de Mínima Cuantía Nº ___ de 20xx

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del municipio de Nemocón para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

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

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

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO No. 4

DECLARACION JURAMENTADA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

_____**,** identificado con cédula de ciudadanía número _____ de _____, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro impedido para contratar con el Municipio de Nemocón – Cundinamarca, y ejecutar el contrato cuyo objeto es _____ _____ _____, por las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Constitución y la ley, particularmente, las establecidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, la Ley 617 de 2000, modificada por la Ley 821 del 10 de julio de 2003, Ley 1148 de 2007, y Ley 1296 del 29 de abril de 2009, y demás normas concordantes.

La presente declaración, se suscribe el _____.

_____

C.C. _____ de _____

ANEXO No. 05
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

PROPONENTE: _____

MÍNIMA CUANTÍA No. 0xx DE 202x

OBJETO; XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

No. de Consecutivo	Entidad Contratante	Contrato No.	Objeto del contrato	Contratista	Valor del contrato en pesos	Valor del contrato en SMLMV	Fecha de iniciación Mes Año	Fecha de terminación Mes-Año
1								
2								

NOTAS:

1. El nombre del proponente ó miembro del consorcio ó unión temporal que acredita la experiencia.
2. El valor del contrato se expresará en SMMLV de la fecha de firma del contrato.
3. La fecha de terminación del contrato.

FIRMA DEL PROPONENTE

_____

ANEXO No. 6

PROPUESTA ECONÓMICA

ESTUDIO DEL COSTO INTERVENTORIA								
INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL ALCALDÍA MUNICIPAL, TEATRO MUNICIPAL EL CACIQUE NEMEQUENE Y LA INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL SEDE TELECOM SECTOR LA PLAZUELA DEL MUNICIPIO DE NEMOCÓN CUNDINAMARCA								
1. PERSONAL								
No	**CONCEPTO**	**SUELO BASICO**	**CANT**	**% DEDICACION AL MES**	**SUELDO MES**	**DEDICACION TOTAL MESES**	**F.M.**	
1.1	**PERSONAL PROFESIONAL**							
1.1.1	DIRECTOR DE INTERVENTORIA		1	30%		4	1,6	
1.1.2	RESIDENTE DE INTERVENTORIA INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO		1	100%		4	1,72	
1.2.1	ASESOR QHSE		1	20%		4	1,72	
COSTO DEL PERSONAL (ANTES DEL IVA)								
IVA							**19%**	
TOTAL COSTOS DEL PERSONAL (Inc. Iva)								
2. OTROS COSTOS DIRECTOS								
No	**CONCEPTO**		**UNIDAD**		**CANTIDAD**		**VALOR UNITARIO**	**TOTAL PARCIAL**
2.1	**OTROS COSTOS (YA INC. IVA)**							
2.1.1	ALQUILER OFICINA Y EQUIPOS		GL		1			
2.1.2	EDICION DE INFORMES, REGISTROS FOTOGRAFICOS DE LA OBRA		GL		1			
2.1.3	REPRODUCCION DE PLANOS, FOTOCOPIAS, PAPELERIA		GL		1			
TOTAL OTROS COSTOS (Incluyendo IVA)								
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA								

(Valor en letras y números)

EL VALOR DE LA PROPUESTA QUE SUPERE EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL SERA RECHAZADA

EL VALOR TOTAL DE LA OFERTA NO PODRÁ SUPERAR EN NINGÚN CASO LOS VALORES UNITARIOS PROMEDIADOS DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDOS EN EL ESTUDIO PREVIO Y/ O DE MERCADO.

El oferente debe revisar si de acuerdo a la información tributaria debe incluir costo de IVA.

VIGENCIA DE LA PROPUESTA

FIRMA DEL PROPONENTE Y DATOS DEL PROPONENTE

ANEXO 7

CARTA SOBRE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Ciudad y Fecha

Señores

ALCALDIA MUNICIPAL DE NEMOCÓN

SECRETARÍA DENERAL Y DE GOBIERNO

Segundo Piso Alcaldía de Nemocón

Calle 3 No. 3 – 21

Nemocón – Cundinamarca

REF:	Proceso de Selección de Mínima Cuantía No.

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante indicando número de identificación tributaria) y _____ (nombre o razón social del integrante indicando número de identificación tributaria), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio o unión temporal, para participar en el presente proceso, cuyo objeto es "_____", expresamos que cumplimos con cada uno de los aspectos que a continuación se relacionan:

1. Cada una de las personas jurídicas que conforman este consorcio o unión temporal se hallan legalmente constituidas y su término de vigencia no es menor al del plazo de ejecución del contrato.
2. El objeto social principal de la(s) persona(s) jurídica(s) que integran el presente consorcio o unión temporal, se encuentra directamente relacionado con el objeto contractual del presente proceso.
3. El (Los) representante(s) legal(es) de la(s) persona(s) jurídica(s) integrante(s) del presente consorcio o uniones temporales, es (son) capas(ces) jurídicamente para unirse con otras personas naturales y/o jurídicas, así como para presentar propuestas, celebrar y ejecutar contratos de mínima, menor y mayor cuantía.
4. Las personas naturales que hacen parte del presente consorcio o unión temporal, son legalmente capaces para consorciales y cumplir con cada una de las obligaciones derivadas de la adjudicación del contrato.

5. De ser adjudicatarios del presente proceso de selección, la duración de este Consorcio o union temporal, será de_____.

6. El Consorcio o unión temporal está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%) (1)
_____	_____
_____	_____

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

7. El Consorcio o unión temporal se denomina; _____.

8. El representante de cada uno de los integrantes del Consorcio o uniones temporales es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Así mismo representará a los integrantes del consorcio judicial y extrajudicialmente, para lo cual estará facultado en nombrar y suscribir poder para designar apoderado cuando a ello hubiere lugar.

9. En caso de falta temporal o absoluta, será reemplazado por el suplente, quien para el caso en concreto es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____.

10. La sede del Consorcio o unión temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección email _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20XX.

_____

(Nombre y firma de cada uno de los integrantes)

Acepto

_____

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

Acepto

_____

(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio o unión temporal)

Acepto

_____

(Nombre y firma del Suplente del Consorcio o unión temporal)

ANEXO 8

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[El presente Formato lo diligenciará toda persona (proponente, socia o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que la Entidad Estatal contratante garantice el tratamiento adecuado a estos datos]

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

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 “Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales” y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por la Alcaldía de Nemocón de lo siguiente:

1) La Alcaldía de Nemocón actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas.

Finalidad	**Autoriza**	
	SÍ	**NO**
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.		

2) Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.

3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular

Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.

b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.

c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.

f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por la Alcaldía de Nemocón para la atención al público, la línea de atención nacional (+57)3176394003, el correo electrónico contratacion@nemocon-cundinamarca.gov.co y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya información puedo consultar en, disponibles de lunes a viernes de 7:30 am a 12:30, y de 2:00 pm a 5:00 pm.

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a [Incluir nombre de la Entidad] para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en [Incluir el link en donde se encuentra la Política de Tratamiento de Datos Personales] y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]
Firma: [Incluir firma del titular]
Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]
Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]