PROYECTO DE PLEIGOS

CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. CMA-002-2026

OBJETO:

ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN EL CORREGIMIENTO DE SINCERIN, ARJONA, BOLIVAR.

VALOR:

CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($150.000.000,00) M/C

ABRIL DE 2026

I. INTRODUCCIÓN

EL MUNICIPIO DE ARJONA, en adelante la "entidad", pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto es **ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN EL CORREGIMIENTO DE SINCERIN, ARJONA, BOLIVAR,** en adelante el "contrato".

Los documentos del proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II–.

La selección del contratista se realizará a través del proceso de contratación No. **CONCURSO DE MÉRITOS No. 001 DE 2026**

La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el pliego de condiciones y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

II. MARCO LEGAL

FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: Constitución Política de Colombia, Ley 136 de 1994, modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, Ley 80 de 1993 modificada y adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, código Civil y demás normas vigentes y aplicables.

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto Tributario y las demás normas y especificación técnica concordantes con la materia objeto del contrato, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas y especificación técnica actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes.

DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes.".

Igualmente, la Ley 136 de 1994 modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, establecen que el municipio es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

En la misma dirección el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. (…)."

En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad.

III. RECOMENDACIONES INICIALES

Examiné rigurosamente el contenido del presente pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto No. 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas reglamentarias y complementarias).

Verifique que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para licitar y contratar, así como lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.

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

Adelante oportunamente, los trámites tendientes a la obtención de los documentos que debe allegar con la propuesta y verifique que contiene la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.

Toda consulta deberá formularse por escrito en la plataforma de SECOP II. No se atenderán consultas personales, telefónicas o escritas por un medio diferente al señalado. Ningún convenio verbal con personal del municipio antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal y valor máximo establecido para esta contratación.

Suministre toda la información requerida en este pliego de condiciones, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes. Diligencie totalmente los anexos y formatos que así lo requieran del presente pliego de condiciones.

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

Todos los gastos en que incurra el proponente con ocasión de la preparación y presentación de la propuesta correrán por su cuenta y el municipio no asume responsabilidad de reembolso alguno.

Tenga presente, la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de contratación, por cuanto no serán validadas las ofertas presentadas en lugares o plataformas diferentes a las exigidas en este pliego en SECOP II.

Los proponentes con la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren. Si el proceso de selección se adelanta mediante la plataforma SECOP II, se deberá dar pleno cumplimiento, en el caso de requerirse, al protocolo de indisponibilidad creado por Colombia Compra Eficiente -CCE, el cual se encuentra en el siguiente link:https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_sec_op_ii.pdf

Al presente proceso de selección le son aplicables las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública establecida en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011, y demás normas reglamentarias y complementarias.

El presente proceso de contratación no puede catalogarse como una relación contractual con el Municipio Arjona, Bolívar.

Los proponentes deberán tener en cuenta que los plazos para subsanación en el marco del presente proceso son preclusivos y perentorios, en virtud del principio de Economía de la Contratación Estatal, y en consecuencia deberán allegar los documentos solicitados dentro del plazo de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma.

Los proponentes aceptan, y junto con su propuesta se obligan a la ejecución del objeto contratado, su componente técnico, administrativo y financiero desagregado en ítems de consultoría y obra, asumiendo bajo su competencia y autonomía los riesgos que se presenten.

Los interesados podrán consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la plataforma SECOP II.

RECUERDE todos los documentos como observaciones al proyecto de pliego, al pliego de condiciones definitivo, documentos de subsanación, aclaraciones y observaciones al informe de evaluación deberán ser presentados a través la plataforma indicada en el presente documento.

CAPITULO 1 ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO

1.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

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

1.2. ACCIONES ANTICORRUPCIÓN.

Los Proponentes deben suscribir la carta de presentación de la propuesta en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos: (1) 562 9300, (1) 3341507 o al 01 8000913040; al FAX: 5658671; al correo electrónico buzon1@presidencia.gov.co o adminweb@presidencia.gov.co, en la página de Internet: www.anticorrupcion.gov.co; por correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27 Edifico Galán, Bogotá, D.C.

1.3. CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO.

En el presente documento se describen las bases técnicas, financieras, económicas y legales que el PROPONENTE debe tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta. La presentación de la oferta por parte del PROPONENTE constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones que se le entregaron; que recibió del municipio, las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar precios, plazos y demás aspectos de su propuesta.

Ninguna información contenida en este Pliego de Condiciones constituye una promesa de celebración de contrato alguno. Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno al municipio.

La información contenida en este documento o proporcionada con el mismo, comunicada verbalmente o en forma escrita por la Entidad, no constituye asesoría a los PROPONENTES para la presentación de la propuesta.

Será obligación de los interesados en participar en el presente proceso de selección obtener su propia asesoría independiente para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta y con la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección.

El municipio, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue al presente proceso de selección es veraz y corresponde a la realidad. El municipio podrá verificar corroborar la información allegada, lo cual acepta y autoriza expresamente el proponente con la presentación de su propuesta. Igualmente, el proponente conviene y autoriza que el municipio designe, si ésta lo estima conducente, funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes del proponente con el fin de verificar la información consignada en su propuesta y para obtener por cualquier medio idóneo la información necesaria para verificar la incorporada a la misma.

Para efectos del desarrollo del presente proceso de selección, se entiende por día(s) hábil(es) cualquier día de lunes a viernes, excluyendo los días festivos en la República de Colombia. En caso de que el último día de un período cualquiera establecido en este Pliego de Condiciones fuese un día considerado no hábil, aquél se correrá al día hábil siguiente al referido en el calendario. Cuando se pretenda hacer referencia a día(s) calendario, así se consignará expresamente.

1.4. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1.5. COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones entre los interesados y proponentes con el municipio se realizarán a través de la plataforma SECOP II en el link del CONCURSO DE MÉRITOS No. CMA- 001- 2026

El municipio atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban según lo establecido en este proyecto Pliego de Condiciones.

Ninguna aclaración verbal por parte de personal del municipio podrá afectar el alcance y condiciones del Pliego de Condiciones y sus Adendas, si las hubiere. Para estos efectos sólo se tendrán como válidas las comunicaciones a través de la plataforma del SECOP II.

1.6. IDIOMA

Los documentos, las comunicaciones y en general, todos los documentos publicados, o expedidos por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al

castellano y presentarse junto con su original, salvo los folletos, catálogos y términos técnicos que se utilicen en idioma distinto.

Para el momento de la adjudicación, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en la Circular Externa No. 17 de 2015, emitida por Colombia Compra Eficiente.

1.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción simple a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la adjudicación en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en el Artículos 251 del Código General del proceso, Artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 3269 de 2016 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. Lo anterior de conformidad con lo establecido en la Circular Externa No. 17 de 2015, emitida por Colombia Compra Eficiente.

1.8. APOSTILLE:

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite consular, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible el apostillaje que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

1.9. RESPONSABILIDAD

En todo caso, el proponente que resulte adjudicatario del contrato tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, el proponente debe considerar todos los aspectos jurídicos, técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

1.10 MONEDA DE LA PROPUESTA.

La propuesta de precios de las ofertas presentadas, así como la cancelación de las obligaciones pecuniarias del contrato a cargo de la administración, se hará en pesos colombianos.

1.10.1.1 CONVERSIÓN DE MONEDAS

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

Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión:

Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato certificado.

Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.

1.11. IRREVOCABILIDAD DE LAS OFERTAS O PROPUESTAS.

La oferta o propuesta será IRREVOCABLE una vez se realice el cierre del proceso. Por consiguiente, una vez presentada no podrá retractarse el proponente, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario, de acuerdo con lo establecido en los artículos 845 y 846 del Código de Comercio, sin perjuicio de lo previsto en la garantía de seriedad de la oferta.

1.12. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Forman parte integral del proceso, los siguientes documentos:

- Análisis del sector económico
- Estudios y documentos previos
- El proyecto y pliego de condiciones definitivo y sus anexos y formatos.
- Las adendas y comunicaciones que expida el municipio en desarrollo del presente proceso de selección.
- Los actos administrativos y actas que se expidan en desarrollo del presente proceso de selección.
- Las respuestas a las inquietudes presentadas por los interesados y los proponentes en desarrollo del proceso de selección.
- Los demás documentos que se publiquen en el presente proceso de selección.
- El acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso de selección o en general cualquier acto administrativo que con ocasión del mismo se expida.
- Las ofertas presentadas, así como las garantías allegadas.
- El certificado de disponibilidad presupuestal y el correspondiente registro presupuesta

1.13. DEFINICIONES

Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado integral, natural y obvio.

Para todos los efectos del presente proceso de selección y del entendimiento sucesivo de los términos utilizados en este Pliego de Condiciones, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones, entendimiento de términos o denominaciones.

Adjudicatario: Proponente que presenta la oferta más favorable para la entidad, de acuerdo con los criterios de escogencia señalados en el Pliego de Condiciones y con quien se suscribirá el contrato resultante del proceso de selección.

Contratante: MUNICIPIO DE ARJONA, BOLÍVAR

Contratista: Quien tiene la calidad de adjudicatario dentro del proceso de selección y suscribe el correspondiente contrato con el Municipio.

Contrato: Documento suscrito entre el Municipio y el adjudicatario, para el desarrollo del objeto contractual del proceso de selección.

Plazo del Proceso de Selección Abreviada: Tiempo que transcurre entre la fecha de apertura del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía y la fecha de su cierre.

Proyecto de Pliego de Condiciones: Borrador del pliego de condiciones que se elabora y publica con el fin de dar a conocer a los ciudadanos e interesados las condiciones del proceso y que puedan presentar observaciones.

Pliego de Condiciones: Este documento, sus adendas y anexos.

Propuestas habilitadas: Son aquellas propuestas que cumplen con la totalidad de los requisitos y documentos habilitantes señalados en el Pliego de Condiciones; y en consecuencia resulta procedente su calificación y ponderación.

Proponente: Es la persona natural, o jurídica individual o colectiva a través de consorcio o unión temporal, o con promesa de constitución de sociedad futura, que presenta propuesta dentro del proceso de selección.

Solicitud de documentos: Facultad que tiene el Municipio de requerir al proponente, para que subsane la ausencia de requisitos y/o documentos habilitantes de la propuesta, dentro del plazo fijado en el Pliego de Condiciones.

1.14 CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.
Tampoco podrán participar quienes hayan realizados los estudios y diseños de la obra cuyo proceso de contratación se va a contratar.

1.15 CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
B. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
C. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
D. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
E. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos señalados en el presente pliego de condiciones
F. Que la inscripción del Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado sus efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
G. Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de

abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.

H. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de los presentes pliegos de condiciones.
I. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
J. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
K. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
L. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
M. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
N. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma indicada en el Pliego de Condiciones, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros.
O. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en la oferta económica.
P. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial: Todos los ítems.
Q. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
R. Presentar la oferta extemporáneamente.
S. No presentar oferta económica.
T. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
U. Que el proponente no haya presentado la manifestación de interés para participar en el proceso de selección, y aun así haya presentado propuesta.
V. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
W. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
X. Cuando un proponente plural presente oferta con integrantes diferentes a los que manifestaron interés, aunque se mantenga la misma cantidad de miembros.
Y. Cuando un proponente plural manifiesta interés, pero al presentar la oferta solo lo hace uno de los miembros, como proponente singular.
Z. Cuando un proponente plural presente oferta con un número de integrantes mayor de los que manifestaron interés.
AA. Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad
BB. Cuando el que presenta oferta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición de Mipyme y, en consecuencia, no aporta el RUP vigente y en firme al momento de su presentación y no subsana su entrega-
CC. Las demás previstas en la ley.

1.16 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando: A. No se presenten ofertas.

B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del pliego de condiciones.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
D. Lo contemple la ley.

1.17 NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este pliego de condiciones debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.
Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del pliego de condiciones:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este pliego de condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en este pliego de condiciones se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
E. En caso de contradicción entre el contenido establecido en los Documentos Tipo y el incluido por la entidad, proponentes o contratista en los documentos del proceso, primará lo señalado en los Documentos Tipo.
F. Las entidades estatales contratantes no podrán incluir o modificar dentro de los documentos del proceso, las condiciones habilitantes, factores técnicos y económicos de escogencia y sistemas de ponderación distintos a los señalados en los Documentos Tipo.
G. Las palabras definidas en este pliego de condiciones deben entenderse en dicho sentido.
H. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
I. Los Documentos Tipo son inalterables y no se podrán incluir o modificar los Anexos, Formatos y Formularios, ni exigir soportes o requisitos adicionales; salvo cuando se permita en forma expresa, es decir, en los aspectos incluidos en corchetes y resaltados en gris.
J. Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del código civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

1.18 RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso, podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la entidad antes de la fecha y hora del cierre. La oferta se devolverá al proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.

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

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

1.19 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial estimado del presente proceso de contratación, es hasta la suma de **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($150.000.000,00) M/C**

El presente borrador se publicará sin respaldo presupuestal conforme a lo dispuesto en la ley 80 de 1993.

1.20 DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

La descripción de las especificaciones técnicas del bien o servicio a contratar, se encuentran contenidos en el ESTUDIO PREVIO Y/O ANEXOS.

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

La obra, bien o servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

CÓD. CLASE	DESCRIPCIÓN
83101500	Servicios de acueducto y alcantarillado
80101600	Gerencia de proyectos
81102700	Servicios de diseño e ingeniería de sistemas instrumentados de control
81101500	Ingeniería civil y arquitectura
77101700	Servicios de asesoría ambiental
70171500	Desarrollo
77101500	Evaluación de impacto ambiental
77101600	Planeación ambiental
81151600	Cartografía
81151800	Oceanografía e hidrología

NOTA 1: Si el proponente se presenta como persona natural o jurídica, en el certificado expedido en tales condiciones debe constar su inscripción y clasificación en el código grupo(s), segmento(s), familia(s) y clase(s) del UNSPSC aquí relacionado.

NOTA 2: Si el proponente se presenta bajo modalidad consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, todos sus integrantes deberán acreditar la inscripción y clasificación en el código de los códigos grupo(s), segmento(s), familia(s) y clase(s) del UNSPSC aquí relacionados.

1.22 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el Comité Evaluador previo al momento de adjudicar, sí considera que el menor precio ofrecido dentro del presente proceso, resulta artificialmente bajo, requerirá al (los) oferente(s) para que explique(n) las razones que sustenten el valor ofertado y, con base en las mismas y la información que tenga a su alcance, el comité evaluador recomendará al Ordenador del Gasto la decisión a adoptar, teniendo lo dispuesto en la guía G-MOAB-01 de Colombia Compra Eficiente sobre los precios artificialmente bajos el procedimiento que se debe llevar a cabo.

CAPÍTULO 2

CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En este proceso de selección, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, directamente o a través de Consorcios o Uniones Temporales, cuyo objeto social se encuentre relacionado con el objeto de la presente contratación, tengan capacidad de contratación, cumplan las condiciones jurídicas, técnicas, financieras, organizacionales y económicas previstas en este pliego de condiciones.

2.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta la naturaleza, características del objeto a contratar y con el propósito de seleccionar al contratista, resulta procedente adelantar el proceso de **Concurso de Méritos** regulado por la ley 1150 de 2007 artículo **2º** numeral **3º** y los artículos **2.2.1.2.1.3.1** y **2.2.1.2.1.3.2** del **Decreto 1082** de **2015.**

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

1. La entidad estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.

2. La entidad estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la calificación técnica y el orden de elegibilidad.

3. La entidad estatal debe revisar la oferta económica y verificar que está en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato.

4. La entidad estatal debe revisar con el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad la coherencia y consistencia entre: i) la necesidad identificada por la entidad estatal y el alcance de la oferta; ii) la consultoría ofrecida y el precio ofrecido, y iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo proceso de contratación. Si la entidad estatal y el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.

5. Si la entidad estatal y el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo dejarán constancia de ello y la entidad estatal revisará con el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad los aspectos a los que se refiere el numeral anterior. Si la entidad estatal y el oferente llegan a un acuerdo dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.

6. Si la entidad estatal y el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo, la entidad estatal debe declarar desierto el proceso de contratación.

2.2 PRÓRROGA DEL PLAZO DEL CONCURSO DE MÉRITOS

De conformidad con el inciso segundo del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con los artículos **2.2.1.1.2.1.3** y **2.2.1.1.2.2.1** del **Decreto 1082** de **2015**, todos los plazos de la etapa pre contractual serán establecidos en el Pliego de Condiciones, y podrán ser prorrogados antes de su vencimiento, hasta la mitad del inicialmente previsto, cuando las necesidades de la Administración así lo exijan. La prórroga la podrá realizar el Municipio, cuando lo estime conveniente de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes.

Cuando se trate del término de expedición de adendas, se observará lo dispuesto en el artículo **2.2.1.1.2.2.1** del **Decreto 1082** de **2015** "*Modificación de los pliegos de condiciones*" que señala "*La Entidad estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas… La Entidad Estatal debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación*".

Esta facultad no podrá ser utilizada con desviación de poder ni con violación de las reglas establecidas en los numerales 1 y 4 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

La petición de prórroga se formulará ante la Oficina Jurídica del Municipio, ubicada en la Carrera. 40, Sector plaza central, Palacio Municipal, hasta dos (2) días hábiles antes del cierre del presente proceso, a fin de comunicar la decisión sobre la misma, a los demás interesados.

2.3 ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.3.1 PLAZO PARA OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

A partir de la publicación de los estudios previos y el proyecto de pliego de condiciones, cualquier interesado podrá presentar observaciones que el Municipio responderá y publicará a través del portal de contratación www.colombiacompra.gov.co. Si como resultado de lo anterior, la entidad estima procedente variar las condiciones establecidas en el proyecto de pliego de condiciones, ésta situación se verá reflejada en el pliego de condiciones definitivo y será de obligatorio cumplimiento para la preparación de las propuestas.

Las observaciones, deberán ser dirigidas al Municipio mediante la plataforma Secop II. El Municipio hará públicas las respuestas a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co

2.3.2 RESOLUCIÓN DE APERTURA DEL PROCESO

El Municipio, una vez vencido el término de publicación del proyecto de pliego de condiciones, dará apertura al presente proceso, a través de Resolución motivada, la cual será publicada en la página www.colombiacompra.gov.co.

2.3.3 PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Expedida la Resolución de Apertura del proceso y en la fecha establecida en el Cronograma, se procederá a publicar en la página www.colombiacompra.gov.co el Pliego de Condiciones Definitivo para su consulta a partir de la misma fecha, además estarán a disposición de los interesados.

2.3.4 PREGUNTAS ADICIONALES DE LOS OFERENTES SOBRE EL ALCANCE Y CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

A partir del plazo para presentar propuestas y hasta la fecha indicada en el **CRONOGRAMA** del proceso cualquier interesado podrá solicitar aclaraciones adicionales que el Municipio responderá hasta un (1) día hábil antes del cierre del proceso; si hay lugar a modificación o aclaración a los Pliegos de Condiciones, ésta se hará mediante ADENDA hasta un (1) día hábil anterior en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, atendiendo a lo ordenado por la Ley 1474 de 2011, la cual será publicada en la página Web www.colombiacompra.gov.co éste será de obligatorio cumplimiento para la preparación de las propuestas. Igualmente, dentro de este mismo plazo y con el mismo procedimiento, el Municipio podrá hacer las modificaciones o aclaraciones que considere pertinentes, a los Pliegos de Condiciones Definitivos.

Las **solicitudes de aclaración**, deberán ser dirigidas al Municipio Arjona, mediante la plataforma Secop II. El Municipio deberá dar las correspondientes respuestas hasta un (1) día hábil antes del cierre del proceso y las hará públicas a través de la página www.colombiacompra.gov.co.

Ninguna aclaración verbal podrá afectar los términos y condiciones de los presentes Pliegos de Condiciones.

2.3.5 ADENDAS Y PLAZO PARA EXPEDIRLAS

El Municipio en virtud del el artículo **2.2.1.1.2.2.1** del **Decreto 1082** de **2015**, podrá modificar los Pliegos de Condiciones a través de **ADENDAS**, en el evento en que haya lugar a modificación o aclaración del Pliego de Condiciones, la respectiva **ADENDA** se expedirá hasta un (1) día antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, la cual será publicada en la página Web www.colombiacompra.gov.co, y será de obligatorio cumplimiento para la preparación de las propuestas.

2.3.6. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN (PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS)

Los interesados en el proceso de selección, podrán consultar los documentos relacionados con el mismo, en las siguientes direcciones: https://www.contratos.gov.co

Las propuestas deberán ser radicas en la PÁGINA WEB WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO PLATAFORMA SECOP II

2.3.7 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

El Comité Evaluador designado por el Municipio, preparará el informe de evaluación de las propuestas dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso de selección. Dentro del mismo, y con el fin de facilitar el análisis, la evaluación y comparación de las ofertas, el Municipio podrá solicitar por escrito a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias. En ejercicio de esta facultad no se podrá completar, adicionar o mejorar las propuestas.

El plazo para la evaluación de las propuestas podrá ser modificado cuando el Municipio lo considere conveniente, sin que en todo caso se exceda la mitad del inicialmente señalado.

2.3.8 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrá ser revelada a los proponentes ni a persona alguna, hasta tanto no culmine el proceso de evaluación.

2.3.9 INFORME DE EVALUACIÓN

El informe de evaluación de las propuestas, permanecerá por el término de **tres (3) días hábiles** a su publicación en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co., para que dentro de dicho término los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Los proponentes podrán presentar sus observaciones a través de la plataforma Secop II.

2.3.10 PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Teniendo en cuenta la naturaleza, características del objeto a contratar y con el propósito de seleccionar al contratista, resulta procedente adelantar el proceso de **Concurso de Méritos** regulado por la ley 1150 de 2007 artículo **2º** numeral **3º** y los artículos **2.2.1.2.1.3.1** y **2.2.1.2.1.3.2** del **Decreto 1082** de **2015.**

El numeral 4º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 estipula que: "En los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate. En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de los consultores.

Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada, que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública de conformación de la lista, utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso.

De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, en desarrollo de estos procesos de selección, las propuestas técnicas o de proyectos podrán ser presentadas en forma anónima ante un jurado plural, impar deliberante y calificado.

En el presente documento se establecen como factores habilitantes, los aspectos jurídicos, la experiencia probable del proponente, la experiencia mínima del personal, la capacidad financiera y técnica, a través de los cuales se buscará la habilitación de los proponentes para proceder a la calificación de los diferentes factores de calidad. La idoneidad del personal y la experiencia específica del proponente para la ejecución de contratos similares al que nos ocupa, se considerarán como los factores de calificación.
El modelo de selección de este contrato se realizará bajo el proceso de concurso de méritos por selección abierta fundamentada en el numeral 3 del art. 2 de la ley 1150 de 2007 por el cual se establece que "Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación, así como el art. 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias.

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

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

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

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

2.3.11. AUDIENCIA PÚBLICA DE APERTURA Y REVISIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

2.3.12 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El Municipio adjudicará el contrato al proponente cuya oferta sea la de mejor calidad y aquella que sea más favorable para la entidad, esté ajustada a los pliegos de condiciones y obtenga el puntaje más alto, de acuerdo con la ponderación de los factores que se establecen en el Pliego de Condiciones.

Efectuada la verificación de los requisitos señalados en los numerales 3 y 4 del artículo **2.2.1.2.1.3.2** del **Decreto 1082** de **2015**, se seguirá el procedimiento señalado en los numerales 4 y 5 del mismo artículo, de acuerdo con el orden de elegibilidad, una vez verificada por parte del Comité Evaluador, la consistencia de la misma con la propuesta técnica o plasmado los acuerdos alcanzados en acta de negociación, se procederá a la adjudicación y firma del respectivo contrato, en Audiencia pública.

La adjudicación del contrato se realizará mediante Resolución motivada, que se publicará en el Portal Único de Contratación.

2.3.13 DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD Y COPIA DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes no favorecidos con la adjudicación del presente proceso contractual, deben retirar, dentro del mes siguiente a la fecha de celebración del respectivo contrato, la Garantía de seriedad y las copias de las ofertas presentadas con ocasión de este proceso. Caso contrario, el Municipio procederá a destruir dichas copias.

2.3.14 EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

En el evento en que el proponente favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato correspondiente en el término establecido, quedará a favor del Municipio, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósitos o garantía (Art. 30, numeral 12, Ley 80 de 1993).

Igualmente el proponente quedará inhabilitado para contratar con el Estado por el término de cinco (5) años, (literal e) numeral 1 del Art.8, Ley 80 de 1993).

Sin perjuicio de lo anterior, el Municipio podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días calendarios siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para el Municipio.

2.3.15 APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

Tabla: Excepciones acuerdos comerciales entidades territoriales

Acuerdo Comercial		Excepciones
Alianza Pacifico	Chile	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61.
	Perú	
Chile		1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47.
Costa Rica		1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58.
Estados AELC		1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37.
Triángulo Norte	Guatemala	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59.
	El Salvador	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59.
Unión Europea Reino Unido e Irlanda del Norte		1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57.
Israel		1,3,4,5,7,8,11,12,13,14,15,16,19,28,29,32,34,35,37.

Tabla: Identificación De Acuerdos Comerciales

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral aplicable SI/NO	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	-	NO
	Perú	SI	NO	-	NO
Chile		SI	NO	-	NO
Costa Rica		SI	NO	-	NO
Estados AELC		SI	NO	-	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	NO	-	NO
	Guatemala	SI	SI		NO
Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte)		SI	NO	-	NO
Israel		NO	NO	-	NO
Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN		SI	SI	-	SI

En consecuencia, la entidad concederá trato nacional a proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un acuerdo comercial que cubra el proceso de contratación.

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

2.3.16 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN: CAPITULO III

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
PUBLICACIÓN DEL AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA	07 DE ABRIL DE 2026	SECOP II
PUBLICACIÓN ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	07 DE ABRIL DE 2026	
PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	07 DE ABRIL DE 2026	SECOP II
PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	HASTA EL 14 ABRIL DE 2026	SECOP II
RESPUESTA A OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	15 DE ABRIL DE 2026	SECOP II
EXPEDICIÓN Y PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	15 DE ABRIL DE 2026	SECOP II
PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	15 DE ABRIL DE 2026	SECOP II
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES	16 DE ABRIL DE 2026	SECOP II
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES	17 DE ABRIL DE 2026	SECOP II
PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS	17 DE ABRIL DE 2026 HASTA LAS 7:00 PM	SECOP II
PRESENTACIÓN DE OFERTAS	20 DE ABRIL DE 2026 HASTA LAS 9:00 AM	SECOP II
APERTURA DE OFERTAS	20 DE ABRIL DE 2026 HASTA LAS 9:10 AM	SECOP II
PUBLICACIÓN DEL INFORME INICIAL DE EVALUACIÓN	22 DE ABRIL DE 2026 HORA: 23:59 P.M.	
TRASLADO PARA OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS (PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTAR SUBSANACIONES)	HASTA EL 27 DE ABRIL DE 2026 HORA: 23:59 PM	SECOP II
PUBLICACIÓN DEL INFORME FINAL DE EVALUACIÓN	28 DE ABRIL DE 2026 HORA: 23:59 PM	SECOP II
PUBLICACIÓN ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN O DE DECLARATORIA DE DESIERTO	29 DE ABRIL DE 2026	[ENLACE SECOP II]
FIRMA DEL CONTRATO	30 DE ABRIL DE 2026	[ENLACE SECOP II]
ENTREGA DE GARANTÍAS	04 DE MAYO DE 2026	[ENLACE SECOP II]
APROBACIÓN DE GARANTÍAS	04 DE MAYO DE 2026	[ENLACE SECOP II]

1. DE LAS PROPUESTAS

3.1. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La propuesta debe presentarse en forma escrita en la plataforma del Secop II, en idioma castellano sin enmendaduras, tachones ni borrones y depositarse en sobres separados, cerrados y sellados. Los sobres deben numerarse, uno y dos (original y copia respectivamente), marcando claramente el objeto, el número del proceso de selección, el nombre y la dirección del proponente.

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

Cada propuesta y su copia, deberá llevar un índice de su contenido donde se relacionen en forma clara los documentos de la misma debidamente foliados en forma consecutiva.

Nota: Los proponentes tendrán como horario para el cierre del proceso, la fecha, hora y sitio establecido en el cronograma.

No se tendrán en cuenta para efectos de la evaluación las propuestas enviadas por correo, o entregadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre señalado en el cronograma.

Los proponentes deben adjuntar todos los documentos exigidos en el presente Pliego de Condiciones, tanto en la propuesta original como en la copia, de tal manera que el número de folios de los cuadernillos coincida exactamente.

El proponente presentará su oferta únicamente en pesos colombianos.

Al formular la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.

Dentro de aquellos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

El CONTRATISTA pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven de los contratos, y por lo tanto, su omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

Los proponentes deberán tener en cuenta el contenido del artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: "El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999".

Nota: Se aceptará solo una propuesta por proponente, bien en forma individual o como parte de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura. En caso de que un proponente se presente en más de una propuesta, ellas serán rechazadas y se dejará constancia en la correspondiente acta de entrega.

3.2. CONDICIONES DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá contener todos los documentos exigidos en el Pliego de Condiciones Definitivo, en el orden que se indica, en idioma castellano, sin enmendaduras, tachones ni borrones; debidamente firmada por el proponente en caso de ser persona natural; o por el representante legal en el caso de personas jurídicas; o por el representante del consorcio o unión temporal; o por el apoderado debidamente facultado y estará conformada por un sobre que contiene la PROPUESTA TECNICA Y LA ECONOMICA.

La propuesta no deberá contener textos entre líneas, raspaduras, ni tachaduras, salvo cuando fuere necesario para corregir errores del proponente, en cuyo caso las correcciones deberán llevar las iníciales de la persona que firma la misma. En caso contrario, las correcciones se entenderán como no efectuadas.

3.3VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA

La vigencia de la propuesta deberá ser de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna al Municipio a adjudicar, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

3.4 RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El artículo 74 de la Constitución Política dispone que "toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley". De conformidad con la preceptiva constitucional, los numerales 2 y 3 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, disponen que todas las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes.

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

3.5 MONEDA DE LA PROPUESTA

La propuesta y la cancelación de las obligaciones del contrato resultante del proceso de convocatoria pública se harán en pesos colombianos.

3.6 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

3.7 APOSTILLA Y CONSULARIZACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

De conformidad con lo dispuesto en la Circular Externa No. 17 del 11 de febrero de 2015 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, el proponente que presente documentos públicos otorgados en el extranjero deberá legalizarlos de acuerdo con la Convención de la Apostilla. Igualmente explica la Circular que de acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. Por lo tanto se acepta la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

NOTA: La apostilla también podrá imponerse sobre documento privado. La firma del documento privado deberá ser reconocida por notario público, la firma de éste último deberá estar registrada en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

3.8 CONSULARIZACIÓN DE DOCUMENTOS PRIVADOS

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, "los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul

colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes".

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "*al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.G.C. artículo 74*)". Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones Transversal 17 número 98-55 Bogotá D.C.) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

3.9 TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos de educación superior (pregrado, especialización, maestría, y doctorado) otorgados en el exterior, deberá acreditar, como requisito previo para la adjudicación, la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Los documentos que no estén en idioma Castellano deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

3.10 RECIPROCIDAD

En caso de sociedades civiles o comerciales extranjeras, los Proponentes de origen extranjero recibirán igual tratamiento que los de origen nacional (en los términos previstos en la Ley 80 de 1993), siempre que exista un Acuerdo, Tratado o Convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido que a las ofertas de bienes colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público. A efectos de lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, siempre que cumplan con alguna de estas condiciones: **a)** Que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales con dicho país, o **b)** Que en el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado trato nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianas, reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

La acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas se realizará mediante certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente: (i) Lugar y fecha de expedición de la certificación; (ii) Número y fecha del Tratado; (iii) Objeto del Tratado; (iv) Vigencia del Tratado, y (v) Proceso de selección al cual va dirigido. En ausencia de negociación de trato nacional, la certificación deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.

En el último caso, el Ministerio de Relaciones Exteriores solicitará la publicación en el Secop de las certificaciones referidas y de mantener dicha información actualizada coordinadamente con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente.

3.11 AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA

De conformidad con lo dispuesto por la ley 842 de 2003, el proponente que ofrezca personal profesional titulado y domiciliado en el exterior, deberá acreditar como requisito previo

para la adjudicación, la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares –COPNIA- y/o por Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares – CNPAA- para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia.

En su defecto, deberá acreditar la solicitud de permiso, radicada ante el mismo organismo con el lleno de los requisitos exigidos. Para estos efectos, el proponente deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites correspondientes.

En el caso de profesionales de la Arquitectura y de la Ingeniería con título extranjero y domiciliado en el exterior, en las ramas reguladas por leyes especiales, deberán cumplir con los requisitos que dichas leyes especiales establecen para el ejercicio temporal de su profesión en Colombia, so pena de incurrir en ejercicio ilegal de la misma sujeto a las sanciones.

3.12 PROPUESTAS TOTALES Y PARCIALES

El Municipio **NO** aceptará la presentación de propuestas parciales dentro del presente **Concurso de Méritos**, es decir que los oferentes deberán presentar oferta para todos los componentes requeridos, la adjudicación del presente proceso se realizará de forma total.

a) **Propuesta Total:** El proponente deberá presentar propuesta total, la cual deberá contener la totalidad de los ítems requeridos. Se tendrá como tal, la que se refiera a la totalidad de ítems objeto del presente **Concurso de Méritos** y se ajuste a las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos señalados en el **Anexo ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS.**

b) **Propuesta Parcial:** Se entiende como propuestas parciales aquellas que no contemplen la totalidad de los ítems requeridos de acuerdo con las características exigidas en el presente proceso de **Concurso de Méritos.**

3.13 PROPUESTAS CONJUNTAS

Se entenderá por propuesta conjunta, la propuesta presentada en Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

3.15 MODIFICACIÓN Y RETIRO DE LAS PROPUESTAS

Cuando el Proponente quiera adicionar documentos a su oferta, sólo podrá hacerlo antes del cierre del Proceso, mediante la plataforma Secop II, adicionándole la expresión "ANEXO A LA PROPUESTA PRINCIPAL". Los sobres deben ser entregados antes de la fecha y hora límite de cierre y se dejará constancia expresa de esta circunstancia en el acta respectiva.

Los Proponentes podrán solicitar por escrito el retiro de sus propuestas antes del cierre del proceso de selección y serán devueltas sin abrir, en el acto de apertura al representante legal o la persona autorizada en forma escrita por éste. No habrá lugar a retiro parcial de documentos de las propuestas.

A partir de la fecha y hora de cierre del proceso, los proponentes no podrán retirar, adicionar o modificar sus propuestas.

3.16. ACLARACIONES DE LAS OFERTAS

Después de la diligencia de cierre, sólo se aceptarán al oferente las aclaraciones relacionadas exclusivamente con las solicitudes formuladas a ésta Entidad.

El Municipio podrá solicitar hasta la adjudicación aclaraciones a los proponentes, que no afecten la asignación de puntaje, esto es, relativas a 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.

El proponente responderá las solicitudes de aclaración a su propuesta dentro del término fijado por el Municipio.
En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

El Municipio analizará las respuestas de los oferentes en estos casos y se reserva el derecho de evaluar si ellas se ajustan a lo solicitado.

Nota: el Municipio no atenderá consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse por escrito y en los términos señalados en el presente Pliego de Condiciones.

CAPÍTULO 4

REQUISITOS HABILITANTES

La entidad verificará los requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

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

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

La Entidad no podrá exigir requisitos habilitantes diferentes a los señalados en el presente pliego de condiciones.

4.1 GENERALIDADES

A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente pliego de condiciones.

B. En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones.

C. Todos los proponentes deben diligenciar el Formato 3 – Experiencia y los proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar adicionalmente el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.

D. Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
E. Presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM en el cual demuestre no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021

4.2 CAPACIDAD JURÍDICA

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo y Ley 1150 de 2007.

4.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según el Formulario No. 1, este tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias de orden jurídico.

Reglas para su suscripción:

- Si es persona jurídica, debe ser firmada, por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales;
- En el caso de consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución;
- Cuando sea persona natural, por ella misma.
- Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

4.2.2. DOCUMENTO COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El proponente deberá suscribirlo y cumplirlo.

4.2.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO.

Cuando el Proponente sea una persona jurídica deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal y la persona natural deberá anexar Registro Mercantil expedido por la autoridad competente.

El objeto social o la actividad económica deberán incluir las actividades principales objeto del presente proceso de selección.

La certificación sobre existencia y representación legal o registro mercantil deberán haber sido expedidos con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, la certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre. En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un año más. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial, expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta autorización tendrá validez con la primera fecha de cierre. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización, hasta el valor del Presupuesto Oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7o. de la Ley 80/93 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán, además, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para

presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

NOTA: Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en la Ley 80/93, en concordancia con los Arts. 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el Art. 480 del Código de Comercio. La no presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal vigente o el registro mercantil generará el rechazo de las propuestas.

4.2.4 CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe adjuntar a la propuesta el documento de constitución, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulan su relación. Para el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito del Municipio.
- Manifestar su responsabilidad, de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato.
- Cuando se trate de miembros del consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada; y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es solidaria por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación (porcentaje o extensión) en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
- Indicar el término de duración, el cual no debe ser inferior a la vigencia del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más.
- Designar el Representante del Consorcio o Unión Temporal quién suscribirá la propuesta y el contrato, de resultar adjudicatario.
- Manifestar que se compromete a no ceder, a ningún título, su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.
- Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones.
- Suscribir el documento por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

NOTA: Los integrantes del consorcio o unión temporal indicaran que el documento de conformación no contiene adiciones o modificaciones que varíen los términos y condiciones que en el mismo se expresan.

4.2.5 EXTRANJEROS.

Los oferentes extranjeros, se sujetarán a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, así como lo establecido en el Decreto 0019 de 2012.

4.2.6CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DEL PROPONENTE EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

El proponente debe presentar certificación (último boletín) expedida por la Contraloría General de la República, en la cual conste que el proponente y el Representante Legal de la firma o firmas no se encuentran reportados en el Boletín de Responsables Fiscales. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

En cumplimiento de lo establecido por la Contraloría General de la República, mediante la Circular No. 05 del 25 de febrero de 2008, se verificará que los proponentes no se encuentren reportados en el Boletín de Responsables Fiscales que expide la Contraloría General de la República.

4.2.7 ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

El proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA) a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y de acuerdo al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deben cumplir con este requisito. En todo caso el Municipio se reserva el derecho de solicitar las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento, en caso de presentarse información falsa o inconsistente generará el rechazo del proponente.

4.2.8 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente debe adjuntar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

En todo caso en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1238 de 2008, el Municipio verificará los antecedentes disciplinarios de los proponentes.

4.2.9 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes, salvo las excepciones previstas en forma taxativa en la Ley. Para tal efecto los proponentes deberán presentar el certificado expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 el proponente deberá estar clasificado en el RUP bajo la "United Nations Standars Products and Services Code" conocido por la Sigla UNSPSC que es la metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios y expedido por Naciones Unidas.

La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme para el momento de la verificación de este requisito.

El Certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre vigente. La firmeza de la inscripción se

adquiere pasados diez (10) días hábiles siguientes a la publicación sin que se haya presentado recurso de reposición en contra de la información inscrita.

Cuando se actualice el Registro Único de Proponentes, la información que ha sido objeto de modificación continuara vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme. El REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES debe constar que se encuentra inscrito conforme al Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, así:

CÓD. CLASE	DESCRIPCIÓN
83101500	Servicios de acueducto y alcantarillado
80101600	Gerencia de proyectos
81102700	Servicios de diseño e ingeniería de sistemas instrumentados de control
81101500	Ingeniería civil y arquitectura
77101700	Servicios de asesoría ambiental
70171500	Desarrollo
77101500	Evaluación de impacto ambiental
77101600	Planeación ambiental
81151600	Cartografía
81151800	Oceanografía e hidrología

NOTA 1: Si el proponente se presenta como persona natural o jurídica, en el certificado expedido en tales condiciones debe constar su inscripción y clasificación en el código grupo(s), segmento(s), familia(s) y clase(s) del UNSPSC aquí relacionado.

NOTA 2: Si el proponente se presenta bajo modalidad consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, todos sus integrantes deberán acreditar la inscripción y clasificación en el código de los códigos grupo(s), segmento(s), familia(s) y clase(s) del UNSPSC aquí relacionados.

4.2.10 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Los proponentes deberán allegar en su propuesta copia del Registro Único Tributario actualizado a 2025 y que incluya actividades económicas relacionadas con el objeto contractual.

Para Uniones Temporales, Consorcios y Promesa Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y en caso de adjudicación deberán solicitar y aportar el RUT del Consorcio o Unión Temporal o Promesa Sociedad Futura dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la adjudicación previa firma del contrato.

4.2.11CERTIFICADO DE ANTECEDENTES POLICÍA NACIONAL

Sin perjuicio de lo estipulado en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012, el Municipio se reserva la facultad de verificar los antecedentes judiciales de los oferentes.

4.2.12 COPIA CEDULA DE CIUDADANÍA del representante legal de la persona jurídica.

4.2.13 CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA (RNMC).

4.2.14 CERTIFICADO DE NO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (PARA PERSONAS NATURALES Y REPRESENTANTES LEGALES DE LAS PERSONAS JURÍDICAS)

4.2.15 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Entidad Contratante por un valor del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Válida como mínimo por noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria. En caso de prorrogarse el plazo de la convocatoria, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale EL MUNICIPIO ARJONA, BOLÍVAR

La garantía deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento o del incumplimiento del contrato, los siguientes riesgos:

- ✓ La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- ✓ La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- ✓ La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- ✓ El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
- ✓ La falta de pago de los derechos de publicación en el Diario Único de Contratación previstos como requisitos de legalización del contrato.

4.3 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Dentro del contexto de las actividades a desarrollar para la ejecución de la consultoría y teniendo en cuenta la magnitud, complejidad, alcance, y características técnicas, el proyecto requiere que el contratista seleccionado garantice un grupo de profesionales y recursos técnicos que permitan que los productos cumplan las especificaciones y normas técnicas vigentes, actividades administrativas, legales, contables, financieras, ambientales y presupuestales, establecidas en los pliegos de condiciones, velando porque éstos se entreguen de la manera que se solicitan y se alcancen las metas previstas.

La entidad busca garantizar que el grupo mínimo de profesionales y las características, experiencia y especialidad de estos, se ajuste a las particularidades, exigencias, magnitud y complejidad del proyecto de consultoría.
El proponente deberá presentar el siguiente personal, como ***requisito mínimo habilitante***, con las siguientes condiciones profesionales y técnicas:

Perfil No.	Cantidad de profesionales	Cargo	Título Profesional	Título de Posgrado	Experiencia General (años mínimos)	Experiencia Específica (años mínimos)
1	1	DIRECTOR DE CONSOLTORIA	INGENIERO CIVIL O SANITARIO Y AMBIENTAL O SANITARIO, ESPECIALISTA EN INGENIERIA HIDRAULICA Y AMBIENTAL	ESPECIALISTA EN INGENIERÍA HIDRÁULICA Y AMBIENTAL	8 AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL A PARTIR DE LA TERMINACIÓN Y APROBACIÓN DEL PENSUM ACADÉMICO	1 AÑO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA COMO DIRECTOR O COORDINADOR O ASESOR HIDRÁULICO EN CONSULTORÍA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DE SISTEMAS DE ACUEDUCTOS

1	1	ESPECIALISTA EN SISTEMA DE INFORMACIÓN DIJITAL	INGENIERO CIVIL ARQUITECTO CON CONOCIMIENTO CERTIFICADOS COMO PROFESIONAL EN EL ÁREA DE SISTEMA DE INFORMACIÓN DIGITAL	ESPECIALISTA EN SISTEMA DE INFORMACIÓN DIJITAL	8 AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL A PARTIR DE LA TERMINACIÓN Y APROBACIÓN DEL PENSUM ACADÉMICO	1 AÑO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA COMO PROFESIONAL DEDICADOS A LOS SISTEMA DE INFORMACIÓN DIGITAL, DEMOSTRATADA EN DOS CONTRATOS
1		ASESOR HIDRÁULICO	INGENIERO CIVIL O SANITARIO Y AMBIENTAL O SANITARIO, Especialista en el área hidráulica	Especialista en el área hidráulica	3 AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL A PARTIR DE LA TERMINACIÓN Y APROBACIÓN DEL PENSUM ACADÉMICO	1 AÑO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA COMO DIRECTOR O COORDINADOR O ASESOR HIDRÁULICO EN CONSULTORÍA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DE SISTEMAS DE ACUEDUCTOS
1	1	Asesor Estructural	Ingeniero Civil, Especialista estructural	Especialista estructural.	3 AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL A PARTIR DE LA TERMINACIÓN Y APROBACIÓN DEL PENSUM ACADÉMICO	1 AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA COMO ASESOR ESTRUCTURAL EN PROYECTOS CIVILES Y ARQUITECTÓNICOS.
1	1	Asesor Geotecnista	Ingeniero Civil,	Especialista en Geotecnia	3 AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL A PARTIR DE LA TERMINACIÓN Y APROBACIÓN DEL PENSUM ACADÉMICO	1 AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA COMO ASESOR EN GEOTECNIA EN PROYECTOS CIVILES Y ARQUITECTÓNICOS
1	1	Asesor Modelamiento en calidad de Agua	INGENIERO QUIMICO		3 AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL A PARTIR DE LA TERMINACIÓN Y APROBACIÓN DEL PENSUM ACADÉMI	1 AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA COMO INGENIERO DE APOYO EN PROYECTOS DE ACUEDUCTOS Y/O SANEAMIENTO BÁSICO

NOTA 1: Ninguno de los profesionales requeridos para el proyecto puede desempeñar más de un cargo para la ejecución de la consultoría.

NOTA 2. El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con La Entidad Contratante. No obstante, ésta se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo a La Entidad Contratante.

NOTA 3. Para acreditar la experiencia del personal, se deben anexar certificación y/o el contrato que reúnan los siguientes requisitos:

a) Ser expedidas por los contratantes, en caso de que la experiencia corresponda a un proyecto ejecutado con una entidad pública o del

estado se deberá presentar la certificación expedida por la entidad publica contratante, no se aceptaran certificaciones expedidas por el contratista del proyecto o contrato en el cual el profesional participo.

b) Señalar el objeto y/o funciones desempeñadas dentro del contrato
c) Indicar fecha de inicio y terminación del contrato
d) Indicar el cargo ocupado dentro del contrato
e) Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante

NOTA 4: En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar el contrato o el acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

Además de los contratos y 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 tarjeta o matrícula profesional vigente, si a ello hubiere lugar.
- Copia del acta de grado y diploma de título profesional y de especialización, si a ello hubiere lugar
- 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 dentro de los 2 años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas.

La Entidad Contratante podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables. Dichas aclaraciones se deberán efectuar en el período que para tal efecto se conceda al proponente, so pena de rechazo de la propuesta.

NOTA 5: Se determina la independencia de cada uno de los cargos solicitados en este numeral, por lo cual no se podrá presentar el nombre de una persona para más de un cargo.

NOTA 6: En caso de que los profesionales propuestos no cumplan con el perfil mínimo antes señalado, el proponente se considerará NO HABILITADO.
Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento. En caso de que la experiencia sea certificada por empresas privadas distintas del proponente, además de la certificación, La Entidad Contratante u operador podrá requerir que se anexe el contrato de la empresa con el cliente que soporta dicha experiencia.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones, ***no serán tenidas en cuenta***.

NOTA 7: La experiencia para el ejercicio de las profesiones de la ingeniería, sus profesiones afines y sus profesiones auxiliares, solo se contabilizará después del otorgamiento de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional respectivamente. Para las demás profesiones a partir del otorgamiento del respectivo título.

La Entidad Contratante, verificará que cada persona cumpla con los requisitos mínimos exigidos de formación académica y experiencia y que los mismos estén debidamente soportados por los documentos solicitados.

La Entidad Contratante podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia de los profesionales y personal propuesto, siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables.

NOTA 8: Si por alguna razón, una o varias de las personas propuestas no pueden participar en el proyecto, su remplazo está sujeto a la autorización previa y escrita del supervisor del contrato, por consiguiente, el contratista someterá a consideración, con suficiente antelación a la supervisión la Hoja (s) de Vida de las sustituciones propuestas, quienes deberán demostrar iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia del profesional o técnico que se pretende remplazar.

Cuando se presenten certificaciones de experiencia especifica que provengan de una actividad de consultoría ejecutada en cualquier tipo de figura asociativa, las actividades para cada uno de los integrantes se cuantificarán en forma individual de la siguiente manera:

Cuando se trate de cantidades ejecutadas, se verificará de la siguiente manera:

a. Sólo se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del integrante en la figura asociativa para efectos de acreditar la experiencia específica.

b. Cuando un proponente se presente a la convocatoria cualquiera sea su estructura asociativa actual y uno o algunos de sus integrantes hayan ejecutado un contrato anterior, podrá entonces acumularse la experiencia específica individual de acuerdo con la participación asociativa establecida de forma individual para cada uno de los miembros con el fin de alcanzar el cien por ciento (100%) de la experiencia específica requerida.

c. Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia específica en el componente económico a través de una certificación en la cual haya participado como miembro de un proponente plural, se tomará en consideración para efectos de la verificación el porcentaje de participación que haya tenido en el mismo.

La experiencia específica del personal propuesto podrá acreditarse mediante el cumplimiento de una de las siguientes alternativas:

Alternativa A. Mediante presentación de certificación expedida por el funcionario o empleado que tenga la capacidad funcional para ello de la entidad contratante, en la que conste el recibo a satisfacción del contrato, el porcentaje de partición del proponente y las cantidades de obra objeto de la convocatoria.

Alternativa B. Mediante presentación de certificación expedida por el funcionario o empleado que tenga la capacidad funcional para ello de la entidad contratante, donde conste la liquidación del contrato, el porcentaje de partición del proponente y las cantidades de obra objeto de la convocatoria.

Alternativa C. En el evento de no disponerse de la certificación de que tratan los literales anteriores, se deberá adjuntar copia del contrato con su correspondiente acta de recibo final y/o acta de liquidación, donde conste el cumplimiento del mismo, la cual deberán venir suscrita por el Interventor, el Contratista y representante de la entidad contratante.

4.4 CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESUPUESTO OFICIAL PARA LA CONSULTORIA						
OBJETO: ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLES EN EL CORREGIMIENTO DE SINCERIN, ARJONA, BOLIVAR.						
CANT	**PERSONAL PROFESIONAL**	**PERFIL PROFESIONAL**	**SALARIO ($/MES)**	**DEDICACIÓN MESES**	**DEDICACIÓN (HOMBRE – MES)**	**SUBTOTAL**

1	DIRECTOR DE CUNSOLTORIA	INGENIERO CIVIL O SANITARIO Y AMBIENTAL O SANITARIO, ESPECIALISTA EN INGENIERIA HIDRAULICA Y AMBIENTAL	$ 5.000.000	3	30%	$ 4.500.000
1	ESPECIALISTA EN SISTEMA DE INFORMACIÓN DIJITAL	INGENIERO CIVIL O SANITARIO Y AMBIENTAL O SANITARIO, ESPECIALISTA EN EL ÁREA DE LA HIDRÁULICA Y/O RECURSOS HIDRÁULICOS Y/O RECURSOS HÍDRICOS Y/O SANEAMIENTO	$ 4.200.000	3	80%	$ 10.080.000
1	ASESOR HIDRÁULICO	INGENIERO CIVIL O SANITARIO Y AMBIENTAL O SANITARIO, ESPECIALISTA EN EL ÁREA HIDRÁULICA	$ 4.200.000	3	50%	$ 6.300.000
1	ASESOR ESTRUCTURAL	INGENIERO CIVIL, ESPECIALISTA ESTRUCTURAL	$ 4.200.000	3	50%	$ 6.300.000
1	ASESOR GEOTECNISTA	INGENIERO CIVIL, ESPECIALISTA EN GEOTECNIA	$ 4.200.000	3	50%	$ 6.300.000
1	ASESOR MODELAMIENTO EN CALIDAD DE AGUA	INGENIERO QUÍMICO	$ 4.200.000	3	40%	$ 5.040.000
1	TOPOGRAFO	TECNICO O TECNOLOGO	$ 3.400.000	3	50%	$ 5.100.000
1	CADENERO		$ 2.000.000	3	50%	$ 3.000.000
1	SECRETARIA	TECNOLOGA	$ 2.000.000	3	50%	$ 3.000.000
	SUBTOTAL					$ 49.620.000
FACTOR MULTIPLICADOR						2,30
TOTAL						**$ 114.126.000,00**

	PRESUPUESTO COSTOS DIRECTOS					
	DESCRIPCIÓN		**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VLR. UNIT.**	**COSTO TOTAL**
	1	TRANSPORTE	MES	3	$ 2.000.000	$ 6.000.000
	2	VIÁTICOS	MES	3	$ 800.000	$ 2.400.000
	3	INFORMES	MES	3	$ 220.000	$ 660.000
	4	EQUIPOS	MES	3	$ 220.000	$ 660.000
	5	OFICINA	MES	3	$ 220.000	$ 660.000
	6	COMUNICACIONES	MES	3	$ 220.000	$ 660.000
	7	OTROS	GLOBAL	3	$ 294.807	$ 884.420
		TOTAL COSTOS DIRECTOS				**$ 11.924.420,17**
		RESUMEN DE COSTOS				
		COSTO DE PERSONAL CON FACTOR MULTIPLICADOR			**$**	**114.126.000,00**
		COSTOS INDIRECTOS			**$**	**11.924.420,17**
		SUBTOTAL COSTOS DEL CONSULTOR			**$**	**126.050.420,17**
		IVA (19%)			**$**	**23.949.579,83**
		COSTOTAL DE CONSULTORIA			**$**	**150.000.000,00**

Los estudios y diseños, proporcionará al municipio la herramienta fundamental de planeación y ejecución de obras requeridas para cumplir las necesidades de

abastecimiento de agua potable en el corregimiento de Sincerin, jurisdicción del Municipio de Arjona, Bolívar.

1. Diseño del sistema de captación y aducción del agua cruda desde pozo profundo.
2. Diseños de planta de tratamiento de agua potable (PTAP) para el agua cruda.
3. Diseño del tanque de almacenamiento, sistema de bombeo, redes de conducción y redes de distribución, que permitan distribuir el agua potable hasta las viviendas del corregimiento de Sincerín.
4. Elaborar los análisis de precios unitarios, presupuestos de detalle, cronograma de ejecución de las obras y flujo de fondos e inversiones, presentando en medio magnético un solo libro en formato Excel, (xlsx), el cual debe contener en diferentes hojas: el listado de insumo, equipos, desglose de las actividades, mano de obra, análisis de precios unitarios (APU´s), presupuesto general y especifico del proyecto, conforme a la normatividad vigente.
5. Preparar el volumen de especificaciones técnicas de construcción por componente, requerido para el control de calidad de la obra, medida y pago de esta, esquemas generales de construcción que serán soporte para los pliegos de contratación de obra.
6. Cuando el proyecto requiera permiso de vertimientos, ocupación de cauce, concesión de aguas, permisos de exploración de pozos y/o cualquier otro permiso ambiental, el consultor deberá entregar y acompañar a la Entidad Contratante u Operador a gestionar los tramites de acuerdo con la normatividad vigente expedida en las resoluciones 0330 de 2017, 0799 de 201 del MVCT, lineamientos expedidos por las Corporaciones Autónomas Regionales y/o entidades que financien o cofinancien proyecto en materia de saneamiento básico, atendiendo las observaciones hasta la obtención del permiso.
7. Atender los ajustes solicitados por la entidad contratante, para iniciar el alistamiento del proyecto y su posterior radicación ante el Mecanismo de Viabilización y/o entidad respectiva que financie o cofinancie proyectos de agua potable y saneamiento básico.

4.4 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA GENERAL

La entidad en aras de garantizar una selección objetiva en el proceso de contratación y dado a que la información en los contratos registrados en el RUP es hasta el tercer nivel, resulta necesario para verificar la especificidad de la misma que el proponente anexe de manera complementaria las certificaciones de los contratos que acreditan la experiencia certificada en el RUP.

De acuerdo al objeto del presente proceso de selección, y teniendo en cuenta las actividades que se desarrollarán durante la ejecución del contrato, su tipo, alcance y complejidad, y en aras de propender por la selección de un contratista idóneo que ejecute el contrato con las mejores calidades, garantizando experticia, suficiencia técnica, administrativa y operacional, El Municipio ha determinado exigir como experiencia la acreditación en la **ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN Y/O AJUSTE DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DE PLANES MAESTROS DE ACUEDUCTO, Y/O SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y/O REDES DE ACUEDUCTO** la cual deberá acreditarse con la ejecución mínima de un (1) contrato, máximo cinco (5) contratos.

El (los) contrato (s) aportado (s) para acreditar la experiencia del proponente, debe (n) estar debidamente inscrito (s) en el Registro Único de Proponentes conforme a la clasificación UNSPSC prevista en este documento y en al menos tres (3) de los siguientes Códigos del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	SERVICIO/PRODUCTO
80	10	16	Gerencia de Proyectos
80	10	15	Ingeniería Civil y Arquitectura
81	14	15	Control de Calidad
72	10	29	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones.

77	10	17	Servicios de Asesoría Ambiental

Igualmente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Objeto: El objeto o alcance de (los) contrato (s) aportado (s) para acreditar la experiencia deberá ser: **ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN Y/O AJUSTE DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DE PLANES MAESTROS DE ACUEDUCTO, Y/O SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y/O REDES DE ACUEDUCTO.**

b) Fecha: El (los) contrato (s) aportados para acreditar experiencia deben haber sido terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

c) Valor de los Contratos: La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMMLV, de conformidad con el Registro Único de Proponentes – RUP

EXPERIENCIA ESPECIFICA

La entidad en aras de garantizar una selección objetiva en el proceso de contratación y dado a que la información en los contratos registrados en el RUP es hasta el tercer nivel, resulta necesario para verificar la especificidad de la misma que el proponente anexe de manera complementaria las certificaciones de los contratos que acreditan la experiencia especifica certificada en el RUP.

De acuerdo al objeto del presente proceso de selección, y teniendo en cuenta las actividades que se desarrollarán durante la ejecución del contrato, su tipo, alcance y complejidad, y en aras de propender por la selección de un contratista idóneo que ejecute el contrato con las mejores calidades, garantizando experticia, suficiencia técnica, administrativa y operacional, El Municipio ha determinado exigir como experiencia especifica la acreditación en la **ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN Y/O AJUSTE DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DE PLANES MAESTROS DE ACUEDUCTO, Y/O SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y/O REDES DE ACUEDUCTO,** la cual deberá acreditarse con la ejecución de mínimo un contrato (1) contratos, máximo cinco (5) contratos.

El (los) contrato (s) aportado (s) para acreditar la experiencia del proponente, debe (n) estar debidamente inscrito (s) en el Registro Único de Proponentes conforme a la clasificación UNSPSC prevista en este documento y en al menos tres (3) de los siguientes Códigos del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	SERVICIO/PRODUCTO
80	10	16	Gerencia de Proyectos
80	10	15	Ingeniería Civil y Arquitectura
81	14	15	Control de Calidad
72	10	29	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones.
77	10	17	Servicios de Asesoría Ambiental

Igualmente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Objeto: El objeto o alcance de (los) contrato (s) aportado (s) para acreditar la experiencia deberá ser: **ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN Y/O AJUSTE DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DE PLANES MAESTROS DE ACUEDUCTO, Y/O SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y/O REDES DE ACUEDUCTO**.

b) Fecha: El (los) contrato (s) aportados para acreditar experiencia deben haber sido terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección y celebrados entre los últimos diez años anteriores.

c) Valor de los Contratos: La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMMLV, de conformidad con el Registro Único de Proponentes – RUP

Igualmente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Objeto: El objeto o alcance de (los) contrato (s) aportado (s) para acreditar la experiencia deberá ser:

ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN Y/O AJUSTE DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DE PLANES MAESTROS DE ACUEDUCTO, Y/O SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y/O REDES DE ACUEDUCTO.

b) Fecha: El (los) contrato (s) aportados para acreditar experiencia deben haber sido terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

c) Por lo menos uno de los contratos presentados para acreditar la experiencia solicitada, debe haber sido realizado para un casco urbano Municipal y por lo menos uno de los contratos presentados debe haber sido suscrito con entidades públicas.

d) Valor de los Contratos: La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMMLV, de conformidad con el **Registro Único de Proponentes – RUP**

Certificaciones de la Experiencia

Para acreditar la experiencia y las condiciones mínimas señaladas, tanto para la experiencia específica requerida habilitante como para la experiencia específica adicional puntuable, el proponente en concordancia con lo dispuesto en el numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, deberá presentar acta de recibo final o de terminación del contrato o documento que acredite la siguiente información:

a. Nombre del contratante.
b. Nombre del Contratista.
c. Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, se tendrá en cuenta el porcentaje establecido en el RUP, en todo caso prevalecerá esta última información. d. Objeto del contrato.
e. Lugar de ejecución.
f. Principales actividades ejecutadas.
g. Fecha de inicio del contrato.
h. Fecha de terminación del contrato o acta de liquidación del contrato.
i. Valor ejecutado del contrato

NOTA 1: Los documentos aportados para certificar la experiencia deberán estar suscritos por la Entidad contratante.

NOTA 2: No se aceptarán documentos emitidos por el mismo proponente o por alguno de sus integrantes.

NOTA 3: En caso que la certificación no incluya la dirección, teléfono, fax, página web, correo electrónico y/o demás datos del contratante, que permitan a la Entidad verificar el contenido de las mismas, el proponente deberá anexar esta información de manera conjunta con la propuesta.

NOTA 4: En caso que la experiencia sea certificada por empresas privadas distintas del proponente, además de la certificación, se debe anexar el contrato de la empresa con el cliente que soporta dicha experiencia.

NOTA 5: El proponente al momento de diligenciar el **ANEXO** correspondiente a **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, deberá diferenciar la **EXPERIENCIA MÍNIMA** de la **EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE**.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON PARTICULARES.

El proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

I. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal o quien haga sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante (según corresponda).

II. Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona contratante; la fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso; en el caso de acreditar Experiencia obtenida en el Extranjero, deberá aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de conformidad con el presente pliego de condiciones (personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia). (Si aplica).

La certificación aportada debe contener los datos requeridos en el presente pliego de condiciones, que no se acrediten con el certificado del RUP.

III. Igualmente, para que el contrato sea validado para efectos de acreditación de experiencia, además de la certificación, se debe anexar:

- Copia de las facturas o cuentas de cobro emitidas en ejecución de este, en donde se evidencie lo siguiente: cliente, número de factura, valor facturado, ítems contratados, y cuando haya lugar a ello fecha de librada la factura, constancia de aceptación, entrega y resolución de la DIAN.
- Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional
- Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato.

NOTA 1. Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más de los documentos aportados por el proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido anteriormente, para efectos de la evaluación.

NOTA 2. En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte. Así mismo, aplica para las discrepancias que se presenten entre la información registrada en el RUP y los documentos que sobre la misma experiencia aporte el proponente en su oferta, toda vez que en este caso prevalecerá la consignada en el RUP.

NOTA 3. *Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.*

NOTA 4. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral.

NOTA 5. Para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMMLV obtenidos en este aspecto de cada uno de los contratos que se pretenden hacer valer como experiencia registrada en el RUP, debiendo cumplir con los salarios exigidos.

NOTA 6. En caso que la experiencia aportada, haya sido obtenida en Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMMLV de los contratos aportados en este aspecto en relación con cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de acuerdo al porcentaje de participación y deberá ser igual o superior a los salarios exigidos.

NOTA 7. En caso de Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, para efectos de la verificación de la Experiencia, se procederá a sumar los contratos y **SMMLV** obtenidos en este aspecto de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de manera ponderada de acuerdo al porcentaje de participación y, deberá ser igual o superior a los contratos y salarios exigidos.

4.5 CAPACIDAD FINANCIERA

CAPACIDAD FINANCIERA

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

Los requisitos financieros exigidos para participar en el presente proceso de selección, serán verificados a partir de la información que obra en el certificado de inscripción RUP.

Para efectos de la verificación financiera el proponente deberá acreditar mediante el Registro único de proponentes, la Capacidad financiera con corte a 31 de diciembre 2025. El Certificado de Registro Único de Proponentes debe estar vigente y en firme; los Proponentes que acrediten información financiera en el Registro Único de Proponentes con corte anterior al 31 de diciembre de 2025, No serán evaluados y quedarán inhabilitados financieramente.

La entidad efectuó el análisis del sector, para establecer los indicadores financieros y con ello verificar la capacidad de los posibles proponentes, acorde con la obligación prevista en el numeral 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 y artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y, los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores financieros, por tanto, este aspecto no otorgará puntaje; pero habilitará o deshabilitará la propuesta.

- Índice de Liquidez.
- Índice de Endeudamiento
- Razón de cobertura de intereses
- Capital de trabajo activo corriente

INDICADOR	FORMULA	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Activo corriente/pasivo corriente	Igual o mayor a 2.5
Nivel de endeudamiento	Pasivo total/Activo Total	Menor o igual a 0.40
Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional/Gastos Financieros	Mayor o Igual a 1.0
Capital de trabajo	Activo Corriente - Pasivo corriente	Mayor o Igual a 4 veces el P.O

Índice de Liquidez (≥ 2.5): Este indicador refleja la capacidad del proponente para cubrir sus obligaciones de corto plazo. El límite inferior de 11 fue establecido a partir del estudio de mercado que identificó esta cifra como representativa de una sólida relación entre activos y pasivos corrientes en empresas del sector de consultoría en agua potable y saneamiento básico.

Nivel de Endeudamiento (≤ 0.40): Se establece un límite bajo para el endeudamiento, con el fin de asegurar que los oferentes no presenten riesgos financieros elevados que puedan comprometer la ejecución del contrato. Este valor se ajusta a la realidad del sector, donde la mayoría de las firmas mantiene un perfil financiero conservador.

Razón de Cobertura de Intereses (≥ 1.0): Este indicador mide la capacidad operativa del proponente para hacer frente a sus gastos financieros derivados de la deuda. El valor mínimo de 13 garantiza que los oferentes tengan un nivel adecuado de rentabilidad operativa en relación con sus obligaciones financieras, lo que reduce el riesgo de incumplimiento.

Nota: Cuando el proponente no tenga gastos financieros, es decir su denominador es cero (0) este **CUMPLE** con el requisito de Razón de cobertura de intereses. Los proponentes que presenten utilidad operacional negativa o igual a cero, **NO CUMPLEN** con el indicador de Razón de cobertura de intereses.

Para consorcios o uniones temporales, el cumplimiento de dichos indicadores (Liquidez, Endeudamiento y Razón de cobertura de intereses) se hará SUMANDO los componentes de los indicadores **según el porcentaje de participación** (se debe diligenciar el Anexo de Capacidad Financiera del presente pliego de condiciones). Para determinar los indicadores se debe tener en cuenta el procedimiento de la ponderación de los componentes tal como lo establece el Manual de Colombia Compra Eficiente. En ningún caso los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal podrán presentar indicadores negativos.

Acorde al artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la circular No 002 de enero 31 de 2014 de la Superintendencia de Industria y Comercio, la información financiera debe estar actualizada. **Para sociedades constituidas en el año 2022**, la evaluación financiera de las propuestas se realizará a partir de la información contenida en el Registro Único de proponentes (RUP), vigente y en firme.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La entidad debe asegurarse que los indicadores de Rentabilidad proporcionen garantía de la capacidad del proponente.

Se evaluarán con **CUMPLE o NO CUMPLE** los siguientes indicadores de capacidad organizacional, pues este aspecto no otorgará puntaje; pero habilitará o deshabilitará la propuesta.

Cuadro: indicadores para verificar la capacidad financiera a 31 de diciembre de 2025.

INDICADOR	**FORMULA**	**ÍNDICE REQUERIDO**
Rentabilidad sobre el patrimonio	Utilidad Operacional/Patrimonio	Mayor o igual a 0.0
Rentabilidad sobre activos	Utilidad Operacional/Activo Total	Mayor o igual a 0.0

Rentabilidad sobre el Patrimonio (≥ 0.0%): Este indicador asegura que los oferentes tengan una rentabilidad adecuada sobre sus recursos propios, lo cual es fundamental para la sostenibilidad y el buen manejo de sus operaciones.

Rentabilidad sobre Activos (≥ 0.0%): Se establece para verificar la eficiencia con la que los proponentes utilizan sus activos totales para generar utilidades operacionales, garantizando la capacidad organizacional y técnica requerida para el desarrollo del contrato.

Nota: Los proponentes que presenten utilidad operacional negativa o igual a cero, NO CUMPLEN con los indicadores de Rentabilidad.

Para consorcios o uniones temporales, el cumplimiento de dichos indicadores (Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo) se hará SUMANDO los componentes de los indicadores según el porcentaje de participación (se debe diligenciar el Anexo de Capacidad Financiera del presente pliego de condiciones). Para determinar los indicadores se debe tener en cuenta el procedimiento de la ponderación de los componentes tal como lo establece el Manual de Colombia Compra Eficiente. En ningún caso los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal podrán presentar indicadores negativos.

Acorde al artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la circular No 002 de enero 31 de 2014 de la Superintendencia de Industria y Comercio, la información financiera debe estar actualizada. Para sociedades constituidas en el año 2019, la evaluación financiera de las

propuestas se realizará a partir de la información contenida en el Registro Único de proponentes (RUP), vigente y en firme.

CAPITULO IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

Una vez se determine las propuestas hábiles, se procederá a calificarlas de conformidad con los siguientes criterios de CALIFICACIÓN, sobre un máximo total de**1000** Puntos, asi

FACTORES A EVALUAR	TOTAL PUNTOS
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE	| 500
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL	| 200
FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL PROFESIONAL EVALUABLE	| 170
PERSONAL CON DISCAPACIDAD	| 5
PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	| 85
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	| 20
MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA	| 20
TOTAL	| 1000

a) EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE 500 PUNTOS

Se verificará a partir de la información que suministre el Proponente en el Formato 3 – Experiencia, y sus respectivas certificaciones y Contratos.

Para la acreditación de la experiencia, el Proponente deberá atender a las reglas consignadas en el numeral 4.4 de los presentes Pliegos de Condiciones.

EN UNO DE LOS CONTRATOS APORTADOS EN LA EXPERIENCIA GENERAL DEBE CONTEMPLAR LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DE ACUEDUCTOS RURALES O URBANOS. (MAX. 300 PUNTOS).

EN UNO DE LOS CONTRATOS APORTADOS EN LA EXPERIENCIA GENERAL DEBE CONTEMPLAR LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DE ACUEDUCTOS PARA UNA POBLACIÓN URBANA Y/O RURALES MAYOR A 8.000 HABITANTES. (MAX. 200 PUNTOS).

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (MAX. 300 PUNTOS).

A. El Proponente cumplirá con la exigencia mínima de experiencia prevista en el numeral 3.8.1. del Pliego de Condiciones. De acuerdo con lo anterior, si el Proponente debió subsanar el cumplimiento de la experiencia mínima, para la asignación de puntaje no se tendrán en cuenta los contratos que hayan sido objeto de subsanación, ni para definir el promedio de los contratos válidos aportados que se refiere el literal B) de este numeral.

   Cuando un Proponente haya subsanado la totalidad de los contratos aportados, su oferta no será tenida en cuenta para aplicar las fórmulas para la ponderación de la Experiencia del Proponente, por lo que, además, por este criterio de asignación de puntaje obtendrá cero (0) puntos.

B. Para la asignación de puntaje, se tomará el promedio de los contratos válidos aportados de cada propuesta hábil expresados en SMMLV registrados en el RUP o en alguno de los documentos válidos señalados en el numeral 10.1.5, que acredite su experiencia relacionada en el RUP, y que en total hayan cumplido con lo mencionado en el literal A de esta sección. Dicho promedio será el valor que lo hará participar para la asignación de puntaje, según se detalla en esta sección.

C. Posteriormente, se seleccionará un método aleatorio en función de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

   La TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el *segundo día hábil después del cierre del proceso*. Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva del cierre del Proceso de Contratación. [Por ejemplo, si el cierre del Proceso de Contratación se realiza el 10 de febrero, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 12 de febrero, que se publica en la tarde del 11 de febrero.]

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro, en función de la parte decimal -centavos- de la TRM:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.33	1	Mediana con valor absoluto
De 0.34 a 0.66	2	Media geométrica
De 0.67 a 0.99	3	Media aritmética alta

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

D. Dependiendo del método aleatorio establecido según la TRM, cada uno de los Proponentes habilitados participarán con el valor del promedio de los contratos válidos aportados que no fueron objeto de subsanación, según la metodología descrita para cada alternativa.

Las alternativas de evaluación son detalladas a continuación:

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con el promedio de los SMMLV de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles y que no fueron objeto de subsanación. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso:

- La Entidad ordena los valores de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles de manera descendente.
- Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central.
- Si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana de SMMLV de los contratos válidos de los Proponentes habilitados y que no fueron objeto de subsanación. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula de asignación de puntaje:

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

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los promedios de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de los Proponentes habilitados.
- Vi: Es el valor del promedio de los contratos válidos aportados en SMMLV de la propuesta “i” y que no fueron objeto de subsanación.

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se aplica la siguiente fórmula:

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

Donde:

- V_{ME}: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de la propuesta válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- Vi: Es el valor del promedio de los contratos válidos aportados en SMMLV y que no fueron objeto de subsanación de la propuesta “i”

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles y que no fueron objeto de subsanación para el factor de ponderación para la asignación del puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \ldots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica del promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de las propuestas hábiles.
- V1: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos de una propuesta habilitada y que no fueron objeto de subsanación.
- Vn: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos de la propuesta "n" habilitada y que no fueron objeto de subsanación.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje_{Asignar} = \left([1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG} \right) \right) * Puntaje\ máximo$$

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo se asignará 0,0 puntos.

C. Media Aritmética Alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor de los promedios de los contratos válidos aportados y que no fueron objeto de subsanación expresado en SMMLV de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético del promedio de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de las propuestas hábiles que no han sido rechazas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

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

Donde:

- V_{max}: Es el valor total corregido del promedio de los SMMLV de los contratos válidos más altos y que no fueron objeto de subsanación.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de los promedios de los SMMLV de los contratos válidos de las otras propuestas habilitadas y que no fueron objeto de subsanación.
- $\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.

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

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

Donde:

- $\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.
- V_i: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de cada una de las propuestas "i".

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos

b) <u>EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL A LA MÍNIMA REQUERIDA DEL PERSONAL 200 PUNTOS</u>

CARGO	PUNTAJE MAXIMO	CRITERIO

Profesional de costos y presupuestos	100	El proponente ofrece un profesional de costos y presupuestos que además de cumplir con los requisitos mínimos habilitantes, acredita especialización en gerencia de proyectos; diferente al presentado para los requisitos habilitantes
Profesional de costos y presupuestos	200	El proponente ofrece un profesional de costos y presupuestos que además de cumplir con los requisitos mínimos habilitantes, acredita maestría en gerencia de proyectos; diferente al presentado para los requisitos habilitantes

Los contratos aportados para acreditar la experiencia adicional del proponente, deben estar debidamente inscritos en el Registro Único de Proponentes y haber sido terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección y celebrados en los últimos 4 años anteriores.

Profesional de costos y presupuestos. 200 PUNTOS

CARGO	PUNTAJE MÁXIMO	CRITERIO
DIRECTOR DE PROYECTO	170	El proponente ofrece un director de consultoría que además de cumplir con los requisitos mínimos habilitantes, acredita posgrado en el área de hidráulica o recursos hidráulicos o recursos hídricos o afines; diferente al presentado para los requisitos habilitantes

Los contratos aportados para acreditar la experiencia adicional del proponente deben haber sido suscrito con entidades públicas.

c) FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL PROFESIONAL EVALUABLE.

d) PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL

Los interesados deberán acreditar el origen de los bienes y/o servicios que ofrece, mediante comunicación escrita, firmada por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica o por el representante de la Unión Temporal o el Consorcio. Si los bienes y/o servicios son de origen extranjero, deberá acreditar de igual manera, la incorporación del componente colombiano. (Parágrafo del Artículo 1° de la Ley 816 de 2003): "Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a los bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva misión diplomática colombiana que se acompañará a la documentación que se presente dentro de la propuesta.

Para este aspecto el proponente recibirá un máximo de **OCHENTA Y CINCO (85)** puntos de acuerdo a lo indicado en la siguiente tabla, según la procedencia de los bienes y/o servicios ofrecidos:

ORIGEN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS	PUNTAJE
Bienes y /o Servicios Nacionales	**100 % DEL PORCENTAJE A ADJUDICAR**
Bienes y/o Servicios Nacionales y Extranjeros	**75 % DEL PORCENTAJE A ADJUDICAR**
Bienes y/o Servicios Extranjeros	**50 % DEL PORCENTAJE A ADJUDICAR**

e) ACREDITACIÓN DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD.

El Municipio asignará 10 puntos al proponente que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con los lineamientos previstos en la Ley 1618 de 2013 y el Decreto 392 del 26 de febrero de 2018.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará 05 puntos a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad.

NOTA: Para efectos de lo señalado anteriormente, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

La Entidad asignará un puntaje de (20) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo
2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

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

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

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

MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

La Entidad otorgará un puntaje de veinte (20) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

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

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno (1) de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

CAPÍTULO VI

5. DEL CONTRATO

6.1 FIRMA DEL CONTRATO

El Municipio notificará al proponente favorecido para que éste proceda a la firma del contrato dentro del plazo establecido en el presente pliego de condiciones.

6.2 PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

El contrato deberá suscribirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se notifique al proponente favorecido el acto de adjudicación.

6.3 PERFECCIONAMIENTO

El contrato se perfeccionará con la firma de las partes. Para la ejecución del mismo, se requerirá de la aprobación de la garantía única y de la suscripción del acta de iniciación.

6.4 LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Como requisitos de legalización del contrato se encuentran la expedición del registro presupuestal por la subdirección de recursos económicos y apoyo logístico y la aprobación de la garantía única, por lo que la entidad exige lo siguiente:

GARANTÍA ÚNICA

En cumplimiento de lo estatuido en la normatividad vigente, y dando alcance a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, el oferente seleccionado otorgará a favor del **Municipio** como asegurado y beneficiario en una Compañía de Seguros una garantía única que ampare las obligaciones surgidas de la oferta y del contrato así:

Dentro de los tres (3) días hábiles al perfeccionamiento del contrato y de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga a constituir, a favor del **MUNICIPIO** una garantía única otorgada por una compañía de seguros bajo el régimen previsto en la ley 80 de 1993, que ampare los siguientes riesgos:

a) De cumplimiento del contrato: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.

   El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá al CONTRATANTE de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado.

b) De calidad de los bienes, se constituye por el Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.

c) Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Responsabilidad extracontractual: El valor asegurado en las pólizas que amparen la responsabilidad extracontractual que se pudiere llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, será equivalente a doscientos (200) SMLMV.

6.5 ACTA DE INICIO

Se dará inicio a la ejecución del contrato mediante un Acta suscrita por el Contratista y el Supervisor designado por el Municipio e interventoria.

JURISDICCIÓN NACIONAL

El contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, estará sujeto a la jurisdicción nacional y a las leyes colombianas.

6.6 CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

6.6.1 LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato corresponde al Municipio de **Arjona, Bolívar.**

6.6.2 TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN O INTERPRETACIÓN UNILATERAL

El Municipio mediante resolución motivada podrá terminar, modificar o interpretar unilateralmente el contrato, por cualquiera de las causas contempladas en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios. Contra esta resolución procede solamente el recurso de reposición, sin perjuicio de los medios de control a los que pueda recurrir el contratista.

6.6.3 REAJUSTES

Los precios pagaderos al contratista con arreglo al contrato no estarán sujetos a ajuste en el curso del cumplimiento del mismo.

6.6.4 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONFLICTOS

La validez e interpretación del contrato se regirá por las leyes de Colombia.

Cualquier controversia que surja del contrato y que no pueda ser resuelta por acuerdo entre las partes será dirimida de acuerdo con las leyes Colombianas y por los tribunales y jueces Colombianos, mediante los mecanismos definidos legalmente.

6.6.5 CADUCIDAD

La declaratoria de caducidad deberá proferirse por el Municipio mediante resolución motivada, conforme a los hechos constitutivos estipulados en la Ley 80 de 1993, en la cual se expresarán las causas que dieron lugar a ella y se ordenará hacer efectivas las multas, sino se hubieren decretado antes, y la garantía de cumplimiento.

La resolución que declare la caducidad, se notificará personalmente al contratista afectado. Si ello no fuere posible, se notificará por edicto fijado en lugar público del Municipio. Contra dicha providencia, procede el recurso de reposición interpuesto ante el funcionario que profirió la decisión, dentro de los términos consagrados en la Ley.

En el caso de declararse la caducidad del contrato, el contratista deberá pagar el valor de la cláusula penal pecuniaria y de las multas impuestas, a través de las garantías otorgadas y las retenciones constituidas conforme a estos pliegos de condiciones. Sin perjuicio de lo anterior, en todo caso el Municipio podrá exigir al contratista todas las indemnizaciones a que haya lugar de conformidad con la Ley.

Además de las causales establecidas en la Ley, también será casual de caducidad cuando el contratista incumpla durante cuatro (4) meses con sus obligaciones frente a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones y parafiscales, en los términos de las Leyes 789 de 2002 y 823 de 2003.

6.6.6. RÉGIMEN LEGAL DEL CONTRATO

El Contrato a celebrar se somete a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, el **Decreto 1082** de **2015** y demás normatividad aplicable.

6.6.7 DURACIÓN DEL CONTRATO

Plazo de ejecución de la consultoría: UN (01) MES sin embargo no podrá extenderse mas allá del 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. discriminados de la siguiente manera:

No se aceptan entregas o recibo de documentos con observaciones después de terminado el plazo contractual. Si así sucede, se constituye el Incumplimiento del Contrato, independientemente del estado de implementación de las observaciones.

Los productos entregados deben ser completos, en versión definitiva y contener como mínimo lo requerido en el alcance establecido y las normas respectivas, sin limitarse a ello, de lo contrario se entenderá por no entregado y se tramitarán las acciones a que se dé lugar dentro del marco del contrato, por lo mismo el consultor deberá solicitar las veces que sea necesario el acompañamiento de la interventoría durante el transcurso del desarrollo del contrato.

6.6.8 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se efectuará dentro del término de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del mismo.

Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación de la vigencia del contrato, las partes liquidaran bilateralmente la relación contractual. En caso que lo anterior no sea posible, el Municipio procederá a liquidarlo unilateralmente de conformidad con la facultad otorgada por el artículo 11 de la ley 1150 de 2007

6.6.9 FORMA DE PAGO

Por precios unitarios

NO HABRÁ PAGO POR CONCEPTO DE ANTICIPO.

La Entidad cancelará al Contratista el valor del contrato en un solo pago con el acta de recibo final del contrato, de acuerdo con las cantidades ejecutadas y aprobadas por el Supervisor al 100% del presupuesto oficial del contrato. EL CONTRATISTA debe presentar los siguientes documentos para la realización del respectivo pago: a.) Copia de los recibos de pago donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje), de acuerdo al artículo 50 de la Ley 789 del 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 1703 del 2 de agosto de 2002. b.) Informe de entrega realizada. c .) Cuenta de cobro o factura expedida por EL CONTRATISTA. d.) Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato

6.6.11 MULTAS

En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla injustificadamente total o parcialmente las obligaciones que asume en virtud del contrato, el Municipio podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas y diarias por el 0.5% del valor total del contrato por cada día de retardo, sin exceder el 10% del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la sanción pecuniaria prevista o de la declaratoria de caducidad del contrato.

Así mismo, se impondrán multas cuando quiera que el contratista incumpla con sus obligaciones frente a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones y parafiscales (Leyes 789 de 2002 y 823 de 2003).

El contratista autoriza al Municipio con la suscripción del contrato, para descontar de los saldos pendientes a su favor, el valor de las multas que le sean impuestas.

6.6.12 PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del Contratista, el Municipio recibirá una suma equivalente al **veinte por ciento (20%)** del valor del contrato, a título de sanción por incumplimiento, dejando a salvo la posibilidad en cabeza del Municipio de reclamar por la vía judicial o extrajudicial, los perjuicios ocasionados por el incumplimiento del contrato. Esta cláusula penal pecuniaria se aplicará sin perjuicio de las demás sanciones establecidas en el presente documento, de conformidad con la normatividad aplicable a la materia.

El Contratista autoriza expresamente al Municipio con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de la Cláusula Penal Pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida.

6.6.13 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La Supervisión del estricto cumplimiento del objeto del contrato estará a cargo de: Secretaria de Planeación del Municipio de Arjona, Bolívar.

La **Supervisión** tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

1. Vigilar el cumplimiento de las diferentes etapas de la ejecución del contrato.
2. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos y en el contrato.
3. Realizar oportunamente los pagos, establecidos en el contrato, teniendo en cuenta la forma de pago establecida.
4. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
5. Verificar la afiliación, pago oportuno y completo de los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión, Riesgos laborales y Aportes a Parafiscales de conformidad con lo establecido en el Decreto 862 de 2013.
6. Terminar y Liquidar el contrato
7. Las demás funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, así como las determinadas en el manual de contratación.

Todas las indicaciones, recomendaciones, modificaciones y actas que cursen entre el Municipio y el contratista, deberán hacerse por escrito.

De conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2003, es obligación del supervisor verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que el Contratista esté al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud, riesgos laborales y aportes parafiscales y que lo aportado corresponde a lo exigido por la Ley.

6.6.14 CESIONES Y SUBCONTRATOS

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

6.6.15 IMPUESTOS

El CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

6.6.16 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS Y GENERALES DEL CONTRATISTA El contratista en desarrollo del objeto contractual se obliga a lo siguiente:

1.- Dar cumplimiento a las actividades estipuladas en el alcance del objeto contractual.

2. Estructurar los estudios y diseños conforme las especificaciones establecidas en el estudio previo en el presente contrato, la invitación y la correspondiente oferta.

3. Ejecutar las actividades necesarias para dar cumplimiento al objeto del contrato en las fases que debe ejecutarse.

4. Ejecutar con diligencia el objeto del presente contrato, mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para su correcta y oportuna ejecución y todas las obligaciones inherentes al mismo.

5. Elaborar y presentar a EL MUNICPIO informes de ejecución del del presente contrato.

6. Colaborar con EL MUNICIPIO para que el objeto del contrato se cumpla**.**

7. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del presente contrato.

8. Avisar oportunamente a EL MUNICIPIO de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

9. Realizar las actividades correspondientes según las instrucciones del supervisor del presente contrato.

10. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que se le asignen. **11**. Validar los diseños elaborados, tramitando documento de validación de diseños por parte de la supervisión del contrato.

12. Asistir con su equipo de trabajo, si es del caso y necesario, dependiendo del avance, a las mesas de trabajo que sean convocadas por EL CONTRATANTE y/o el Supervisor del presente contrato.

13. Subsanar de manera inmediata

14. Las demás inherentes y conexas que se desprendan del objeto contractual

6.6.17 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: El Municipio se obliga a:

a) Adelantar los trámites y cumplir con los requisitos para la ejecución del contrato.
b) Cancelar el valor del contrato de acuerdo a los servicios efectivamente prestados, previo cumplimiento del objeto a satisfacción mediante acta de recibo suscrita por el supervisor del contrato.
c) Suministrar la información requerida por el contratista y relacionada con el presente contrato.
d) Verificar el cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales a través de una Supervisión designada para tal fin.
e) Presentar al contratista, a través del supervisor designado las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar, con el fin de que se satisfaga la necesidad y el objeto de la contratación.
f) Las demás relacionadas con el objeto y naturaleza del presente contrato y que garantice el cabal y oportuno cumplimiento del mismo.

CAPÍTULO VI ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN

Señores
Arjona, Bolívar
Palacio Municipal

Asunto: Concurso de Méritos CMA-001-2026

OBJETO: " ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN EL CORREGIMIENTO DE SINCERIN, ARJONA, BOLIVAR.

EL SUSCRITO, (OBRANDO EN NOMBRE PROPIO O COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIRMA ----------, O COMO REPRESENTANTE DEL CONSORCIO ---------- O UNIÓN TEMPORAL---------- O PROMESA SOCIEDAD FUTURA), DECLARO QUE:

He examinado y no tengo reservas a los documentos del Pliego de Condiciones incluyendo sus adendas Nos. _____

De conformidad con los documentos de esta contratación, me comprometo a entregar los productos y/o servicios ofrecidos, conforme a las siguientes condiciones: _____

Que tengo facultades plenas para contratar y de comprometer a la sociedad, en cuantía hasta de ($) M/CTE., de conformidad con el certificado de existencia y representación legal obrante en mi propuesta o por autorización concedida en acta del _____

Mi oferta se mantendrá vigente por un período de_____ días, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con el Pliego de Condiciones. Esta oferta me obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

Si mi oferta es aceptada, me comprometo a constituir una garantía única, de conformidad con lo exigido en el contrato que se suscriba.

Para esta contratación, no soy partícipe en calidad de oferente, en más de una oferta. Entiendo que esta oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la comunicación de adjudicación, constituirá una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del contrato formal.

Manifiesto que no me encuentro (y/o ni la firma, ni el consorcio, ni la unión temporal que represento), incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, de las establecidas en la Constitución Política o en la Ley, especialmente en el artículo 8º de la ley 80 de 1993, ley 190 de 1995, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el proceso y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el pliego de condiciones y en el contrato.

Acepto la forma de pago establecida por el Municipio.

Recibo notificaciones, comunicaciones y requerimientos relacionados con esta contratación, en: (señalar dirección, teléfono, fax y correo electrónico).

Nombre del Representante Legal:	
C.C. o NIT.	
FIRMA:	

ANEXO No. 2

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de contratación"
Objeto:

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para firmar el Contrato si resulto adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
2. En caso de que la oferta le sea adjudicada al Proponente suscribiré el Contrato objeto del Proceso de Contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los documentos del proceso.
3. Conozco los documentos del proceso, incluyendo adendas y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el Formulario 1 – Propuesta económica.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.
5. Conozco las especificaciones técnicas y el alcance de la obra objeto de la consultoría, así como las disposiciones establecidas en el Anexo 1 – Anexo Técnico.
6. Conozco el sitio donde se ejecutará el Contrato y asumo los Riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el Pliego de Condiciones.
7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
8. La información diligenciada en el Formato 8 A "Información sobre el Personal Clave Evaluable" es real y verificable con los soportes de formación académica y experiencia que entregaré a la Entidad en el momento dispuesto en el numeral 9.1 del Documento Base. En el caso que la Entidad encuentre que la información del Formato no sea verídica, soy consciente de las sanciones penales en que puedo incurrir, tales como falsedad en documento público.
9. Conozco y cuento con los profesionales ofertados en el equipo de trabajo y los pondré a disposición de la Entidad para el cumplimiento del objeto del proyecto de consultoría en los plazos dispuestos en el numeral 9.1 del Documento Base.
10. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la ley.
11. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de interés para participar establecidos en la ley.
12. En caso de conocer que los integrantes del Proponente Plural, los socios de la persona jurídica que represento o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos con total independencia de la etapa en que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
13. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en cualquiera de sus

modalidades, soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

14. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
15. Conozco el Anexo denominado "Pacto de Transparencia" relacionado en el Pliego de Condiciones y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
16. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
17. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en la sección 1.15 del Documento Base.
18. Si se adjudica el Contrato me comprometo a constituir las Garantías requeridas dentro del término señalado para ello.
19. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.
20. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de su presentación y suscripción del Contrato y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
21. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del Proceso de Contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la Entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.

    [Incluir para procesos de contratación adelantados por SECOP II]

    Acepto que se comuniquen y notifiquen las decisiones surgidas en el Proceso de Contratación a través del usuario del SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.
22. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al proponente]

El Proponente es:	Persona natural__ Persona jurídica nacional ___ Persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia___ Sucursal de sociedad extranjera ___ Unión Temporal ___ Consorcio ___ Otro__
Grupo empresarial:	El Proponente o alguno de los miembros del Proponente Plural pertenece a un grupo empresarial: sí__ no___ Nombre del grupo empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz ___ Subsidiaria ___ Filial ___ Subordinada ___ Otro (indicar cuál) _____

Composición de la persona jurídica:	El Proponente cotiza en bolsa: sí___ no____ Composición accionaria del Proponente o de las personas jurídicas que lo integran (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas): [Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el Proponente]

Porcentaje participación	**NIT, Cédula o Documento de Identificación**	**Nombre o Razón social del Accionista**

23. Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
24. [Incluir numeral cuando la oferta contiene información reservada] La oferta contiene información reservada en los siguientes folios [Incluir los folios, el número de folios o el anexo donde se encuentra la información reservada] de acuerdo con la ley [Incluir la norma que le otorga el carácter de reservado]
25. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	**Celular**	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

26. [En caso de que el Proceso de Contratación se adelante a través del SECOP II deberá incluirse lo siguiente]: He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.
27. Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados con el "Formulario 1 – Presupuesto oficial" en caso de resultar adjudicatario.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. _____ de _____
Matrícula profesional _____ [anexar copia]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax_____
Ciudad _____

_____
(Firma del Proponente o de su representante legal)

[NOTA: Para diligenciar cuando el Proponente o su representante legal no sea un Ingeniero].

De acuerdo con lo expresado en la Ley 842 de 2003 y debido a que el suscriptor de la presente propuesta no es Ingeniero matriculado, yo _____ [nombres y apellidos] ingeniero con matrícula profesional _____ y C. C. _____ de _____, avalo la presente propuesta.

_____

(Nombre y firma de quien avala la propuesta)

ANEXO No. 3

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

PROPONENTE: _____

Nota: El proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento que los soportes adjuntos y que corresponden a la experiencia del proponente, así como la información aquí consignada es verídica y corresponde con la realidad.

Nota: Diligenciar este formulario además en el cd anexo a la propuesta.

NO.	NUMERO DE CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO (RUP)	NÚMERO DEL CONTRATO Y ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO O SUSCRIPCIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	CLASIFICADOR UNSPSC	% DE PARTICIPACIÓN	VALOR TOTAL DEL CONTRATO, INCLUYENDO ADICIONALES Y AJUSTES EN SMMLV	TOTAL SMMLV
TOTAL EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN SMMLV									

_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL PROPONENTE

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:

ANEXO No. 4

RELACIÓN DE INFORMACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO

PERFIL NO.	# DE PROFESIONALES	CARGO	TÍTULO PROFESIONAL	TÍTULO DE POSGRADO	% DEDICACIÓN (MENSUAL)	EXPERIENCIA GENERAL (AÑOS MÍNIMOS)	EXPERIENCIA ESPECÍFICA (AÑOS MÍNIMOS)
1							

Nota 1: El proponente deberá anexar en su propuesta la totalidad de los documentos que soportan la experiencia relacionada en el presente anexo y diligenciar un formato para cada uno de los profesionales ofrecidos.

Nota 2: El proponente deberá diligenciar este formulario en medio magnético CD.

Nota 3: El proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento que los soportes adjuntos y que corresponden a la Experiencia del proponente y del personal mínimo propuesto; así como la información aquí consignada es verídica y corresponde con la realidad.

ANEXO No 5

Nota: Este anexo aplica únicamente en caso de Consorcio, Unión Temporal, sociedad futura o para sociedades extranjeras sin domicilio en el país.

CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL A DICIEMBRE 31 diciembre de 2024

PROPONENTE: _____

PORCENTAJE DE PARTICIPACION

INTEGRANTE 1 Nombre del integrante No 1 _____

INTEGRANTE 2 Nombre del integrante No 2 _____

INTEGRANTE 3 Nombre del integrante No 2 _____

CUENTA	**OFERENTE INDIVIDUAL**	**OFERENTE PLURAL**		
		Integrante No 1	Integrante No 2	Integrante No 3
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo Total				
Patrimonio				
Utilidad Operacional				
Gasto de Intereses				
Fecha de Corte de los Estados Financieros				

ÍNDICE DE LIQUIDEZ	**VALOR**				**TOTAL**
	OFERENTE INDIVIDUAL	**OFERENTE PLURAL**			
		Integrante 1	Integrante 2	Integrante 3	
ACTIVO CORRIENTE		Activo Cte por % de participación	Activo Cte por % de participación		∑(Integrant e 1 + Integrant e 2…)
PASIVO CORRIENTE		Pasivo Cte por % de participación	Pasivo Cte por % de participación		∑(Integrant e 1 + Integrant e 2…)
ÍNDICE DE LIQUIDEZ DEL PROPONENTE (ACTIVO CORRIENTE ÷ PASIVO CORRIENTE)					
VALOR ÍNDICE DE LIQUIDEZ DEL PROPONENTE (aproximación a dos decimales)					

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	**VALOR**				**TOTAL**
	OFERENTE INDIVIDUAL	**OFERENTE PLURAL**			
		Integrante 1	Integrante 2	Integrante 3	

PASIVO TOTAL		Pasivo Total por % de participación	Pasivo Total por % de participación		∑(Integrant e 1 + Integrant e 2…)
ACTIVO TOTAL		Activo Total por % de participación	Activo Total por % de participación		∑(Integrant e 1 + Integrant e 2…)
VALOR ÍNDICE ENDEUDAMIENTO DEL PROPONENTE (PASIVO TOTAL ÷ ACTIVO TOTAL)					
VALOR ÍNDICE ENDEUDAMIENTO DEL PROPONENTE					
(aproximación a dos decimales)					

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	**VALOR**				**TOTAL**
	OFERENTE INDIVIDUAL	**OFERENTE PLURAL**			
		Integrante 1	Integrante 2	Integrante 3	
UTILIDAD OPERACIONAL		Utilidad Operacional por % de participación	Utilidad Operacional por % de participación		∑(Integrant e 1 + Integrant e 2…)
GASTO DE INTERESES		Gastos de Intereses por % de participación	Gastos de Intereses por % de participación		∑(Integrant e 1 + Integrant e 2…)
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES DEL PROPONENTE (UTILIDAD OPERACIONAL ÷ GASTO DE INTERESES)					
VALOR ÍNDICE COBERTURA DE INTERESES DEL PROPONENTE					
(aproximación a dos decimales)					

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	**VALOR**				**TOTAL**
	OFERENTE INDIVIDUAL	**OFERENTE PLURAL**			
		Integrante 1	Integrante 2	Integrante 3	
UTILIDAD OPERACIONAL		Utilidad Operacional por % de participación	Utilidad Operacional por % de participación		∑(Integrant e 1 + Integrant e 2…)
PATRIMONIO		Patrimonio por % de participación	Patrimonio por % de participación		∑(Integrant e 1 + Integrant e 2…)
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO DEL PROPONENTE (UTILIDAD OPERACIONAL ÷ PATRIMONIO)					
VALOR RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO DEL PROPONENTE					
(aproximación a dos decimales)					

RENTABILIDAD DEL ACTIVO	VALOR				TOTAL
	OFERENTE INDIVIDUAL	OFERENTE PLURAL			
		Integrante 1	Integrante 2	Integrante 3	
UTILIDAD OPERACIONAL		Utilidad Operacional por % de participación	Utilidad Operacional por % de participación		∑(Integrant e 1 + Integrant e 2…)
ACTIVO TOTAL		Activo Total por % de participación	Activo Total por % de participación		∑(Integrant e 1 + Integrant e 2…)
RENTABILIDAD DEL ACTIVO DEL PROPONENTE (UTILIDAD OPERACIONAL ÷ ACTIVO TOTAL)					
VALOR RENTABILIDAD DEL ACTIVO TOTAL DEL PROPONENTE					
(aproximación a dos decimales)					

FIRMA

ANEXO No. 6

PRESUPUESTO						
OBJETO: ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLES EN EL CORREGIMIENTO DE SINCERIN, ARJONA, BOLIVAR.						
Cant	**Personal Profesional**	**Perfil Profesional**	**Salario ($/mes)**	**Dedicación Meses**	**Dedicación (hombre – mes)**	**Subtotal**

1	DIRECTOR DE CUNSOLTORIA	INGENIERO CIVIL O SANITARIO Y AMBIENTAL O SANITARIO, ESPECIALISTA EN INGENIERIA HIDRAULICA Y AMBIENTAL				
1	ESPECIALISTA EN SISTEMA DE INFORMACIÓN DIJITAL	INGENIERO CIVIL O SANITARIO Y AMBIENTAL O SANITARIO, Especialista en el área de la hidráulica y/o recursos hidráulicos y/o recursos hídricos y/o saneamiento				
1	ASESOR HIDRÁULICO	INGENIERO CIVIL O SANITARIO Y AMBIENTAL O SANITARIO, Especialista en el área hidráulica				
1	Asesor Estructural	Ingeniero Civil, Especialista estructural				
1	Asesor Geotecnista	Ingeniero Civil, Especialista en Geotecnia				
1	Asesor Modelamiento en calidad de Agua	INGENIERO QUÍMICO				
1	Topografo	Tecnico o tecnologo				
1	Cadenero					
1	Secretaria	Tecnologa				
	Subtotal					
Factor multiplicador						
TOTAL						
	PRESUPUESTO COSTOS DIRECTOS					
	Descripción		**Unidad**	**Cantidad**	**Vlr. Unit.**	**Costo Total**
	1	Transporte	mes	3		
	2	Viáticos	mes	3		
	3	Informes	mes	3		
	4	Equipos	mes	3		
	5	Oficina	mes	3		
	6	Comunicaciones	mes	3		
	7	Otros	Global	3		
		Total Costos Directos				
		RESUMEN DE COSTOS				
		Costo de personal con factor multiplicador				
		Costos indirectos				
		Subtotal costos del Consultor				
		IVA (19%)				
		COSTOTAL DE CONSULTORIA				

ANEXO No. 7

MODELOS

I.- INFORMACIÓN MÍNIMA DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

[Número del Proceso de Contratación]

CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL

[El Proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (Consorcio o Unión Temporal)]

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:
Lote:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre de la persona natural o del representante legal del integrante 1] y [nombre de la persona natural o del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El Consorcio está integrado por los siguientes integrantes:

Nombre del integrante	Compromiso (%) (1)
[Indicar los nombres de los integrantes del Consorcio]	[Indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes]

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

2. El Consorcio se denomina Consorcio _____.
3. El objeto del Consorcio es _____.
4. La duración de este Consorcio es _____.

5. El representante del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con la C. C. _____ 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.

6. El representante suplente del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. _____ 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.

   [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del Consorcio.]

7. El señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del Consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del Consorcio [Nombre del Consorcio]

8. En caso de resultar adjudicatario, la facturación la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].

9. [La Entidad y los Proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los documentos tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]

10. El domicilio del Consorcio es:

    Dirección de correo _____
    Dirección electrónica _____
    Teléfono _____
    Telefax _____
    Ciudad _____

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

_____	_____
Nombre del Proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]	[Nombre del Proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]
_____	_____
[Nombre y firma del representante del Consorcio]	[Nombre y firma del suplente del Consorcio]

[Número del Proceso de Contratación]

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre de la persona natural o del representante legal del integrante 1] y [nombre de la persona natural o del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1]y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en el Proceso de Contratación y por lo tanto expresamos lo siguiente:

1. La Unión Temporal está integrada por los siguientes integrantes, los cuales ejecutarán las actividades que se describen a continuación:

Actividades y términos en la ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)	Nombre del integrante a cargo de la actividad
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más integrantes se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada integrante]	

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

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

2. La Unión Temporal se denomina Unión Temporal _____.
3. El objeto de la Unión Temporal es _____.
4. La duración de la Unión Temporal es de _____.
5. El representante de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y 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.
6. El representante suplente de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. _____ 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.

[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la Unión Temporal]

7. El señor [a] _____ [indicar el nombre del representante legal de la Unión Temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la Unión Temporal [Nombre de la Unión Temporal]
8. [La Entidad y los Proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los documentos tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]
9. El domicilio de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

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

_____ _____
[Nombre del Proponente o representante legal de cada uno de los integrantes] [Nombre del Proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____ _____
[Nombre y firma del representante representante de la Unión Temporal] [Nombre y firma del suplente de la Unión Temporal]

_____
FIRMA