| INVITACION PÚBLICA SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA |
|---|
| **No. MSIL- MC -021 de 2026** |

Silvania, 27 de mayo de 2026

EL MUNICIPIO DE SILVANIA (CUND), DANDO CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO POR EL DECRETO 1082 DE 2015 “POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACION NACIONAL” Y EL DECRETO 1860 DE 2021 “POR EL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONA EL DECRETO 1082 DE 2015, ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL, CON EL FIN REGLAMENTAR LOS ARTÍCULOS 30, 31, 32, 34 Y 35 DE LA LEY 2069 DE 2020, EN LO RELATIVO AL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”, SE PERMITE INFORMAR QUE INICIARÁ EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA, INVITANDO A LAS PERSONAS NATURALES, JURIDICAS, CONSORCIO O UNION TEMPORAL A PRESENTAR OFERTA RESPECTO A:

## 1. OBJETO A CONTRATAR

**INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL AL CONTRATO AL MEJORAMIENTO DE VÍA POR MEDIO DE LA CONSTRUCCIÓN PUENTE VEHICULAR VEREDA PANAMÁ ALTO QUEBRADA LA LAGAÑOSA MUNICIPIO DE SILVANIA, DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, SEGÚN CONVENIO ICCU 1498 DE 2025.**

## 2. ALCANCE Y DESCRIPCION DETALLADA DEL OBJETO DEL CONTRATO/ CONDICIONES TECNICAS

La interventoría contempla el seguimiento técnico, administrativo, financiero, socio - ambiental, contable y jurídico, al tenor de lo establecido en la Ley 1474 de 2011, Artículo 83 del proceso número MSIL-SAMC-012-2026, correspondiente a la selección abreviada de menor cuantía de obra cuyo objeto es MEJORAMIENTO DE VÍA POR MEDIO DE LA CONSTRUCCIÓN PUENTE VEHICULAR VEREDA PANAMÁ ALTO QUEBRADA LA LAGAÑOSA MUNICIPIO DE SILVANIA, DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA SEGÚN CONVENIO ICCU 1498 DE 2025.

## 3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDA:

El Personal definido en la invitación el cual es susceptible de acreditación en las condiciones establecidas en dicho documento, y al que le serán aplicables las condiciones de verificación de experiencia definidas en este documento.

| Perfil No. | Cantidad de profesionales | Cargo | Título Profesional | Título de Posgrado | Experiencia General (años mínimos) | Experiencia Específica (años mínimos) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | 1 | **Ingeniero categoría 5**<br>**Residente de interventoría**<br>**50% Dedicación Mensual** | Ingeniero Civil o Ingeniero de vías y transporte | Especialista en Gerencia de Proyectos | Cuatro (4) años | Dos (2) años |

### 3.1. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO ADICIONAL AL CLAVE EVALUABLE

El personal mínimo requerido para la ejecución del Contrato de Interventoría, y adicional al Clave Evaluable indicado en el Pliego de Condiciones, corresponde al relacionado a continuación:

| Perfil No. | Cantidad de profesionales | Cargo | Título Profesional | Título de Posgrado | Experiencia General (años mínimos) | Experiencia Específica (años mínimos) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | 1 | **Ingeniero categoría 4 Especialista en estructuras**<br>**10% Dedicación Mensual** | Ingeniero Civil | Especialista en estructuras | Seis (6) años | Dos (2) años |

El personal relacionado anteriormente es el personal operacional y profesional mínimo requerido para la

ejecución del proyecto, en la medida que corresponde al personal que la Entidad estableció en la etapa de planeación para el cumplimiento del contrato.

Para cada uno de los profesionales mencionados se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional y/o certificado de vigencia y antecedentes expedido por el consejo profesional competente de acuerdo con la regulación aplicable en la materia. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto-Ley 2106 de 2019. Los estudios de posgrado que se exijan como requisito mínimo se acreditarán mediante copia de los diplomas respectivos o certificado de obtención del título correspondiente. Además, la Entidad podrá solicitar las certificaciones laborales que permitan verificar la información relacionada en los Anexos. Para cada uno de los profesionales se debe aportar la información exigida.

(Ver anexo técnico y estudio del sector)

## 4. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Los bienes y servicios objeto del presente proceso de contratación están clasificados con el siguiente Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC, como se indica en a continuación:

| Clasificación UNSPSC | Descripción |
|---|---|
| 801016 | Gerencia de proyectos |
| 811015 | Ingeniería civil y arquitectura |
| 811022 | Ingeniería de transporte |

## 5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Se basa en el estudio de mercado realizado por la administración Municipal en el año 2026.El valor presupuestado para desarrollar el objeto contractual será el siguiente:

Para un total hasta **de TREINTA Y SIETE MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($37.199.997) MC/TE INCLUIDO IVA E IMPUESTOS MUNICIPALES Y RETENCIONES**. Este valor incluye los impuestos, tasas, contribuciones y descuentos de carácter Nacional, Municipal, y demás costos directos o indirectos que conlleve la ejecución del contrato, los cuales se cancelará con recursos de la vigencia 2026, amparado en la disponibilidad presupuestal Nº **2026000202** con fecha del 05/02/2026.

Los oferentes deben tener en cuenta los descuentos por impuestos Municipales de la siguiente manera:

| TRIBUTO | PORCENTAJE RETENCIÓN |
|---|---|
| RETENCIÓN EN LA FUENTE De acuerdo con la tarifa establecida por la DIAN | Concepto y porcentaje |
| Rete IVA Sobre el valor del IVA | 15 % |
| ESTAMPILLA PRO-CULTURA | 1% |
| PRO- DEPORTE | 1% |
| ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR | 4% |
| Actividad Comercial –ICA- De acuerdo a la actividad | ENTRE EL 4 Y 10 X 1.000 |
| ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR | 2% |

## 6. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución contractual será de **SEIS (06) MESES** a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual se realizará una vez cumplidos los requisitos para la ejecución. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, en caso de que se exijan y de la expedición del registro presupuestal.

## 7. GARANTÍAS DEL PROCESO CONTRACTUAL

El fundamento jurídico que soporta la modalidad de la selección se encuentra regulado Articulo 274 de la ley 1450 de 2011, la cual adiciono el numeral 5 del Art 2 de la ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 30 de la ley 30 de la ley 2069 de 2020, estableciendo la modalidad de selección de **MINIMA CUANTIA**, al igual la Ley Anticorrupción, Ley 1474 de 2011, Art 94 modalidad de selección que fue reglamentada por los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 Articulo 2

“contratación cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto”.

La Ley 1150 de 2007, artículo 7 y Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.1.5.4. Permite salvaguardar a la entidad ante aquellas eventualidades que puedan generar una alteración, modificación de la ejecución de la contratación en debida forma, por lo que la ENTIDAD admitirá como uno de los mecanismos de cobertura pólizas otorgadas por una compañía de seguros debidamente vigilada por la Superintendencia Financiera y que tenga los correspondientes ramos aprobados.

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Alcaldía Municipal de Silvania identificada con NIT 890.680.437-0</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Por el término y duración del contrato y seis (06) meses más</td><td>20% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>5% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio ejecutadas entregadas a satisfacción</td><td>Cinco (5) años contados a partir de la fecha del acta de recibo definitivo a satisfacción por parte de la Entidad.</td><td>20% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>● Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.<br>● No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.<br>● Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>● Número y año del contrato<br>● Objeto del contrato<br>● Firma del representante legal del contratista<br>● En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

### 8.1. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

| Característica | Condición |
|---|---|
| Clase | Contrato de seguro contenido en una póliza |
| Asegurados | Alcaldía Municipal de Silvania identificada con NIT 890.680.437-0 , el contratista |
| Tomador | ● Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.<br>● No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.<br>● Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma. |
| Valor | **200 SMMLV** |
| Vigencia | Igual al período de ejecución del contrato. |
| Beneficiarios | Terceros afectados y Alcaldía Municipal de Silvania identificada con NIT 890.680.437-0 |
| Amparos | Responsabilidad civil extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos |

| Característica | Condición |
|---|---|
| | u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015. |
| Información necesaria dentro de la póliza | ● Número y año del contrato<br>● Objeto del contrato<br>● Firma del representante legal del contratista<br>● En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421 |

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

## 8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### 8.1. OBLIGACIONES GENERALES:

El eventual contratista se obliga con la Alcaldía Municipal de Silvania a:

1) Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2) Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
3) Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico, el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso.
4) Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
5) Abstenerse de ordenar y/o aprobar trabajos sin contar con el debido respaldo presupuestal.
6) Acreditar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo definidos en el Documento base y en el “Anexo 1 – Anexo Técnico”, en los plazos acordados con la Entidad.
7) Identificar las oportunidades para promover la vinculación de mano de obra de personal local durante la ejecución del contrato.
8) Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
9) Informar a la Entidad cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero que afecten al Interventor o inciden en su capacidad para continuar con la ejecución del contrato.
10) Comunicarle a la Entidad circunstancias políticas, jurídicas, sociales, económicas, técnicas, ambientales o de cualquier tipo, que puedan afectar la ejecución de este contrato.
11) Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos con Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
12) Informar los cambios en la composición del capital social de la persona jurídica cada vez que ocurran, la existencia de pactos o acuerdos de accionistas que guarden relación con las actividades de la sociedad; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o Sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, como lo es indicar si está en proceso de liquidación la persona jurídica o sus representantes legales, socios o accionistas.
13) Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
14) Cumplir con lo establecido en el Pliego de Condiciones, específicamente la Matriz 4 – Lineamiento de Personal referente a los perfiles profesionales y el porcentaje de dedicación de estos.
15) Ejecutar el contrato con el Personal Clave Evaluable ofrecido en el Procedimiento de Contratación. En caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el Interventor presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para

evaluación de la Entidad, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, contados a partir de que el Interventor solicite el cambio del personal. La persona que reemplazará al profesional del Personal Clave Evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en la "Matriz 4- Lineamientos de requisitos del personal" y tener el año de experiencia específica adicional y/o tener el título de formación académica adicional, si se trata de un profesional por el cual se asignó puntaje.

16) Realizar sus entregables (comunicaciones, informes, memorias de cálculo, diseños por componentes) en papel que cumpla con las siguientes características: (i) estar certificado en el Sello Ambiental Colombiano o (ii) estar en papel reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y libre de cloro elemental.
17) Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar el aporte a los Sistemas de Seguridad Social Integral y parafiscal (artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 80 de 1993) que le corresponda para cada pago o abono en cuenta según la forma de pago.
18) Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
19) Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por la Entidad.
20) Acreditar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo definida en el documento base y en el "Anexo 1 - - Anexo Técnico" en los plazos acordados con la Entidad.
21) Cumplir los Protocolos de Bioseguridad, en particular a los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo previstos en la Resolución 312 de 2019, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.
22) [Incluir cuando el Interventor haya diligenciado la **Opción 1** del "Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional"] Incorporar como mínimo el [La Entidad incorporará el porcentaje definido en el numeral 4.4.1 del documento base que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior] de personal colombiano para el cumplimiento del contrato.
23) [Incluir cuando el Interventor haya diligenciado el "Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros"] Incorporar como mínimo el noventa por ciento (90 %) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano para el cumplimiento del contrato.
24) [Incluir cuando al adjudicatario se le haya otorgado el puntaje por concepto del factor de sostenibilidad definido en el numeral 4.3 del Pliego de Condiciones] El contratista se compromete a realizar durante la ejecución del contrato las siguientes actividades:
25) [La entidad deberá indicar aquí las actividades a las que se comprometió el proponente adjudicatario mediante el "Formato 12 – Factor de Sostenibilidad" presentado con su oferta]
26) Presentar los informes de interventoría técnica, administrativa, financiera y ambiental del proyecto de mejoramiento de las vías rurales del municipio de Silvania, departamento de Cundinamarca, de conformidad con el alcance, cronograma y condiciones establecidas en el contrato.
27) Resolver las dudas técnicas, administrativas, contables, financieras, presupuestales o jurídicas que se presenten durante la ejecución del contrato de obra, asumiendo una posición imparcial en la interpretación de las cláusulas contractuales, sin que en dicha interpretación pueda modificar el contrato, aspecto que debe tramitarse siempre a través de la supervisión.
28) Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
29) Mantener indemne al Municipio frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o que esté relacionado con el objeto del contrato.
30) Informar oportunamente a la Entidad contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
31) Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
32) Mantener vigentes las garantías otorgadas cuando a ello haya lugar.

### 8.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Las obligaciones del contratista serán entre otras las siguientes:

**INTERVENTORÍA TÉCNICA**

Se refiere a las actividades de tipo técnico que asume la interventoría durante el desarrollo de los estudios y diseños del proyecto, tales como:

1) Análisis y aprobación de la organización propuesta por el contratista para adelantar el objeto del contrato de construcción y exigencia al mismo para que disponga de los elementos necesarios en el sitio de estudio para la fecha de iniciación programada y así evitar retrasos en la programación.
2) Previamente a la iniciación del proyecto, la interventoría deberá estar enterada completa y detalladamente de éste, de las condiciones generales, de las propuestas del contratista, de las demás normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución del proyecto.
3) Revisión de los diseños definitivos, especificaciones técnicas de construcción, programación de las obras contratadas y sugerencia de modificaciones, en caso de ser necesarias.
4) Controlar el oportuno suministro de todos los materiales, herramientas, equipos y demás elementos necesarios para el desarrollo del objeto del contrato y rechazar los que no cumplan las especificaciones técnicas o se encuentren defectuosos.
5) Evaluar y aprobar las fuentes de materiales y colaborar en el trámite para la obtención de los derechos de explotación de las fuentes de materiales y de las servidumbres que los contratistas requieran.
6) Inspeccionar y controlar la calidad de los materiales, los ensayos, las pruebas de instalación y del diseño, mediante el análisis de los ensayos de laboratorio y el cumplimiento de las especificaciones, rechazando los materiales o la obra que no cumpla con las calidades exigidas.
7) Aprobar o rechazar los procedimientos y esquemas de construcción, materiales, herramientas, plantas e instalaciones y demás elementos que se suministren para las obras.
8) Dar recomendaciones e impartir instrucciones sobre el orden en que se deben acometer los trabajos para el cumplimiento efectivo del programa de obra del proyecto y de las normas de diseño y seguridad apropiadas en cada caso.
9) Exigir, revisar y controlar los programas detallados de ejecución del proyecto y de suministros presentados por el contratista, recomendar al Municipio de su aceptación y llevar el control de su cumplimiento e informar al Municipio de Silvania Cundinamarca sobre su avance real, para lograr que el proyecto se ejecute dentro de los plazos estipulados.
10) Supervisar la localización en el terreno de las obras a diseñar, de acuerdo con los diseños definitivos y suministrar al contratista los puntos de nivel y tránsito al inicio del proyecto, y cuando se requiera.
11) Verificar que las recomendaciones efectuadas, respecto a las obras y acciones formuladas para mitigar los impactos negativos que genere el proyecto.
12) Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista sobre los aspectos técnicos, resolver oportunamente aquellas que fueren de su competencia y dar traslado de las que no le competen por tratarse de cambios sustanciales a los planos o especificaciones, junto con el concepto respectivo, al Municipio de Silvania Cundinamarca
13) Efectuar oportunamente una revisión minuciosa de las cantidades de obra, a fin de compararlas con las que están incluidas en el proyecto y en caso de discrepancia aclarar al Municipio de Silvania Cundinamarca y al contratista las modificaciones requeridas.
14) Ordenar la suspensión o el rediseño de los trabajos que se estén elaborando en forma indebida hasta tanto el contratista esté en condiciones de cumplir con las especificaciones previstas para su ejecución.
15) Dentro de los cinco últimos días de cada mes, coordinar la elaboración de las pre-actas mensuales de las obras ejecutadas por el contratista, interviniendo directamente en la medición y archivar las memorias y documentos que sirven de base para la elaboración de dichas actas, las que serán suscritas conjuntamente con el contratista y el Municipio de Silvania Cundinamarca o someter oportunamente a consideración del Municipio de Silvania Cundinamarca, con la debida sustentación aspectos tales como, modificaciones al proyecto y a las especificaciones, señalando las razones técnicas del caso; cambios de diseño; recomendaciones sobre la aplicación de multas; las prórrogas del plazo y ampliación del valor del contrato.
16) Dar visto bueno o rechazar las mayores cantidades de obra y emitir conceptos sobre obras complementarias no previstas y los correspondientes precios unitarios propuestos por el contratista, analizando su incidencia en el valor del contrato.
17) Revisar, aprobar y coordinar eficientemente los programas de ejecución de los diferentes trabajos adelantados por el contratista.
18) Evaluar el funcionamiento, calidad y cantidad del equipo disponible en la obra con lo requerido y estipulado en los documentos contractuales y exigir al contratista el cambio o adición del equipo necesario en su debida oportunidad.
19) Controlar el avance de las obras de acuerdo con los programas y las recomendaciones de las especificaciones de construcción, efectuar las evaluaciones periódicas correspondientes, establecer los incumplimientos parciales o definitivos de los contratos y con la debida sustentación, solicitar la aplicación de las sanciones a que haya lugar.
20) Elaborar y suscribir con el contratista y en conjunto con el Municipio de Silvania Cundinamarca las actas de liquidación para el recibo final de las obras.
21) Elaborar o complementar las recomendaciones de mantenimiento y conservación de las obras para ser entregadas al Municipio de Silvania Cundinamarca en la liquidación del contrato.
22) Preparar los documentos de su competencia para la liquidación del contrato, de acuerdo con las normas vigentes.

**INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA**

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

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

**INTERVENTORÍA FINANCIERA Y CONTABLE**

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

1) Controlar la inversión del anticipo (si lo hay) entregado al contratista, de tal forma que esté de acuerdo con el programa de utilización aprobado y presentar informes mensuales del buen manejo e inversión del anticipo según los parámetros establecidos por la secretaría de Planeación e Infraestructura del municipio.
2) Verificar y coordinar el cumplimiento en la colocación de los recursos financieros en las cantidades y oportunidad establecida en el cronograma de inversión.
3) Controlar las vigencias de las pólizas y solicitar su ampliación, si fuera el caso. Dar visto bueno o rechazar las cuentas que presente el contratista para adelantar el trámite del pago correspondiente.
4) Vigilar que el Municipio de Silvania Cundinamarca siempre esté amparado por la póliza única de cumplimiento del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su vida y liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados.
5) Revisar las actas de reajuste de precios, elaboradas por el contratista, conforme a lo establecido en el contrato, presentándose al Municipio de Silvania Cundinamarca para su aprobación.
6) Presentar un informe final al Municipio de Silvania Cundinamarca, el cual deberá contener como mínimo un balance detallado de costos, contabilidad y recuento fotográfico del mismo.
7) Todas aquellas funciones que apliquen según la normatividad y Ley vigentes.

**INTERVENTORÍA JURÍDICA**

Se refiere a las funciones de control de tipo jurídico que la interventoría ejercerá sobre la ejecución de la obra, tales como:

1) Controlar las vigencias de las pólizas y solicitar su ampliación, si fuera el caso. Dar visto bueno o rechazar las cuentas que presente el contratista para adelantar el trámite del pago correspondiente.
2) Vigilar que el Municipio de Silvania Cundinamarca siempre esté amparado por la póliza única de cumplimiento del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su vida y liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados.
3) Revisar todas las actas, elaboradas de manera conjunta con el contratista, conforme a lo establecido en el contrato, presentándose al Municipio de Silvania Cundinamarca para su aprobación.
4) Todas aquellas funciones que apliquen según la normatividad y Ley vigentes.

**INTERVENTORÍA AMBIENTAL**

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

1) Analizar, estudiar y aprobar el esquema de organización y ubicación de instalaciones provisionales, accesos, campamentos, vallas, cerramientos, etc.
2) Corresponde al interventor, antes de suscribir acta de iniciación de estudios y diseños, revisar y aprobar los siguientes documentos: Plan de Metodología de trabajo con indicadores de flujo de inversión.
3) Revisar diseños y realizar los ajustes mínimos necesarios a los estudios y diseños de: Especificaciones Técnicas Análisis de Riesgos Diseño Topográfico Diseño estructural Diseño arquitectónico Estudio Hidráulico Plan de Manejo Ambiental ajustes complementarios a los mismos.
4) Velar por las condiciones óptimas de trabajo, con miras a que la seguridad industrial y vigilancia dentro de la obra sea adecuada y los riesgos sean mínimos. Este criterio se hará extensivo al exterior de las obras, para buscar la seguridad del transeúnte y de las construcciones adyacentes.
5) Prevenir y reducir la generación de impactos exigiendo el cumplimiento de la normativa ambiental en el plan de Manejo Ambiental.
6) Apoyar al proyecto en sus relaciones con las autoridades ambientales, organizaciones no gubernamentales, la comunidad y la administración local.
7) Colaborar y apoyar al contratista con la correcta implementación del plan de manejo ambiental. 6- Realizar evaluaciones continuas en el tiempo de ejecución del proyecto y reportar los avances de forma periódica, así como los resultados obtenidos para la implementación del plan de manejo ambiental.
8) Velar por la correcta y completa aplicación de la legislación ambiental vigente.
9) Detectar áreas de mayor vulnerabilidad y riesgo y hacer énfasis en el manejo adecuado de estas.
10) Atender de forma oportuna y eficiente las solicitudes de información, visitas de inspección o cualquier actividad que programen tanto la administración municipal como el contratista.
11) Evaluar procedimientos constructivos o medidas de manejo ambiental que sugiera el contratista o el supervisor y que implique cambios en el plan de manejo ambiental del proyecto.
12) Implementar mecanismos de control y verificación para cada programa y medida del manejo ambiental
13) Realizar un informe semanal de control de impactos y medidas de manejo; informe mensual de control y manejo ambiental; informe periódico según lo exija la autoridad ambiental competente; informe periódico según lo exija el supervisor del contrato; informe final a ser presentado ante la autoridad ambiental competente.
14) Todas aquellas funciones que apliquen según la normatividad y Ley vigentes.

## 9. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Garantizar elementos y/o la información necesarios para el cumplimiento del objeto.
2. Designar un funcionario para la supervisión del contrato
3. Gestionar el pago por el valor acordado y en la forma como quede establecida en el contrato a suscribirse.
4. Vigilar el cumplimiento de las diferentes etapas de la ejecución del contrato.
5. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos y en el contrato
6. 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 la normatividad vigente
7. Terminar y Liquidar el contrato
8. Las demás que tiendan al cumplimiento del objeto del contrato.

**10. FORMA DE PAGO:**

**Noventa por ciento (90%),** mediante actas parciales de acuerdo con el servicio efectivamente realizado dentro del respectivo periodo facturado. y certificado, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. Presentación del original de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, la factura y/o cuenta de cobro correspondiente y presentación de la certificación de pago a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y parafiscales

**Diez por ciento (10%),** a la suscripción del acta de liquidación y recibo final del servicio, acompañada de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato designado, presentación de la factura y de la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de seguridad social aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, suscripción del acta de liquidación del contrato.

**No se harán pagos de anticipados ni tampoco se dará anticipo**, para la ejecución del contrato, por lo que el contratista deberá tener la disponibilidad para cumplir con el objeto del contrato.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Interventor cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El Interventor deberá acreditar, para cada pago derivado del contrato que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

**NOTA 1**: No se realizarán pago de hora muertas ni de desplazamientos al sitio de la intervención establecido por el supervisor.

**PARÁGRAFO 1**: Para efectos del pago el contratista deberá adjuntar la correspondiente factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable; común o simplificado), así como la constancia del pago de aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y/o aportes parafiscales. El pago se realizará previa presentación del acta de recibo a satisfacción y aprobación por parte del supervisor.

**PARÁGRAFO 2**: La acreditación de aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con el establecido en la normatividad vigente.

**PARAGRAFO 3**: El adjudicatario contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el Municipio consignará el respectivo pago. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura y/o. cuenta de cobro (según régimen aplicable común o simplificado) esta condición a fin de no realizar retención alguna. Los proponentes deben manifestar la aceptación expresa - de la forma de pago establecida por el Municipio.”

**No se harán pagos de anticipados ni tampoco se dará anticipo**, para la ejecución del contrato, por lo que el contratista deberá tener la disponibilidad para cumplir con el objeto del contrato.

**11. CAUSALES DE RECHAZO**

a) Cuando el proponente no subsane en el término indicado por la entidad la documentación que sea requerida y que sea susceptible de subsanación.
b) Cuando no se alleguen los requisitos técnicos exigidos por El MUNICIPIO.
c) Cuando el proponente o alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal o el representante legal se encuentre incurso en alguna (s) de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
d) Cuando la Entidad descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta convocatoria.
e) La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.

f) Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influido, u obtenida correspondencia interna, proyecto de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no publicados oficialmente en la WEB.
g) Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
h) Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
i) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en la invitación pública.
j) Cuando la propuesta contenga datos tergiversados, tendientes a inducir en error a la administración.
k) Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial.
l) Cuando no allegue la propuesta económica con la oferta, según anexo 2.
m) Cuando no allegue las condiciones técnicas según anexo 3. o se cambien las especificaciones técnicas de cualquier ítem a ofertar
n) Cuando se allegue la propuesta económica sin firma del representante legal
o) Cuando la propuesta se presente en idioma diferente al castellano (Total o Parcial)
p) Cuando la propuesta sea recibida por correo, vía fax, con claves de apertura de la oferta, o presentada después de la fecha, hora y lugar señaladas para el cierre de la contratación.
q) Los demás casos expresamente establecidos en la ley y en la presente Invitación Pública.

## 12. DECLARATORIA DE DESIERTO

La Entidad declarará desierto el presente proceso en los siguientes casos:

- Cuando no se presenten ofertas.
- En caso de no lograrse la habilitación por ningún proponente.
- Cuando ninguna de las ofertas cumpla con los requisitos mínimos exigidos

LA DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO SE HARÁ MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 25 NUMERAL 18 DE LA LEY 80 DE 2003, EL CUAL SE NOTIFICARÁ A TODOS LOS PROPONENTES, SI LOS HUBIERE, PARA QUIENES CORRERÁ EL TÉRMINO PARA INTERPONER RECURSO DE REPOSICIÓN, DESDE LA NOTIFICACIÓN DEL ACTO CORRESPONDIENTE.

## 13. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando la Oferta Económica se considere con valor artificialmente bajo se procederá a dar aplicación a lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto 1510 de 2013, hoy contenido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 que establece: “Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1.del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.” La oferta que no cumpla será RECHAZADA.

## 14. MODALIDAD Y FACTOR DE SELECCIÓN: SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA – DECRETO 1082 DE 2015.

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección no supera el 10% de la menor cuantía para el Municipio de Silvania, la modalidad de selección a aplicar es de MÍNIMA CUANTÍA, de conformidad con el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, específicamente en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2., modificado por el Decreto 1860 de 2021.

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de **MENOR PRECIO** cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los

documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

Se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad de conformidad a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 que preceptúa lo siguiente: "La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación. (…)."

El evaluador económico, verificará:

1) Que las operaciones aritméticas plasmadas en la propuesta estén correctas, de acuerdo con la operación que genere el resultado de los datos citados. En caso de existir diferencia entre lo citado en letras y números, prevalecerá lo citado en letras. Lo anterior cuando exista formato de propuesta económica como documento anexo o formato complementario del proceso. En distinto caso el resultado de la propuesta se encontrará registrado de manera electrónica en el portal transaccional de compras públicas SECOP II, y por ende los valores son tomados de dichos registros tal como el oferente los haya consignado para el momento de la edición de su oferta.
2) Que la oferta incluya el IVA, cuando sea del caso.
3) En caso de que se presenten errores aritméticos en las operaciones que generen los datos citados, EL MUNICIPIO efectuará las correcciones y obtendrá el valor de la oferta, el valor corregido será el que se utilizará para la determinación del precio de la oferta. Aplica cuando exista formato de propuesta económica como documento anexo o formato complementario del proceso.

## 15. LUGAR ELECTRONICO DE CONSULTA DE LAS CONDICIONES GENERALES PARA PARTICIPAR Y ENTREGA DE LA OFERTA:

La Invitación Pública se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II – www.colombiacompra.gov.co. La oferta o propuesta únicamente será recibida a través de la plataforma transaccional de compras públicas SECOP II, dentro del plazo señalado en el cronograma electrónico de la Invitación. Se aclara que el valor total de la propuesta económica será diligenciado de manera exclusiva a través de la plataforma transaccional del SECOP II por parte de los proponentes, dentro del plazo señalado en el cronograma de la Invitación.

**NOTA 1**: Se informa que las ofertas que se entreguen en lugar diferente al indicado o después de la fecha de cierre del proceso QUEDAN EXCLUIDAS Y NO SERAN TENIDAS EN CUENTA DENTRO DEL TRAMITE RESPECTIVO.

## 16. OBSERVACIONES Y/O SUBSANACIONES DE DOCUMENTOS

Las observaciones y/o subsanaciones a que haya lugar únicamente serán recibidas a través de la plataforma transaccional del SECOP II, dentro del plazo señalado en el cronograma del proceso.

NOTA: Se informa que las observaciones y/o subsanaciones que se entreguen en lugar diferente al indicado o después de la fecha establecida en el cronograma QUEDAN EXCLUIDAS Y NO SERAN TENIDAS EN CUENTA DENTRO DEL TRAMITE RESPECTIVO.

## 17. REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La capacidad jurídica, técnica y de experiencia no tienen puntaje, pero si permitirá que las propuestas sean **HABILITADAS O NO HABILITADAS**, para efectos de participar. La verificación se efectuará de la siguiente manera: La verificación jurídica será realizada por la Oficina de Contratación, y la verificación técnica, de experiencia y económica de la oferta por la oficina de Planeación o quién delegue a través de acta de designación de comité evaluador el señor Alcalde Municipal, quienes constatarán el cumplimiento de los requisitos determinados en la presente invitación, de conformidad con los documentos exigidos.

Podrán participar los proponentes (personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, nacionales o extranjeras debidamente conformados) que desarrollen actividades relacionadas con el objeto de este proceso de selección y cumplan con lo establecido en el presente pliego.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más (artículo 6 ley 80 de 1993). 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 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 oferta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el numeral 22.4 del artículo 22 de la ley 80 de 1993.

**A) CAPACIDAD JURÍDICA**

Para acreditar la capacidad jurídica los proponentes deberán presentar los siguientes documentos.

- **a)** Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el proponente, si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate, según anexo contenido en el pliego**. (Diligenciar el Anexo No. 1 de esta invitación y allegarlo con la propuesta.)**
- **b)** Documento de conformación de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.
- **c)** Certificado de existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de del proponente singular o de cada uno de los miembros para personas jurídicas y/o matricula mercantil para personas naturales donde se pueda establecer que la actividad económica tenga relación directa con el objeto a contratar, con no más de treinta (30) días de expedición a la fecha de cierre del presente proceso. En éste se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Las personas extranjeras anexarán los documentos que exige la ley para acreditar su existencia y representación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.4. de la ley 80 de 1993.
- **d)** Pago de los aportes de sus empleados, a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. En cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002, cuando el proponente sea persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la Sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de su Oferta. En el evento en que la Sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. El oferente Persona Natural debe adjuntar planillas de pago de Seguridad Social que acrediten que es cotizante directo y cumple con el Sistema de Seguridad Social y se encuentra al día en el pago. **NOTA:** Tratándose de persona jurídica que cuenta con REVISOR FISCAL, la certificación la debe suscribir el revisor fiscal quien deben adjuntar fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificación de antecedentes vigente. **(Diligenciar Anexo No. 6 de esta invitación)**
- **e)** Copia del Registro Único Tributario – RUT del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural.
- **f)** Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República del proponente si es persona natural; del representante legal y el proponente si es persona jurídica o del representante legal y los consorciados o unidos temporalmente.
- **g)** Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del proponente si es persona natural; del representante legal y el proponente si es persona jurídica o del representante legal y los consorciados o unidos temporalmente.
- **h)** Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional del proponente si es persona natural o del representante legal si es persona jurídica o de los representantes legales de los consorciados o unidos temporalmente.
- **i)** Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) del proponente si es persona natural o del representante legal de la persona jurídica o de los representantes legales de los consorciados o unidos temporalmente.
- **j)** Copia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente singular.
- **k)** Situación militar definida: El proponente (hombre menor de 50 años) (Persona natural, representante legal de la persona jurídica, representante del consorcio y/o unión temporal, deberá allegar con su propuesta soporte en donde se evidencia que cuenta con situación militar definida.
- **l)** Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal (Anexo 5 y 9)

**m)** Compromiso Anti-corrupción: En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del pliego de la presente convocatoria y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran, para lo cual diligenciará el Formulario del Pliego de Condiciones debidamente firmado por el proponente persona natural, representante legal de la Persona jurídica o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate. **(Diligenciar el Anexo No. 4 de esta invitación y allegarlo con la propuesta)**

**n)** Certificación de No Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). De conformidad con lo estipulado en la ley 2097 de 2037 "Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones, el deudor alimentario moroso solo puede contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actué como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado. Por ende, se requiere sea allegado el certificado en donde se evidencie que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal, no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM). Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos para verificar la capacidad jurídica, su oferta será considerada como NO HABILITADA, salvo que se trate de requisitos considerados subsanables y estos se aporten por el oferente dentro del término establecido para ello por la Entidad.

**o)** HOJA DE VIDA EN EL FORMATO ÚNICO DE QUE TRATA LA LEY 2013 DE 2019, EXPEDIDA POR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (**Persona Natural y/o Jurídica**).

**p)** Planillas del último mes de pago en el que se acredite que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar. (persona natural y/o jurídica)

**B) REQUISITOS Y DOCUMENTOS MÍNIMOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA Y CAPACIDAD TÉCNICA**

Los ítems ofertados deben cumplir con las características técnicas requeridas el proponente deberá anexar el compromiso de cumplir con las especificaciones técnicas y serán evaluadas únicamente las propuestas que hayan ofertado la totalidad de los ítems, y que cumplan con los requisitos técnicos mínimos que se relacionan a continuación. (Anexo 1 - Conforme a los documentos de los anexos técnicos y del sector.)

**C) EXPERIENCIA**

**EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA:**

El oferente deberá relacionar su experiencia en el (**ANEXO No 7. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**)

El oferente deberá relacionar su experiencia en el **ANEXO No 7**. **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE).** En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el ANEXO con la documentación soporte, prevalecerá la información consignada en el respectivo soporte.

**EXPERIENCIA GENERAL**:

El proponente deberá acreditar en **TRES (03)** contratos las siguientes características:

a) Contratos celebrados, terminados y liquidados, cuyos objetos correspondan a INTERVENTORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA FINANCIERA JURÍDICA AMBIENTAL Y CONTABLE PARA EL MEJORAMIENTO DE VÍAS RURALES O TERCIARIAS.

b) El valor de cada uno de los contratos aportados como experiencia especifica expresados en SMMLV deberá ser igual o superior a una (1) vez el presupuesto oficial.

*El valor del presente contrato expresado en SMMLV corresponde a 21.25.

c) Los contratos relacionados en el ANEXO CORRESPONDIENTE deben encontrarse debidamente ejecutados, terminados y liquidados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA:**

El proponente deberá acreditar **UN (01)** contrato con las siguientes características:

a) Contrato celebrado, terminado y liquidado, cuyo objeto corresponda a INTERVENTORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA FINANCIERA JURÍDICA AMBIENTAL Y CONTABLE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PUENTES VEHICULARES EN CONCRETO SOBRE FUENTE HÍDRICA.

b) El valor de cada uno de los contratos aportados como experiencia especifica expresados en SMMLV deberá ser igual o superior a una (1) vez el presupuesto oficial.

c) Los contratos relacionados en el ANEXO CORRESPONDIENTE deben encontrarse debidamente ejecutados, terminados y liquidados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

**Nota 1**: Cuando se trate de formas de participación conjunta, para efectos de acreditar la experiencia, al menos uno de sus integrantes deberá acreditar como mínimo el treinta por ciento (30%) de la experiencia exigida. El municipio se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere pertinentes.

**Nota 2:** El número máximo de certificaciones y/o actas de liquidación se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el proponente.

**Nota 3.** En el caso de Consorcios o Uniones Temporales la experiencia específica del oferente será el resultado de la sumatoria de cada una de las experiencias de los miembros que conforman el Consorcio o Unión Temporal de acuerdo con el porcentaje de participación, pero en todo caso uno de los miembros debe tener mínimo el 50% de la experiencia solicitada.

El proponente deberá aportar para la acreditación de la experiencia las respectivas certificaciones de los contratos las cuales deben contener como mínimo la siguiente información:

a) Identificación completa del Contratante,
b) Nombre y apellido y/o razón social del Contratista,
c) Número y objeto del contrato,
d) Fechas de iniciación y de terminación del contrato,
e) Plazo de ejecución del contrato
f) El valor total del contrato incluye las adiciones, ajustes e IVA.
g) Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.
h) Relación de actividades y cantidades ejecutadas.

En el caso de que las certificaciones no contengan la totalidad de la información requerida, el proponente adicional a las certificaciones deberá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación en orden de preponderancia con el fin de complementar la información solicitada:

a) **Acta de Liquidación** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida. que no se acredite con la Certificación.

b) **Acta de Entrega o de Recibo Definitivo** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con la certificación.

c) **Acta de Terminación** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con la certificación.

**Nota 4:** CUANDO EL OFERENTE INCLUYA MÁS DE LAS CERTIFICACIONES REQUERIDAS, SÓLO SE TENDRÁ EN CUENTA PARA LA EVALUACIÓN LAS PRIMERAS CERTIFICACIONES QUE OBREN EN LA PROPUESTA ORIGINAL, SEGÚN EL ORDEN DE FOLIACIÓN.

**Nota 5:** LOS CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES DEL SECTOR PRIVADO PARA LA ACREDITACIÓN SE DEBE ALLEGAR LA FACTURA PARA LA VALIDACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

**Nota 6**. 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 7**. 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,

debiendo cumplir con el porcentaje exigido.

**Nota 8**. Para verificar el valor de los contratos certificados, la Corporación realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes -SMLMV del valor del contrato.

La conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo vigente en la fecha de terminación del contrato respectivo. Para efectos de los cálculos, se debe hacer uso de la tabla de equivalencias que se inserta a continuación.

| PERIODO | VALOR SMMLV POR AÑO |
|---|---|
| Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012 | $ 566.700 |
| Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013 | $ 589.500 |
| Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014 | $ 616.000 |
| Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015 | $ 644.350 |
| Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016 | $ 689.454 |
| Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017 | $ 737.717 |
| Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018 | $ 781.242 |
| Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019 | $ 828.116 |
| Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020 | $ 877.803 |
| Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021 | $ 908.526 |
| Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022 | $ 1.000.000 |
| Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023 | $ 1.160.000 |
| Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024 | $ 1.300.000 |
| Enero 1 de 2025 a Dic. 31 de 2025 | $ 1.423.500 |
| Enero 1 de 2026 a Dic. 31 de 2026 | $ 1.750.905 |

En el evento de presentar certificación(es) de contrato(s) cuyo valor esté dado en i) dólares de los Estados Unidos de América, para efectos de la experiencia, este(os) será(n) objeto de conversión a pesos colombianos utilizando la tasa de cambio representativa del mercado vigente para la fecha de terminación del respectivo contrato. ii) Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello la tasa de cambio representativa del mercado vigente para la fecha de terminación del respectivo contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. Hecho esto, se procederá en la forma inicialmente señalada en el literal i).

**NOTA 9**. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a validar será el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes en la ejecución de dicho contrato.

**NOTA 10**. De acuerdo con el subnumeral 2.5. del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015: “Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes”.

**NOTA 11**. De acuerdo con el concepto C ─ 051 de 2020 No. Radicado: 2202013000001524 y Concepto C – 511 de 2020 N° Radicado: 2202013000007228 emitido por la Agencia Nacional de Compras Públicas - Colombia Compra Eficiente, la persona jurídica puede continuar acreditando la experiencia inscrita de sus accionistas, socios o constituyentes mientras no cesen los efectos del Registro Único de Proponentes.

**NOTA 11**. No podrá´ acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la

Ley 80 de 1993.

**NOTA 12**. Los contratos con los que el proponente individual o plural pretende acreditar su experiencia podrán haber sido ejecutados con entidades públicas y/o privadas, y deberán encontrarse ejecutados o terminados.

**NOTA 13**. La Corporación no aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural o jurídica que se presente como proponente del presente proceso. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales.

**D) PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:**

El proponente deberá presentar como requisito **MÍNIMO HABILITANTE**, el siguiente personal con las condiciones profesionales y técnicas que se describen a continuación:

| Perfil Profesional | cant | Dedicación | Formación Profesional | Experiencia Solicitada |
|---|---|---|---|---|
| **Residente de Interventoría** | **1** | **50%** | Ingeniero Civil o arquitecto, con matrícula profesional vigente.<br>Con posgrado en interventoría de obra y/o gerencia de proyectos | El profesional ofertado deberá acreditar una experiencia profesional mínima de quince (15) años, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional, así como una antigüedad mínima de cinco (5) años desde la obtención del título de especialización.<br><br>**Específica:** Haber participado en tres (3) contratos de consultoría como RESIDENTE DE INTERVENTORIA en proyectos cuyo objeto corresponda a la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental a la construcción y/o mantenimiento y/o mejoramiento de vías terciarias.<br>Adicionalmente, al menos uno (1) de los contratos aportados como experiencia específica deberá corresponder a la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental para la construcción, mantenimiento y/o mejoramiento de un puente vehicular. |
| **Especialista en estructuras** | **1** | **10%** | Ingeniero Civil, con matrícula profesional vigente.<br>Con especialización y/o maestría en estructuras. | El profesional ofertado deberá acreditar una experiencia profesional mínima de quince (15) años, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional, así como una antigüedad mínima de cinco (5) años desde la obtención del título de especialización y/o maestría.<br><br>**Específica:** Haber participado en mínimo tres (3) contratos de consultoría como ASESOR Y/O ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS cuyo objeto corresponda a interventoria técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental en obras viales.<br>La experiencia específica contará a partir de la fecha de obtención del título de especialización y/o maestría. |

Para acreditar la formación del perfil requerido, se deben anexar los siguientes documentos:

a. Hoja de vida
b. Fotocopias de los diplomas o actas de grados
c. Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
d. Soporte de la experiencia Específica
e. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
f. Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional cuando aplique
g. Certificación de responsables fiscales de la contraloría general de la república
h. certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría
i. certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional
j. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC
k. Consulta de inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018 - Policía Nacional de Colombia
l. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos. Ley 2097 de 2021.
m. Certificado de Antecedentes profesionales (si aplica)

n. Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia (si aplica),
o. Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita, en la que además se declare bajo la gravedad de juramento, que la matrícula 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.

**NOTA 1.** El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con EL MUNICIPIO. 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 EL MUNICIPIO o al medio ambiente.

**NOTA 2.** 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 ser expedida por una entidad pública o privada, la certificación deberá estar suscrita por el funcionario de la Entidad competente para emitirla
b. Señalar el objeto 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

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento

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

**NOTA 3**: 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 complementa con el contenido de dichos documentos.

**NOTA 4**: 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 5**: En caso de que los profesionales propuestos no cumplan con el perfil mínimo antes señalado, el proponente se considerará NO HABILITADO.

Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, se deberá presentar fotocopia del contrato suscrito entre él y el profesional, a través del cual se realizaron los trabajos certificados o anexar el contrato de la empresa con el cliente final que soporta dicha experiencia.

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, se debe anexar 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 6**: En caso de que los profesionales propuestos no anexen tarjeta profesional y certificado de antecedes vigente, el proponente se considerará NO HABILITADO.

**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.

El Municipio, 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.

El Municipio podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acrediten 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: Al momento de inicio del proyecto la Alcaldía verificará que el personal presentado sea el mismo que se presentó en la propuesta, en caso contrario el contratista deberá allegar la justificación de la no participación de los profesionales presentados; esta información será verificada por la Alcaldía al acta de inicio del contrato. Es importante indicar que quien resulte adjudicatario/contratista del presente proceso de selección, tendrá a cargo la obligación de efectuar la vinculación de la totalidad del personal con la antelación necesaria, a efectos que el objeto contractual no sufra retraso alguno por tal motivo. Lo anterior atendiendo las necesidades de la Entidad en relación con el objeto a contratar.

Si por alguna razón, una o varias de las personas propuestas no pueden participar en el proyecto, su reemplazo 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 reemplazar.

**NOTA 9.** En caso de que la experiencia sea certificada por empresas privadas distintas del proponente, además de la certificación se debe anexar la copia del contrato entre la empresa privada y el profesional o anexar el contrato de la empresa con el cliente final que soporta dicha experiencia

**NOTA 10.** En caso de que el proponente anexe para el personal requerido formación académica superior a la exigida en la Invitación Pública, el Comité Evaluador procederá a evaluarla y consta en el Informe de Evaluación

**NOTA 11.** El proponente al momento de diligenciar el ANEXO CORRESPONDIENTE deberá diferenciar la EXPERIENCIA MÍNIMA GENERAL DE LA ESPECÍFICA.

**NOTA 12**. La experiencia para el ejercicio de las profesiones de la ingeniería, sus profesiones afines y sus profesiones auxiliares, sólo 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 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.

**NOTA 13.** El proponente deberá poner a disposición el personal mínimo solicitado el cual deberá laborar dentro del proyecto conforme a la dedicación establecida. El oferente que resulte adjudicatario deberá dar cumplimiento a las obligaciones específicas del contratista, dentro de las cuales reza: (…) “Ejecutar las actividades objeto del contrato, con el personal mínimo requerido por la Entidad y ofrecido en la propuesta (…)”. Por tal razón, el futuro contratista no podrá poner en riesgo los plazos de ejecución por la ausencia del personal propuesto durante la ejecución del contrato.

**NOTA 14.** No se considerarán válidas las Certificaciones para ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL, en las cuales se acredite su desempeño en Cargos ADICIONALES a los requeridos por las entidades para los procesos de selección; salvo que dicha certificación sea suscrita directamente por la Entidad Contratante (Cliente Final).

**NOTA 15**. El personal utilizado en la ejecución del proyecto no podrá estar incurso en circunstancias de conflicto de interés, de tal forma que, no podrá tener vinculación laboral, ni contractual directa vigente con la Entidad, cuyos recursos o actividades se relacionen con proyectos técnicos del plan de acción institucional soporte del presente proceso contractual.

**NOTA 16**. En caso de que se presenten certificaciones de contratos para acreditar la experiencia del personal mínimo dentro de un mismo periodo de tiempo, la entidad tendrá en cuenta para efectos de la evaluación los contratos cuando no se supere la dedicación del 100%.

Cuando no se cumpla con los parámetros técnicos exigidos en el presente documento, la propuesta se evaluará como NO CUMPLE TECNICAMENTE. (Formato 8 de la invitación)

## 18. EMPATE DE PROPUESTAS

De conformidad con el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes: (Ver requisitos dentro de los

estudios previos)

**19. LUGAR DE EJECUCION**

El contrato se deberá ejecutar en el Municipio de Silvania, Cundinamarca, en el Dirección: Diagonal 10 No. 6-04 Parque principal.

**20. PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 del 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. En la liquidación del contrato se dará estricto cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

**21. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y MULTAS**: El incumplimiento de las obligaciones surgidas en virtud de la ejecución del presente contrato, serán sancionadas de conformidad con las siguientes estipulaciones:

1.Si el incumplimiento es total o parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar a EL MUNICIPIO a título de CLÁUSULA PENAL, una suma equivalente al DIEZ por ciento (10%) del valor total del contrato incluidos los reajustes de este. El valor de dicha indemnización se podrá cobrar, previa audiencia y expedición del Acto Administrativo debidamente motivado, que señale los perjuicios que llegare a sufrir EL MUNICIPIO. Su liquidación podrá incluirse en el acto administrativo respectivo o en el Acta de Liquidación final del contrato. EL MUNICIPIO, la hará efectiva con cargo al saldo que le adeude al CONTRATISTA por este contrato o a la garantía única de cumplimiento, y si no fuere posible, lo hará por la vía coactiva.

2.En caso de mora o de incumplimiento parcial de alguna(s) de las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA, EL MUNICIPIO impondrá de manera unilateral y directa, multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas puedan sobrepasar el diez por ciento (10%) del mismo. La imposición de las multas se efectuará por el jefe de la entidad o su delegado, mediante Acto Administrativo, que se proferirá debidamente motivado y previa audiencia al CONTRATISTA. Su liquidación será incluida por el supervisor en las actas parciales o final, según sea el momento en que se ocasionen y, su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en los pagos parciales y/o final, según sea el caso. En el evento que no puedan ser descontadas del saldo a favor del CONTRATISTA o que éste no las pague oportunamente dentro del mes siguiente a la fecha de ejecutoria del acto administrativo que las impone, EL MUNICIPIO, podrá hacerlas efectivas directamente o incluirlas en la liquidación final del contrato, la cual prestará mérito ejecutivo en contra de aquel y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento.

3.Las multas y la cláusula penal pecuniaria serán impuestas por EL MUNICIPIO mediante Acto Administrativo que presta mérito ejecutivo ante la jurisdicción coactiva en cualquier momento antes de la liquidación del contrato, en caso de proceder.

4.El MUNICIPIO tiene la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas con el objeto de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones. Esta decisión deberá estar precedida de audiencia del afectado que deberá tener un procedimiento que garantice el derecho al debido proceso del contratista y procede solo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista.

5.El MUNICIPIO podrá hacer efectiva directamente las multas, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. En todo caso, EL CONTRATISTA autoriza a EL MUNICIPIO a deducir la suma resultante de la cláusula penal y las multas causadas, del valor o del saldo del contrato.

6.PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y CUALQUIER OTRA SANCIÓN: 1) Una vez verificada la existencia de un posible incumplimiento ya sea a través de informe presentado por el SUPERVISOR

o por cualquier otro medio, el Ordenador del Gasto citará al CONTRATISTA para AUDIENCIA DE DESCARGOS, con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles informándole las obligaciones presuntamente incumplidas, las pruebas que lo soporten y las consecuencias que pueden derivarse de ese posible incumplimiento. Este requerimiento se enviará vía fax, al correo electrónico reportado en la hoja de vida o por el medio que resulte más expedito. De igual manera se citará a la compañía de Seguros. A tal diligencia asistirá el abogado que adelanta el proceso, el Secretario(A) de Gobierno, el contratista o apoderado debidamente nombrado, su garante y demás profesionales que considere el ordenador del gasto. 2) Llegado el día y hora de la audiencia, el Ordenador del Gasto o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. 3) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. 4) Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. **PARÁGRAFO PRIMERO**. El CONTRATISTA y el MUNICIPIO, acuerdan que el valor de las multas y la cláusula penal se descontarán del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, previa comunicación escrita al CONTRATISTA. Si no hay tal saldo, se efectuará la respectiva reclamación ante la aseguradora que expidió la garantía del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el Código de Comercio. La ocurrencia del siniestro y la

## 22. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma completo de actividades será publicado en la plataforma del SECOP II

## 23. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD

De conformidad con lo aplicable en el protocolo vigente en el sistema de compras Públicas: https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/09/cce-sec-gi 14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

Fallas Generales: Afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres (3) horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://colombiacompra.gov.co/soporte/indisponibilidad-en-las-plataformas. Mientras se esté presentando la Falla, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente lo anunciará por sus diferentes Medios de Comunicación (banner principal de su página web, IVR de Mesa de servicio y banner de la página de inicio de SECOP II).

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de Servicio de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo la Agencia Nacional de Contratación Pública

Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

Medios de Comunicación: Son los medios que la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente ha dispuesto para dar a conocer al público en general del Estado y novedades del SECOP II.

Los Medios de Comunicación son: Banner en la página inicial de la Agencia, Banner de la página del SECOP II y el mensaje de IVR de la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente, (el IVR o Interactive Response Unit es el mensaje automático que los usuarios escuchan en el momento de comunicarse con la Mesa de Servicio, es un mensaje que responde a una llamada e interactúa con el usuario mediante reconocimiento de voz o tonos. Los IVR se emplean en servicios de atención al cliente).

Entidad Compradora: Para el uso del SECOP II y la implementación del protocolo descrito en el presente documento, se entenderá como Entidad Compradora toda cuenta compradora perteneciente a una Entidad en términos de la Ley 80 de 1993, a una Entidad con régimen especial, particular o privado y aquellas instancias, gremios o particulares en general que ejecuten recursos públicos y desarrollen su actividad contractual por

medio del SECOP II.

Proveedor: Para el presente protocolo, entiéndase como Proveedor toda cuenta de persona natural o jurídica, de derecho privado o público que desee contratar con una Entidad Compradora y que adelanta una o varias tareas de un Proceso de Contratación, como por ejemplo presentar ofertas, presentar observaciones, responder solicitudes de información.

Evento: Momentos clave de las diferentes fases de los Procesos de Contratación y contratos realizados en el SECOP II Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular es importante que el municipio como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la Mesa de Servicio.
En cualquier Evento, la comunicación con el municipio debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación.

EL MUNICIPIO establece como mecanismo de comunicación oficial y para todos los efectos ante una indisponibilidad del SECOP II el correo electrónico contratacion@silvania-cundinamarca.gov.co lo cual queda consignado de manera clara y expresa en la presente invitación de manera que no induzca a error a los interesados y el cual funcionara para todos los efectos.

Ante una Falla General con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente recomienda no hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla. Los mensajes podrían estar afectados por la Falla y no llegar, o llegar con retraso.

Tanto MUNICIPIO como Proveedores deben conocer el procedimiento a seguir en caso de presentarse Fallas en el SECOP II, y las instrucciones para uno y otro. Importante tener en cuenta que ante una posible indisponibilidad por Falla General tanto MUNICIPIO como Proveedores deberán estar atentos a los Medios de Comunicación de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente en donde se notificará de manera oportuna la Falla previa a la emisión del Certificado de indisponibilidad. Los mantenimientos programados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente a la plataforma SECOP II en ningún caso autoriza el uso del protocolo, estos mantenimientos son informados a todos los usuarios de manera anticipada.

En cuanto a fallas los proponentes deberán tener en cuenta lo siguiente, así como los demás aspectos señalados en el Protocolo de Indisponibilidades:

En cualquier Evento de Falla General certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, el MUNICIPIO tendrán la opción de a) Modificar el cronograma del Proceso de contratación, incluyendo la fecha límite para presentar ofertas; o b) Adoptar procedimientos alternativos para dar continuidad al Proceso con base en las instrucciones descritas para cada momento del Proceso de contratación del presente protocolo. Durante el transcurso de la Falla, la Entidad Compradora deberá comunicar a los interesados por los medios adecuados la decisión que tome frente a la Falla General certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y el correo electrónico dispuesto en el pliego de condiciones o invitación pública para las acciones que los Proveedores deben realizar. El medio por el cual va a comunicar su decisión será el correo electrónico ya citado el cual se plasma de manera clara en el pliego de condiciones. Una vez superada la Falla, la Entidad debe en todo caso comunicar su decisión a través de un mensaje público en el SECOP II.

## 24. LIMITACION A MIPYMES

Conforme a lo prescrito por el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso debe limitarse a Mipymes siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas dentro del término concedido en el cronograma.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

## LIMITACIONES TERRITORIALES.

Se pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

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

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

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

## 25. SUPERVISIÓN

El supervisor del cumplimiento estricto del objeto de la contratación será ejercido por las personas a quien el Alcalde Municipal designe por escrito, quien representará a la entidad ante el contratista para efectos del presente contrato.

POR LO ANTERIOR, EL MUNICIPIO DE SILVANIA SE PERMITE INVITAR:

A TODAS LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES CONSIDERADAS LEGALMENTE CAPACES, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES, A LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL OBJETO YA REFERIDO. LOS INTERESADOS EN CELEBRAR EL CONTRATO QUE AQUÍ SE TRATA, DEBERÁN ADJUNTAR LA DOCUMENTACIÓN HABILITANTE DE QUE TRATA EL PRESENTE DOCUMENTO Y OFERTA ECONÓMICA DENTRO DEL TÉRMINO CONSAGRADO EN EL CRONOGRAMA.

Original firmado

_____

**JOSE RICARDO PULIDO GARZON**
Alcalde Municipal

Proyecto/ Revisó: Albert José Otero Paba- Abogado Asesor de Contratación
Aprobó: – Martha Gladys Urrrea Quijano - Secretaria de Gobierno

**ANEXO No 1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Silvania Cundinamarca ---------- de 2026

Señores
**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA - CUNDINAMARCA**
Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta proceso de selección de mínima cuantía No. _____ de 2026 convocada por la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA - CUNDINAMARCA para el_____

El suscrito _____ (Los suscritos) _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la Invitación Pública correspondiente a la selección de mínima cuantía citada en el asunto, presentamos la siguiente propuesta:

En caso de que nos sea aceptada, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos los documentos de la invitación pública y aceptamos totalmente su contenido.
4. Que hemos recibido los documentos que integra la invitación pública y sus adendas que son: (indicar el número y la fecha de cada uno): _____ y documentos de aclaraciones hechas: _____.
5. Que, para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.
6. Que haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de aceptación de oferta e iniciaremos la ejecución del contrato según lo consignado en la invitación pública.
7. Declaramos no hallarnos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.
8. Que la presente propuesta consta de _____ (___) folios debidamente numerados y rubricados.
9. Que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con el plazo contractual, establecido en el numeral 1.5 de la presente invitación.

Me comprometo a cumplir con todo lo señalado en la invitación pública, adendas, documentos de aclaraciones y demás que haga parte integral del presente proceso de selección de mínima cuantía.

Los suscritos señalan como dirección comercial _____, teléfono _____, fax _____, correo electrónico _____ a donde se puede remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta propuesta la siguiente.

Nombre completo del proponente:
Número de identificación:
Firma del proponente y/o representante legal: Nombre en letra imprenta.

**ANEXO 2**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

Silvania - Cundinamarca, _____de 2026

Señores
**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA - CUNDINAMARCA**
Ciudad

REF: **PROCESO SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA No. _____-/2026**

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de_____, de conformidad con lo establecido en Invitación Pública_____, oferto de forma irrevocable y , con destino a la celebración del contrato objeto del presente proceso, los servicios que a continuación se describen correspondientes a las características técnicas establecidas en el numeral _____ de la invitación publica número _____, en los términos y conforme a las condiciones y cantidades previstos para tal efecto, por un valor total de _____:

(CONFORME A ESTUDIOS PREVIOS Y O ANEXO TECNICO)

EL valor ofertado por el contratista incluye todos los impuestos de ley, retenciones y reducciones. Todo error u omisión en la estimación del valor del contrato, indebida interpretación del alcance del suministro o la incorrecta determinación y/o cuantificación de los factores integrantes de los costos, será por cuenta y riesgo del proponente. El proponente deberá tener en cuenta que el contratista será el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos, todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su cuenta y riesgo, sin que el Municipio adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.

| **FORMULARIO 1 - DETALLADO** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **INTERVENTORIA TECNICA, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA PARA EL MEJORAMIENTO DE VÍA POR MEDIO DE LA CONSTRUCCION PUENTE VEHICULAR VEREDA PANAMA ALTO QUEBRADA LA LAGAÑOSA MUNICIPIO DE SILVANIA, DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA SEGÚN CONVENIO ICCU 1498 DE 2025** | | | | | | |
| CANT. | CARGO / OFICIO | COSTOS DE PERSONAL | PRIMA REGIONAL | % DEDICACIÓN | TIEMPO MESES | VALOR PARCIAL ($) |
| **(1)** | | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | (1)*((2)+(3))*(4)*(5)= **(6)** |
| **COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL** | | | | | | |
| **PERSONAL PROFESIONAL** | | | | | | |
| 1 | Ingeniero Residente de interventoría | | | | | |
| 1 | Ingeniero Especialista en estructuras | | | | | |
| **SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = SUMATORIA DE (5) = (7)** | | | | | | |
| **FACTOR MULTIPLICADOR (8)** | | | | | | |
| **SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = (7) * (8) = (A)** | | | | | | |
| CANT. | CONCEPTO | UNIDAD | COSTO ($) | UTILIZACIÓN | | VALOR PARCIAL ($) |
| **(9)** | | | **(10)** | **(11)** | | (9)*(10)*(11) = **(12)** |
| **OTROS COSTOS DIRECTOS** | | | | | | |
| **COSTOS DE ALQUILER DE EQUIPOS Y OFICINA** | | | | | | |
| 1 | Edición de informes, papelería, reproducción de documentos, planos, fotografías | MES | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| 1 | Laboratorio (a monto agotable previo aprobación de la entidad) | MES | | | |
| **SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS = SUMATORIA DE (11) = (B)** | | | | | |
| **SUBTOTAL COSTOS BASICOS = (A) + (B) = (C)** | | | | | |
| **PROVISION FRENTE ADICIONAL = (D)** | | | | | |
| **VALOR TOTAL BÁSICO** | | | | | |
| **IVA = 19% * (E) = (F)** | | | | | |
| **COSTO TOTAL = (E) + (F)** | | | | | |

**Los valores que sean en letras y números**
**TOTAL ($ )**

**EL PROPONENTE:**
Firma: _____
Nombre

(Nombre, número del documento de identificación y firma del **PROPONENTE** o su representante y/o todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal

## ANEXO 3

## CONDICIONES TÉCNICAS

El Personal definido en la invitación el cual es susceptible de acreditación en las condiciones establecidas en dicho documento, y al que le serán aplicables las condiciones de verificación de experiencia definidas en este documento.

| Perfil No. | Cantidad de profesionales | Cargo | Título Profesional | Título de Posgrado | Experiencia General (años mínimos) | Experiencia Específica (años mínimos) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | 1 | **Ingeniero categoría 5**<br>**Residente de interventoría**<br>**50% Dedicación Mensual** | Ingeniero Civil o Ingeniero de vías y transporte | Especialista en Gerencia de Proyectos | Cuatro (4) años | Dos (2) años |

### 25.1. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO ADICIONAL AL CLAVE EVALUABLE

El personal mínimo requerido para la ejecución del Contrato de Interventoría, y adicional al Clave Evaluable indicado en el Pliego de Condiciones, corresponde al relacionado a continuación:

| Perfil No. | Cantidad de profesionales | Cargo | Título Profesional | Título de Posgrado | Experiencia General (años mínimos) | Experiencia Específica (años mínimos) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | 1 | **Ingeniero categoría 4 Especialista en estructuras**<br>**10% Dedicación Mensual** | Ingeniero Civil | Especialista en estructuras | Seis (6) años | Dos (2) años |

El personal relacionado anteriormente es el personal operacional y profesional mínimo requerido para la ejecución del proyecto, en la medida que corresponde al personal que la Entidad estableció en la etapa de planeación para el cumplimiento del contrato.

Para cada uno de los profesionales mencionados se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional y/o certificado de vigencia y antecedentes expedido por el consejo profesional competente de acuerdo con la regulación aplicable en la materia. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto-Ley 2106 de 2019. Los estudios de posgrado que se exijan como requisito mínimo se acreditarán mediante copia de los diplomas respectivos o certificado de obtención del título correspondiente. Además, la Entidad podrá solicitar las certificaciones laborales que permitan verificar la información relacionada en los Anexos. Para cada uno de los profesionales se debe aportar la información exigida.

(VER ANEXO TECNICO Y DEL SECTOR Y MERCADO)

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de_____, de conformidad con lo establecido en Invitación Pública_____, oferto de forma irrevocable y, con destino a la celebración del contrato objeto del presente proceso, los servicios que a continuación se describen correspondientes a las condiciones técnicas descritas en el proceso de la referencia, en los términos y conforme a las condiciones previstas para tal efecto.

Firma: _____
Nombre

(Nombre, número del documento de identificación y firma del PROPONENTE o su representante y/o todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal

**ANEXO 4**

**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

El (los) suscrito(s) a saber:_____, domiciliado en _____, identificado con _____, que en quien obra en calidad de _____ adelante se denominará **EL PROPONENTE,** manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, en la Invitación Pública _____, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

**PRIMERO**: Que la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA – CUNDINAMARCA adelanta** un proceso de selección, en desarrollo de la Ley 80 de 1993 / Ley 1150 de 2007 y su decreto reglamentario para le celebración de un contrato estatal, identificado así:

_____

**SEGUNDO:** Que es interés del PROPONENTE participar del Estado Colombiano, y de la **ALCALDIA MUNICIPAL DE SILVANIA - CUNDINAMARCA** para fortalecer la trasparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

**TERCERO:** Que siendo del interés del PROPONENTE participar de Selección aludido en el considerando primero, se encuentra dispuesto a asumir, en caso de requerírsele, la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso y en tal sentido suscribe el presente **COMPROMISO UNILATERAL DE ANTICORRUPCIÓN:**

**EL PROPONENTE** se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y de la relación contractual que eventualmente se derive de este proceso de selección, de conformidad con las siguientes obligaciones:

a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA - CUNDINAMARCA** ni a cualquier otro servidor público privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta.

b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA – CUNDINAMARCA** durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

El **PROPONENTE** se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de selección.

**CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO**

El **PROPONENTE** asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de selección, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ del mes de _____ de 2026

**EL PROPONENTE:**

Firma: _____

Nombre (Nombre, número del documento de identificación y firma del **PROPONENTE** o su representante y/o todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

**ANEXO 5**

**DECLARACIÓN JURAMENTADA**

Yo……, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. ……, domiciliado en……declaro bajo juramento: NO estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, Ley 734 de 2002, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normatividad vigente.

Dado en……a los…….....de 2026

Nombre y firma del representante legal o persona natural:

**ANEXO 6**

**MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES**

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal**)**

_____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra oferta para el presente invitación, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

Lo anterior, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Dada en _____, a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA _____

**ANEXO No. 7**

**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

PROPONENTE: _____

| NO. | ENTIDAD CONTRATANTE | OBJETO DEL CONTRATO | FECHA DE INICIO O SUSCRIPCIÓN | FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO | % DE PARTICIPACIÓN | VALOR TOTAL DEL CONTRATO, INCLUYENDO ADICIONALES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Declaro que la información aquí consignada es veraz y autorizo a ALCALDÍA MUNICIPAL DE SILVANIA - CUNDINAMARCA para que verifique dicha información.

Si el objeto del contrato consignado en el presente cuadro no permite identificar si corresponde a lo solicitado en la presente invitación dicho contrato no será tenido en cuenta para efectos de evaluación y calificación.

**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.**

_____

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL PROPONENTE**

**FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:**

**ANEXO 8 (SOLO SI APLICA)**

**FORMATO HOJA DE VIDA PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**

| **(INSERTAR EL CARGO SOLITADO)** | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| **NOMBRE Y APELLIDOS** | | | | | | | |
| **PROFESIÓN** | | | | | | | |
| **LUGAR DE APROBACIÓN DE ESTUDIOS** | | | | | | | |
| **AÑO DE APROBACIÓN DE ESTUDIOS** | | | | | | | |
| **ESPECIALIZACIÓN** | | | | | | | |
| **LUGAR DE APROBACIÓN DE ESPECIALIZACIÓN** | | | | | | | |
| **NUMERO TARJETA PROFESIONAL** | | **APLICA** | | **NO APLICA** | | | |
| **EXPERIENCIA PROFESIONAL** | | | | | | | |
| | **RELACIÓN DE EXPERIENCIA A CERTIFICAR** | | | | | | |
| | **EMPRESA Y/O CONTRATANTE** | **FECHAS EN QUE LABORO** | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| **EXPERIENCIA GENERAL** | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | **TOTAL, AÑOS** | | | | | | |
| | **RELACIÓN DE EXPERIENCIA A CERTIFICAR** | | | | | | |

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

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL PROPONENTE**

**ANEXO No. 9**

**DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PERSONA JURIDICA Y/O NATURAL**

Ciudad y fecha

Señores
**Alcaldía Municipal de Silvania**
Ciudad

**ASUNTO:** Proceso de Selección por Mínima Cuantía MC No. XX -2026**.**

Yo _____, identificado con Cédula de_____ ciudadanía No. _____ Representante Legal de _____ (o actuando en nombre propio) declaro bajo la gravedad del juramento la cual se entiende prestada con la firma del presente documento, no encontrarme incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagras en la Constitución y la Ley para contratar con el Estado.

Así mismo en cumplimiento de lo definido en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, certifico que ni los socios ni la sociedad que represento se encuentran inhabilitados como consecuencia de lo establecido en dicha norma.

DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CONFLICTO DE INTERÉS

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE: _____

En calidad de representante legal de _____, certifico que ni yo, ni los directivos de la (entidad, empresa, corporación, etc.), ni el equipo de trabajo con que se ejecutarán los bienes y servicios Contratados, no se encuentran incursos en conflicto de interés.

La anterior certificación se expide conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

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

Firma del Proponente
Proponente:
NIT.:
Nombre de la Persona Natural o Representante Legal de la Persona Jurídica:
Documento de Identidad:
Dirección:
Teléfono:
Correo Electrónico