

	ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240-1
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO - F - 02	
	Formato	Versión: 01	
	Estudio Previo	Fecha Versión: 03/01/2024	
		Página 1 de 1	

1. INFORMACION GENERAL

REGISTRO BP y P No.: BPIN – 2026155160002
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO
TIPO DE CONTRATO: INTERVENTORIA
DEPENDENCIA: SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y MOVILIDAD
DOCUMENTO: ESTUDIOS PREVIOS
OBJETO: “INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL CONTRATO CUYO OBJETO ES MEJORAMIENTO VIAL DE LA CALLE 26 EN LOS TRAMOS COMPRENDIDOS ENTRE LAS CARRERAS 17 Y 18 Y LAS CARRERAS 19 Y 23 DEL MUNICIPIO DE PAIPA”.
FUNCIONARIO QUE PRESENTA EL ESTUDIO: JORGE EDWIN LOPEZ TORRES
CIUDAD Y FECHA: PAIPA, JULIO DE 2026

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines del Estado: “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”.

En cumplimiento de los principios de la función administrativa y de la contratación pública, especialmente los de planeación y economía, y conforme al artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente documento sirve de soporte para adelantar el proceso de selección, contratación, ejecución y liquidación del contrato que de este se derive. El Estudio Previo y sus documentos soporte permanecerán a disposición de los interesados y del público en general durante el desarrollo del proceso de contratación.

Según lo señalado en el artículo 32 numeral 1 de la Ley 80 de 1993 establece “ Son contratos de obra los que celebren las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago. En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación públicos, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del presente estatuto.”

De acuerdo con la Ley 80 de 1993 en el ARTÍCULO 53. DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS CONSULTORES, INTERVENTORES Y ASESORES. Artículo modificado por el artículo 2 de la Ley 1882 de 2018. Reza “Los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, celebrado por ellos, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables constitutivos de incumplimiento de las obligaciones correspondientes a tales contratos y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría incluyendo la etapa de liquidación de los mismos.

Por su parte, los interventores, responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que le sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría, incluyendo la etapa de liquidación de los mismos siempre y cuando tales perjuicios provengan del incumplimiento o responsabilidad directa, por parte del interventor, de las obligaciones que a este le correspondan conforme con el contrato de interventoría.”

Igualmente, el municipio de Paipa manifiesta que en cumplimiento de lo señalado por el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, ha realizado el respectivo análisis del sector económico y de oferentes, con el objeto de conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

Que el Artículo 2 de la 743 de 2002, define: “Desarrollo de la comunidad. Para efectos de esta ley, el

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850 131/ 7 850135/7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

	ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240-1
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO - F - 02	
	Formato	Versión: 01	
	Estudio Previo	Fecha Versión: 03/01/2024	
		Página 1 de 1	

desarrollo de la comunidad es el conjunto de procesos económicos, políticos, culturales y sociales, que integran los esfuerzos de la población, sus organizaciones y las del Estado, para mejorar la calidad de vida de las comunidades"

En desarrollo de estos mandatos constitucionales, la infraestructura vial urbana constituye uno de los bienes públicos de mayor impacto directo en la calidad de vida de la ciudadanía, en tanto garantiza la movilidad eficiente, la seguridad vial, el acceso a los servicios esenciales y el desarrollo económico y social del territorio.

El Municipio de Paipa presenta deficiencias significativas en algunos tramos de su malla vial urbana, evidenciadas principalmente en el deterioro progresivo de la carpeta asfáltica, la presencia de fallas estructurales en la calzada, la acumulación de daños por ausencia de intervenciones oportunas de mantenimiento y la inadecuada evacuación de aguas superficiales en algunos tramos. Estas condiciones generan consecuencias concretas para la población, entre las que se destacan el incremento en los tiempos de desplazamiento de personas y vehículos, la elevación de los riesgos de accidentalidad para peatones, ciclistas y conductores, el deterioro acelerado de los vehículos particulares y de transporte público que circulan por la zona, la disminución en el valor comercial de los predios aledaños a los tramos afectados, y la afectación a la actividad económica y turística del municipio, considerando la vocación turística que caracteriza a Paipa.

En particular, la Calle 26 en los tramos comprendidos entre las Carreras 17 y 18, y entre las Carreras 19 y 23, presenta un estado de deterioro que compromete la transitabilidad segura y eficiente de dicha arteria vial, la cual constituye un eje de conexión importante dentro de la trama urbana del municipio.

Como antecedente de gran relevancia técnica para la viabilidad del presente proyecto, el Municipio de Paipa ya ejecutó y concluyó la intervención integral de la totalidad de las redes de alcantarillado pluvial y sanitario correspondientes a los tramos objeto del presente contrato. Esta intervención previa garantiza que la infraestructura subterránea de la vía se encuentra en condiciones óptimas, eliminando el riesgo de que futuras intervenciones en redes húmedas comprometan o afecten la carpeta asfáltica que se instalará, lo cual asegura la durabilidad, estabilidad y vida útil de las obras de pavimentación a ejecutar. En consecuencia, las condiciones técnicas están dadas para proceder de manera inmediata con el mejoramiento de la calzada, sin que existan interferencias de obra que puedan generar sobrecostos o retrasos en la ejecución.

El proyecto denominado "MEJORAMIENTO VIAL DE LA CALLE 26 EN LOS TRAMOS COMPRENDIDOS ENTRE LAS CARRERAS 17 Y 18 Y LAS CARRERAS 19 Y 23 DEL MUNICIPIO DE PAIPA, BOYACÁ" contempla intervenciones lineales sobre la Calle 26 en los tramos antes señalados, para una longitud total de intervención de 0.52 km, mediante la ejecución de todas las actividades propias de un proceso de pavimentación, incluyendo la preparación de la subrasante, la conformación de base y subbase granular, la aplicación de carpeta asfáltica y las obras complementarias que garanticen la adecuada señalización vial, todo ello acorde con la normatividad técnica vigente.

La intervención previa del alcantarillado pluvial y sanitario permite que las obras de pavimentación se ejecuten sobre una plataforma de servicios públicos subterráneos completamente renovada, maximizando así el retorno de la inversión pública y garantizando la sostenibilidad de la infraestructura en el largo plazo.

La administración municipal de Paipa gestionó ante el Sistema General de Regalías la financiación del presente proyecto, el cual fue declarado viable conforme a la ficha de reporte y concepto de viabilidad emitido por el Municipio, en los términos señalados en el Decreto 1821 de 2020 y demás disposiciones que rigen la materia.

Así mismo, el proyecto se encuentra incluido en el Plan de Desarrollo Territorial "PAIPA NOS MUEVE. UN FUTURO QUE CONSTRUIAMOS TODOS 2024-2027", en el marco del diagnóstico que identificó la necesidad de ejecutar diseños e intervenciones para el mejoramiento de las vías urbanas del municipio, garantizando condiciones adecuadas de localización, capacidad y características técnicas que aseguren una movilidad eficiente y segura para todos los usuarios.

En virtud de lo expuesto, la ejecución del presente proyecto resulta no solo conveniente sino necesaria para el Municipio de Paipa, en tanto responde a una necesidad pública concreta, debidamente diagnosticada, financiada y priorizada en el instrumento de planeación territorial vigente. La culminación de las obras de alcantarillado pluvial y sanitario en la vía objeto de

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850 131/ 7 850135/ 7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

intervención constituye el momento técnicamente idóneo para acometer el mejoramiento de la calzada, evitando la duplicación de intervenciones, optimizando el uso de los recursos públicos y garantizando la mayor durabilidad posible de las obras.

Que el municipio de Paipa adelantó el proceso de Licitación pública LP MP 003 2026, con el fin de contratar el **“MEJORAMIENTO VIAL DE LA CALLE 26 EN LOS TRAMOS COMPRENDIDOS ENTRE LAS CARRERAS 17 Y 18 Y LAS CARRERAS 19 Y 23 DEL MUNICIPIO DE PAIPA”**, garantizando la adecuada prestación del servicio y la satisfacción de la necesidad acá planteada, por tal razón, es obligatorio adelantar el presente proceso en aras de seleccionar un contratista que realice el seguimiento técnico, financiero y jurídico al proceso contractual en mención.

Por lo anterior se hace necesario que el Municipio garantice el seguimiento y control a la ejecución del contrato de obra, por lo tanto, se hace necesario adelantar un proceso para la **“INTERVENTORÍA TÉCNICA ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y AMBIENTAL AL CONTRATO CUYO OBJETO ES MEJORAMIENTO VIAL DE LA CALLE 26 EN LOS TRAMOS COMPRENDIDOS ENTRE LAS CARRERAS 17 Y 18 Y LAS CARRERAS 19 Y 23 DEL MUNICIPIO DE PAIPA”**.

Que para el desarrollo de la presente necesidad la secretaría de infraestructura Pública y Movilidad presentó el proyecto MEJORAMIENTO VIAL DE LA CALLE 26, el cual fue registrado en el banco de programas y proyectos de inversión municipal bajo el Número 2026155160002.

El numeral 1º del artículo 32 de la ley 80 de 1993, señala que, en los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación o concurso públicos, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del presente estatuto.

A su turno, el numeral 2º del prenombrado artículo dispone que son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos sin que ninguna orden del interventor de una obra pueda darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato.

Ahora bien, aunado a lo anterior, el artículo 83 de la ley 1474 de 2011 estatuye que “Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

Que por lo expuesto anteriormente, se requiere contratar la **“INTERVENTORÍA TÉCNICA ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y AMBIENTAL AL CONTRATO CUYO OBJETO ES MEJORAMIENTO VIAL DE LA CALLE 26 EN LOS TRAMOS COMPRENDIDOS ENTRE LAS CARRERAS 17 Y 18 Y LAS CARRERAS 19 Y 23 DEL MUNICIPIO DE PAIPA”**, a través de un proceso de **CONCURSO DE MERITOS** que derive en la selección de un Contratista idóneo para satisfacer la necesidad del municipio y de la comunidad.

Que el presente proceso de contratación es imprescindible para poder efectuar el Plan de Desarrollo Municipal

SECTOR	24. TRANSPORTE
SUBSECTOR	
PROGRAMA	2402. INFRAESTRUCTURA RED VIAL REGIONAL
PRODUCTO	2402114. VIA URBANA MEJORADA
UNIDAD DE MEDIDA	KM
INDICADOR DE PRODUCTO	240211400
META CUATRENIO	5,518

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

3.1. OBJETO:

“INTERVENTORÍA TÉCNICA ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y AMBIENTAL AL CONTRATO CUYO OBJETO ES MEJORAMIENTO VIAL DE LA CALLE 26 EN LOS TRAMOS COMPRENDIDOS ENTRE LAS CARRERAS 17 Y 18 Y LAS CARRERAS 19 Y 23 DEL MUNICIPIO DE PAIPA”

3.2. ALCANCE

En desarrollo del proceso contractual se busca contar con el personal idóneo que tenga conocimiento y experiencia requerida para realizar la interventoría del proyecto; con el fin de verificar el cumplimiento del compromiso y la satisfacción de los intereses de la Entidad, así como asegurar la correcta ejecución y cumplimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente sobre la materia y cada una de las condiciones estipuladas dentro del contrato que se adelanta mediante licitación el cual se está adelantado por el municipio de Paipa.

3.3. LOCALIZACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA ZONA A INTERVENIR

El objeto del presente contrato se realizará en el Municipio de Paipa, y específicamente en las áreas y lugares intervenidos en la ejecución del contrato que surja del proceso de Licitación Pública LP MP 003 2026, obras de pavimentación de la calle 26 específicamente entre las carreras 17 y 18 y las carreras 19 y 23, conforme a los detalles expuestos en el anexo técnico de obra e interventoría.

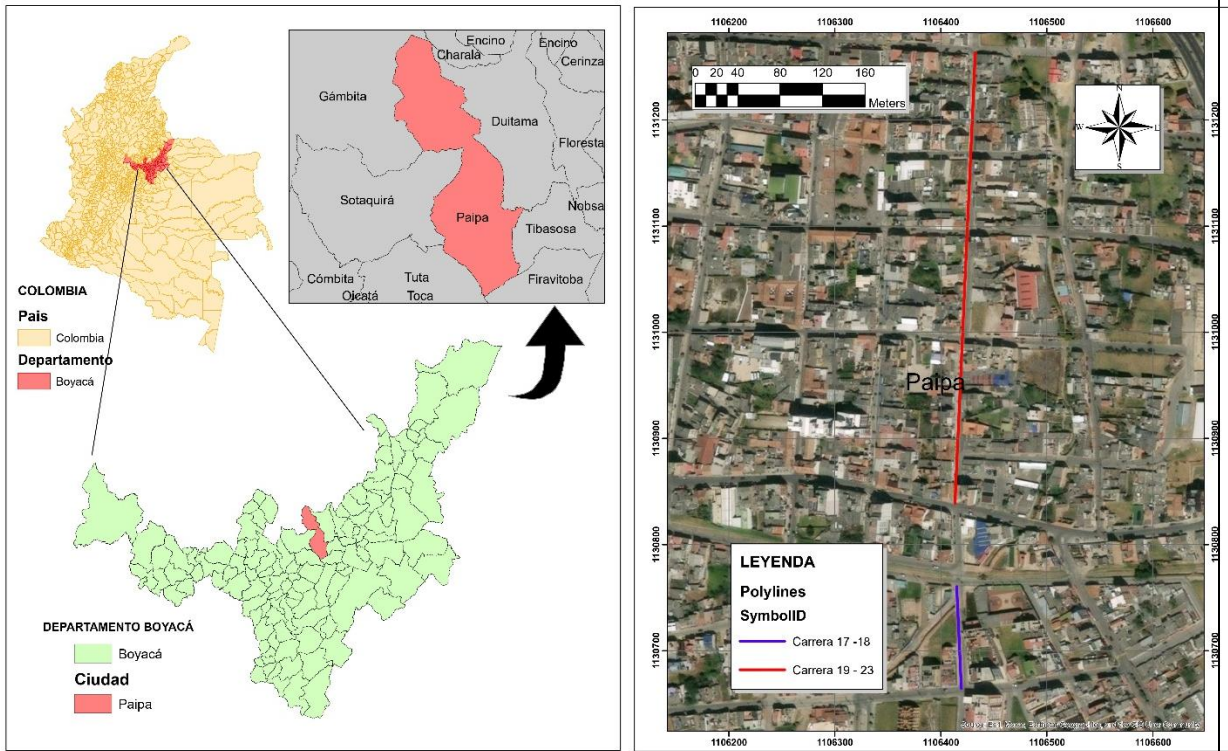


Figura 1.1. Localización global de la zona a intervenir.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

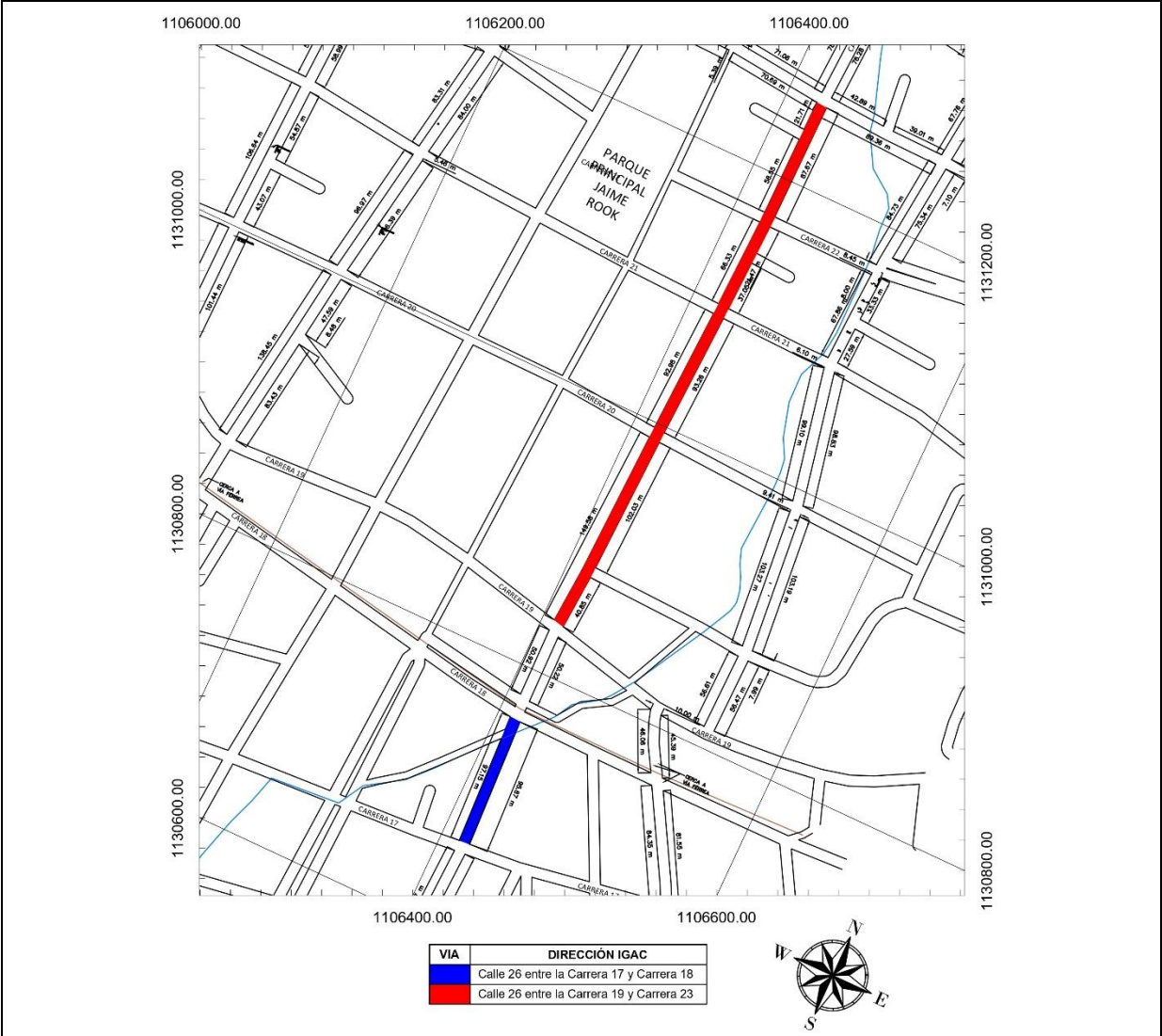


Figura 1.2. Localización de los tramos de vías a intervenir en la Calle 26.

3.4. IDENTIFICACIÓN DENTRO DE LA CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – CÓDIGO UNSPSC

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de naciones Unidad –UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

DESCRIPCION	CODIGO UNSPSC
GERENCIA DE PROYECTOS	80101600
INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA	81101500

3.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Tipo de Contrato: CONSULTORIA - INTERVENTORIA

3.6. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES:

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PAIPA

CONTRATISTA: EL MISMO PODRÁ SER EJECUTADO POR UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA, PRIVADA O PÚBLICA, INDIVIDUAL O CONJUNTAMENTE, COMO CONSORCIO O

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

	ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240-1
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO - F - 02	
	Formato	Versión: 01	
	Estudio Previo	Fecha Versión: 03/01/2024	
		Página 1 de 1	

UNIÓN TEMPORAL, U OTRA ALTERNATIVA DE PARTICIPACIÓN COLECTIVA, QUE POSEA IDONEIDAD Y EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR.

3.7. CONDICIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR:

La “INTERVENTORÍA TÉCNICA ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y AMBIENTAL AL CONTRATO CUYO OBJETO ES MEJORAMIENTO VIAL DE LA CALLE 26 EN LOS TRAMOS COMPRENDIDOS ENTRE LAS CARRERAS 17 Y 18 Y LAS CARRERAS 19 Y 23 DEL MUNICIPIO DE PAIPA” se ejecutará teniendo en cuenta como base las especificaciones técnicas, las actividades y cantidades que se encuentran en los documentos que hacen parte del contrato de “OBRA” que resulte de la LICITACION PUBLICA cuyo objeto es: **“MEJORAMIENTO VIAL DE LA CALLE 26 EN LOS TRAMOS COMPRENDIDOS ENTRE LAS CARRERAS 17 Y 18 Y LAS CARRERAS 19 Y 23 DEL MUNICIPIO DE PAIPA”** los cuales se pueden evidenciar con más detalle en el ANEXO TECNICO y del cual se resume con el cuadro de cantidades de obra al cual se realizará la INTERVENTORIA y son:

Nº	ÍTEM DE PAGO	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.
1 OBRAS PRELIMINARES				
1.01	3.01.09	LOCALIZACION Y REPLANTEO PARA OBRAS DE INFRAESTRUCTURA VIAL. (NO INCLUYE COMISION TOPOGRAFICA)	Kilómetro	0,518
1.02	3.13.16	DEMOLICIÓN DE PAVIMENTO ASFALTICO DE E = 10 CM. (INCLUYE CARGUE Y RETIRO DE SOBRANTES CON ACARREO LIBRE HASTA 5 KM.)	Metro Cuadrado	843,50
1.03	2.01.11	DEMOLICIÓN DE SARDINEL EN CONCRETO, (INCLUYE RETIRO Y ACARREO LIBRE HASTA 5 KM.)	Metro lineal	1.065,59
1.04	2.01.13	DEMOLICIÓN DE ANDÉN O PLACA DE CONTRAPISO EN CONCRETO E > A 12 CM. (INCLUYE RETIRO Y ACARREO LIBRE HASTA 5 KM.)	Metro Cuadrado	320,32
1.05	2.01.22	DEMOLICIÓN DE SUMIDEROS, (INCLUYE RETIRO Y ACARREO LIBRE HASTA 5 KM.)	Unidad	8,00
1.06	3.02.01	CONFORMACION DE BOTADERO O ESCOMBRERA	Metro Cúbico	3.173,92
2 MOVIMIENTO DE TIERRAS (CORREDOR VÍAL)				
2.01	3.02.02	EXCAVACIÓN DE CORTES Y CANALES SIN CLASIFICAR (INCLUYE ACARREO LIBRE HASTA 5 KM.)	Metro Cúbico	2.948,79
2.02	3.04.05	SUMINISTRO, EXTENDIDA Y COMPACTACIÓN DE MATERIAL PARA AFIRMADO HASTA UN DIÁMETRO DE 2" Y UN ÍNDICE PLÁSTICO MENOR O IGUAL 9% Y COMPACTO AL 95% PROCTOR, INCLUYE ACARREO LIBRE HASTA 5 KM (**)	Metro Cúbico	251,58
3 PAVIMENTO FLEXIBLE				
3.01	3.04.07	SUMINISTRO, EXTENDIDA Y COMPACTACIÓN DE MATERIAL SELECCIONADO PARA SUBBASE GRANULAR (INCLUYE ACARREO LIBRE HASTA 5KM) (**)	Metro Cúbico	717,66
3.02	3.04.06	SUMINISTRO, EXTENDIDA Y COMPACTACIÓN DE MATERIAL SELECCIONADO PARA BASE GRANULAR (INCLUYE ACARREO LIBRE HASTA 5KM) (**)	Metro Cúbico	574,13
3.03	3.13.37	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE GEOMALLA CON RESISTENCIA ULTIMA 178,5/53,9 KN/M	Metro Cuadrado	2.862,92
3.04	3.06.09	IMPRIMACIÓN CON EMULSIÓN ASFÁLTICA TIPO CRR-1 O SIMILAR	Metro Cuadrado	2.862,92
3.05	3.06.04	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CARPETA ASFALTICA EN CALIENTE MDC-19. INCLUYE BARRIDO, SOPLADO, SUMINISTRO Y COMPACTACIÓN. (INCLUYE ACARREO LIBRE HASTA 5 KM) NORMA INVIAS (**).	Metro Cúbico	258,35
3.06	3.12.03	TRANSPORTE DE MATERIAL DE AFIRMADO Y/O GRANULAR SUELTO (MEDIDO EN BANCO) DESPUÉS DE 5 KM.	M3-Km	31.021,48
3.07	3.12.04	TRANSPORTE DE MEZCLA ASFALTICA DESPUES DE 5 KM, (MEDIDA EN BANCO).	M3-Km	6.174,57
4 URBANISMO				

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

	ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240-1
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO - F - 02	
	Formato	Versión: 01	
	Estudio Previo	Fecha Versión: 03/01/2024	
		Página 1 de 1	

4.01	3.08.15	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SARDINEL PREFABRICADO A-10 50*20*80	Metro lineal	855,75
4.02	2.05.06	BASE EN MATERIAL DE AFIRMADO COMPACTADO	Metro Cúbico	98,13
4.03	REF: 3.08.10 ; 1.01.14	CONSTRUCCION DE ANDENES EN CONCRETO DE 21 MPa - (3000 PSI)	Metro Cúbico	70,80
4.04	3.03.26	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CONCRETO SIMPLE DE 21 MPa (3000) PARA BASES	Metro Cúbico	3,79
4.05	REF: 3.08.11; 1.01.04	CONSTRUCCION DE HOMBROS EN CONCRETO DE 21.0 MPa - (3000 PSI) H:40CM, E:20 CM	Metro Cúbico	2,75
4.06	2.02.35	SUMINISTRO, FIGURADA Y AMARRE DE ACERO DE 420 MPa (60000 PSI)	Kilogramo	202,28
4.07	6.03.08	CAJA DE INSPECCIÓN SUBTERRÁNEA DE 60 CM X 60 CM. INCLUYE MARCO Y CONTRAMARCO TIPO CD 2006	Unidad	2,00
4.08	3.03.10	EXCAVACIÓN MANUAL EN MATERIAL COMUN	Metro Cúbico	43,78
4.09	2.10.95	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERÍA PVC CONDUIT DE 2". (TIPO PESADO - DB).	Metro lineal	17,57
4.10	4.01.05	RELLENO EN ARENA DE RIO COMPACTADO CON PLANCHA VIBRADORA	Metro Cúbico	0,18
4.11	2.02.31	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERÍA PVC SANITARIA D = 2"	Metro lineal	8,79
5 OBRAS DE DRENAJE				
5.01	3.03.10	EXCAVACIÓN MANUAL EN MATERIAL COMUN	Metro Cúbico	111,94
5.02	5.02.17	SUMIDERO LATERAL (SL) EN CONCRETO DE 21 Mpa. (3000 PSI). DIMENSIONES INTERNAS: 0.40 X 1.40 M. H = 1.10 M. (INCLUYE REFUERZO, FORMALETA Y TAPA PLÁSTICA).	Unidad	14,00
5.03	5.01.27	SUMINISTRO E INSTALACIÓN TUBERÍA DE ALCANTARILLADO PVC D=10"	Metro lineal	90,40
5.04	3.03.15	RELLENO CON MATERIAL DE AFIRMADO COMPACTADO RANA Y/O VIBROCOMPACTADOR. (INCLUYE ACARREO LIBRE HASTA 5 KM.)	Metro Cúbico	59,46
5.05	4.01.05	RELLENO EN ARENA DE RIO COMPACTADO CON PLANCHA VIBRADORA	Metro Cúbico	23,96
5.06	5.01.23	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CODO PVC PARA ALCANTARILLADO D = 10"	Unidad	14,00
6 SEÑALIZACIÓN				
6.01	3.09.10	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SEÑAL DE TRANSITO PREVENTIVA, REGLAMENTARIA O INFORMATIVA DE 60 x 60 CM.	Unidad	32,00
6.02	3.09.16	SUMINISTRO Y APLICACION DE PINTURA ACRILICA CON MICROESFERAS, LINEAS CONTINUAS Y DISCONTINUAS DE 12 CMS SEGUN NORMA INVIAS	Metro lineal	1.353,41
6.03	3.09.04	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MARCAS VIALES CON PINTURA DE TRÁFICO SEGUN NORMA INVIAS. (INCLUYE MICROESFERAS)	Metro Cuadrado	70,45
PLAN DE MANEJO DE TRÁFICO (DISPOSITIVOS, SEÑALIZACION Y EQUIPOS)				
PLAN DE MANEJO AMBIENTAL				
SST				
3.8. OBLIGACIONES				
3.8.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL INTERVENTOR				
Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y				

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

	ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240-1
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO - F - 02	
	Formato	Versión: 01	
	Estudio Previo	Fecha Versión: 03/01/2024	
		Página 1 de 1	

condiciones señaladas en la invitación y demás Documentos del proceso, vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga 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 incidan 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 pueda 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 cinco (5) 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 de 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 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

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

Carrera 22 N° 25-14

Teléfono: (608) 7 850 131/ 7 850 135/ 7 851 998

www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co

alcaldia@paipa-boyaca.gov.co

código postal: 15516

	ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240-1
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO - F - 02	
	Formato	Versión: 01	
	Estudio Previo	Fecha Versión: 03/01/2024	
		Página 1 de 1	

- ella cuando sea requerida por la Entidad.
20. Acreditar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo definido 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 como mínimo el porcentaje definido en el numeral 4.4.1 del documento base que sea por lo menos del ochenta por ciento (80%), sin perjuicio de incluir uno superior de personal colombiano para el cumplimiento del contrato.
 23. Las demás obligaciones contenidas en la minuta del contrato de conformidad con los ofrecimientos establecidos en la propuesta

3.8.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL INTERVENTOR:

El proponente adjudicatario deberá realizar entre otras las siguientes actividades para la efectiva ejecución del objeto contractual:

1. Suscribir conjuntamente con la Entidad Territorial el acta de inicio del contrato de interventoría.
2. Presentar las hojas de vida del personal mínimo obligatorio y del personal de soporte no verificado en la etapa de evaluación.
3. Revisar y aprobar las hojas de vida del equipo de trabajo del contratista de obra dentro de los cinco (5) días siguientes al acta de inicio.
4. Garantizar que el personal ofrecido para la interventoría cumpla con los requisitos aprobados por el supervisor.
5. Gestionar la acreditación del personal asignado para que porte identificación oficial de interventoría.
6. Acopiar, organizar y custodiar en medio físico y magnético toda la documentación generada durante la ejecución del contrato.
7. Llevar control de la correspondencia emitida y recibida, garantizando trazabilidad y oportunidad en las respuestas.
8. Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o bases de datos institucionales.
9. Levantar y suscribir actas de todas las reuniones y entregar copia a los participantes.
10. Poner en conocimiento de la Entidad Territorial todas las comunicaciones relevantes generadas en el ejercicio de la interventoría.
11. Identificar oportunamente situaciones que afecten la ejecución del contrato y proponer los correctivos necesarios.
12. Generar alertas tempranas sobre posibles incumplimientos del contratista de obra.
13. Recomendar por escrito acciones para optimizar la ejecución técnica y financiera del contrato.
14. Atender y absolver de manera oportuna las solicitudes, reclamaciones y consultas de la Entidad Territorial, del supervisor y del contratista de obra, con soporte técnico, jurídico, financiero y administrativo.
15. Verificar el cumplimiento de la normatividad técnica aplicable a la obra.
16. Verificar la ubicación de redes de servicios públicos y riesgos asociados para el desarrollo del proyecto.
17. Verificar la calidad de materiales, ensayos de laboratorio, pruebas técnicas y demás requisitos de calidad.
18. Verificar la adecuada disposición final de escombros en sitios autorizados.
19. Supervisar y aprobar los procedimientos constructivos presentados por el contratista.
20. Coordinar y liderar comités técnicos periódicos con participación de la Entidad Territorial y el contratista de obra.
21. Emitir conceptos técnicos, jurídicos, financieros, ambientales y sociales cuando se requiera.
22. Atender oportunamente los requerimientos de organismos de control.
23. Revisar, analizar y hacer seguimiento al cronograma de obra y al histograma de recursos.
24. Requerir explicaciones por desviaciones del cronograma e impulsar medidas de corrección.
25. Generar alertas oportunas cuando las desviaciones persistan.
26. Realizar mediciones conjuntas de cantidades de obra y llevar la bitácora correspondiente.
27. Elaborar balances semanales de obra.
28. Revisar, aprobar o rechazar actas de corte parcial y pagos, verificando que correspondan a obra ejecutada.
29. Aprobar pagos de suministros y equipos únicamente cuando estén instalados y recibidos a satisfacción.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

	ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240-1
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO - F - 02	
	Formato	Versión: 01	
	Estudio Previo	Fecha Versión: 03/01/2024	
		Página 1 de 1	

30. Revisar y aprobar APU de ítems adicionales indispensables para la funcionalidad del proyecto.
31. Hacer seguimiento hasta el perfeccionamiento del otrosí correspondiente a los ítems adicionales.
32. Verificar la afiliación y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral del personal del contratista de obra.
33. Verificar que los equipos ofrecidos por el contratista estén en obra en calidad y cantidad.
34. Verificar la calibración de los equipos de medición utilizados en la obra.
35. Solicitar la demolición, reconstrucción o reparación de obras que no cumplan especificaciones.
36. Revisar y aprobar cambios de personal del contratista, verificando requisitos y dejando registro.
37. Presentar informes semanales y mensuales de interventoría con registro fotográfico y fílmico del avance.
38. Presentar informes, fichas y documentos técnicos solicitados por la Entidad Territorial.
39. Elaborar y presentar el informe final de interventoría conforme a los lineamientos del supervisor.
40. Recibir la totalidad de las obras ejecutadas, verificando cumplimiento de licencias, permisos y conexiones a servicios públicos.
41. Elaborar el acta de terminación de la obra y gestionar su suscripción.
42. Elaborar y suscribir el acta de entrega y recibo final de la obra una vez verificada la totalidad de los trabajos.
43. Ejecutar la interventoría con los equipos, herramientas, materiales e insumos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
44. Suministrar oportunamente los equipos, herramientas y materiales requeridos según la programación del proyecto.
45. Garantizar la calidad de los bienes, materiales y servicios utilizados en la interventoría.
46. Atender y absolver observaciones del Municipio, Corpoboyacá y los organismos de control.
47. Elaborar actas de entrega mensual, final y de liquidación de la consultoría junto con el supervisor.
48. Verificar junto con el supervisor el flujo de inversión del contrato y dejar constancia en acta.
49. Verificar junto con el supervisor el programa de flujo de fondos del contrato y dejar constancia en acta.
50. Cumplir con las demás obligaciones que por ley, por la invitación pública o por la minuta contractual correspondan a la interventoría.

3.8.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE PAIPA:

1. Designar el (la) supervisor(a) del contrato, quien se encargará de ejercer el respectivo acompañamiento, control, gestión y seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, y las demás actividades necesarias, frente a la ejecución de las obligaciones contractuales, para lograr el cumplimiento del objeto del contrato
2. Suscribir, junto con el contratista, los documentos y las Actas de Inicio y liquidación, así como las demás que se requieran en virtud del contrato.
3. Gestionar, coordinar y verificar el cumplimiento y ejecución de la propuesta o iniciativa presentada por el contratista y viabilizada o aprobada por el MUNICIPIO DE PAIPA, que soporta el objeto del contrato y las obligaciones contractuales, en las etapas precontractual (selección), contractual (ejecución) y postcontractual (liquidación).
4. Avalar u objetar los soportes de ejecución presentados por el contratista
5. Desembolsar al contratista el valor del contrato en la forma y tiempos estipulados definidos en la cláusula que indica la forma de pago.
6. Concurrir, a través de la supervisión del contrato, en las actividades de conceptualización, estructuración, planificación e intercambio de argumentos, a que haya lugar, para la correcta ejecución del contrato.
7. Informar oportunamente acerca de cualquier circunstancia que amenace vulnerar los derechos del contratista al igual que cualquier perturbación que afecte el cumplimiento del objeto del contrato, el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el desarrollo normal del contrato.
8. Emitir concepto respecto a las solicitudes de situaciones contractuales (adiciones, prórrogas, modificaciones u otrosíes, suspensiones, cesiones y terminaciones anticipadas por mutuo acuerdo) solicitadas por el contratista, a través de la supervisión del contrato.
9. Realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de los recursos asignados al contrato, para el desarrollo de la propuesta o iniciativa presentada por el interventor y viabilizada o aprobada por el MUNICIPIO DE PAIPA, con la posibilidad de solicitar documentación e información en el momento en que lo considere necesario, a través de la supervisión del contrato.
10. Aplicar y cumplir las disposiciones y requisitos constitucionales, legales y normativos vigentes aplicables, encaminados al cumplimiento del objeto del contrato y a la ejecución de las obligaciones contractuales.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

	ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240-1
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO - F - 02	
	Formato	Versión: 01	
	Estudio Previo	Fecha Versión: 03/01/2024	
		Página 1 de 1	

11. Requerir al contratista el cumplimiento, de manera idónea y oportuna, del objeto del contrato y la ejecución de las obligaciones contractuales, a través de la supervisión del contrato.
12. Guardar la confidencialidad, y velar por la protección, de los bienes y servicios propuestos, entregados, prestados y/o ejecutados por el contratista, cuando a ello hubiere lugar.
13. Verificar la implementación y cumplimiento de las medidas y los protocolos de seguridad y bioseguridad para la prevención de accidentes y la transmisión de los virus o enfermedades que se puedan propagar, durante el desarrollo de las actividades propias de la propuesta o iniciativa presentada por el contratista, en virtud del cumplimiento del objeto del contrato, de la ejecución de las obligaciones contractuales y en el marco de las normas establecidas por las autoridades del territorio en el que se desarrollen las actividades.
14. Mantener la custodia, de manera actualizada y organizada, de la documentación e información que se genere con relación al objeto y a las obligaciones del contrato
15. Recibir a satisfacción los bienes o servicios, producto o resultado de la ejecución de las obligaciones contractuales, en virtud del cumplimiento del objeto del contrato, a través del(a) supervisor(a) del contrato, y emitir o expedir la certificación de su cumplimiento.

3.8.4. COMPROMISOS CONJUNTOS

1. Colaborar recíprocamente para el normal desarrollo del contrato y del proyecto que constituye su objeto.
2. Supervisar y controlar periódicamente la ejecución del contrato.
3. Concurrir a la liquidación final del contrato, una vez cumplido el objeto del mismo.
4. Aportar la información técnica disponible y la experiencia institucional requeridas para el desarrollo del objeto del contrato.
5. Las demás acordadas expresamente por las partes.

3.8.5. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El contratista responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa (Ley 80 de 1993, artículo 26, numeral 7°).

En caso de aplicación de multas, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual impondrá la multa y ordenará su pago tanto al contratista como al garante. Para este evento el acto administrativo constituye el siniestro en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.

En los demás casos de incumplimiento, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual declarará el incumplimiento, procederá a cuantificar el monto de la pérdida o a hacer efectiva la Cláusula penal, si ella está pactada y a ordenar su pago tanto al contratista como al garante. Para este evento el acto administrativo constituye la reclamación en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.

3.9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El Contrato de Interventoría que se pretende adjudicar, tendrá un plazo correspondiente a **LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORIA Y SU LIQUIDACIÓN**; contados a partir de la firma del acta de inicio una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución.

Una vez cumplidos los requisitos, el supervisor deberá cargar el Acta de Inicio en la plataforma SECOP II Dicha acta deberá ser suscrita por el CONTRATISTA y el supervisor del contrato, quien el mismo día de suscripción deberá cargarla en la plataforma SECOP II para que haga parte del expediente electrónico.

Nota: El **CONTRATO DE OBRA** sobre el cual se adelantará la interventoría tiene un plazo de **CUATRO (4) MESES** como se observa a continuación:

El plazo previsto para la ejecución de las actividades que se deriven del presente Proceso es el establecido en la sección 1.1. del Pliego de Condiciones, el cual se contará en la forma prevista en el Anexo 5 – Minuta del Contrato.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

3.11. LUGAR DE EJECUCIÓN: El objeto del presente contrato se realizará en el Municipio de PAIPA – BOYACÁ, donde se ejecutará el contrato de OBRA.

3.12. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El municipio de Paipa ha estimado un presupuesto de **CIENTO ONCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS PESOS CON VEINTISIETE CENTAVOS (\$111.862.926,27) M/CTE**. Que forma parte integral del presente documento, la cual se incluye todos los costos directos e indirectos, el valor del IVA si a ellos hubiera lugar y demás gastos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

Para determinar el valor estimado del contrato se tuvo en cuenta lo indicado en el artículo 10 de la Resolución No. 050 del del 5 de mayo de 2025 y Resolución 033 del 27 de abril de 2026 expedidas por la Gobernación de Boyacá, que indican que “el porcentaje de interventoría se calculará hasta el siete por ciento (7%) del costo del proyecto.

El valor del contrato de OBRA es de \$ MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL CIENTO NOVENTA PESOS CON CINCO CENTAVOS M/CTE (\$1.598.163.190,05) y el valor de la interventoría determinado por la entidad es equivalente al 6,999468%.

EL VALOR DE LA OFERTA A PRECIO GLOBAL deberá señalarse en pesos colombianos según el formato de la entidad; en todo caso, con los valores que componen la oferta y con los cuales quedan cubiertos todos los costos, imprevistos, impuestos, tasas, contribuciones, aranceles aduaneros. Los precios incluyen IVA y demás gastos en que deba incurrir el adjudicatario para ejecutar debidamente el objeto del respectivo contrato como se puede observar a continuación.

FORMULARIO 1 - GLOBAL		
“INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL CONTRATO CUYO OBJETO ES MEJORAMIENTO VIAL DE LA CALLE 26 EN LOS TRAMOS COMPRENDIDOS ENTRE LAS CARRERAS 17 Y 18 Y LAS CARRERAS 19 Y 23 DEL MUNICIPIO DE PAIPA”		
VALOR GLOBAL DE LA INTERVENTORÍA		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR OFERTA
1	Valor de su propuesta sin IVA	\$ 94.002.459,05
2	Valor del IVA	\$ 17.860.467,22
3	Valor Total de la Propuesta	\$ 111.862.926,27
VALOR TOTAL GLOBAL EN LETRAS	CIENTO ONCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS PESOS CON VEINTISIETE CENTAVOS	

NOTA 1: Los anteriores valores incluyen costos administrativos, y operativos, impuestos, estampillas y descuentos en general.

NOTA 2: El proponente no podrá ofertar valor superior al establecido para el presente proceso.

NOTA 3: Cada una de las sumas y multiplicaciones de la oferta económica no deben contener errores superiores por exceso o por defecto del cero punto uno (0.1%) por ciento del valor de cada operación, la entidad revisará cada una de las mencionadas operaciones y de encontrar errores aritméticos superiores al cero punto uno (0.1%) por ciento, la oferta será RECHAZADA. Si el valor corregido es inferior al cero punto uno (0.1%) por ciento, la adjudicación se efectuará por el valor corregido.

NOTA 4: LA ENTIDAD SOLAMENTE ACEPTARÁ EL FORMULARIO DE PROPUESTA

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

ECONÓMICA A PRECIO GLOBAL.

NOTA 5: LA ENTIDAD SOLAMENTE ACEPTARÁ EL FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA A PRECIO GLOBAL (So pena de ser calificado como NO CUMPLE).

Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, según la asignación de costos previstos en la presente Invitación Pública.

En el siguiente cuadro se especifican las diferentes obligaciones para aquellas personas naturales o jurídicas que suscriban contratos o convenios con la Administración Municipal:

DESCRIPCIÓN	IMPUESTO, TASA O CONTRIBUCIÓN
Retención en la fuente	Según régimen de tribulación al que se pertenezca: - Declarante 2.5% - No declarante 3.5%
Industria y comercio	Depende de la actividad
RETEIVA	15% depende si es responsable de IVA
Estampilla Pro Cultura	2%
Estampilla Pro Adulto Mayor	4%
Pro deporte	2.5%

En cuanto a impuestos nacionales se aplicará la retención en la fuente o de IVA los cuales son aplicables según responsabilidades tributarias y tipo de contrato.

El municipio efectuará a las cuentas del CONTRATISTA las retenciones que, en materia de Impuestos, tenga establecida la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el CONTRATISTA deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Municipio.

Parágrafo Primero: El presupuesto asignado para el presente proceso comprende todos los gastos y costos directos e indirectos en que el contratista incurra para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, incluidos los gastos que se generen por la adopción e implementación del protocolo de bioseguridad.

Parágrafo Segundo: El presente presupuesto incluye impuestos y deducciones y en caso que el proponente no esté obligado a facturar IVA, el valor total de la propuesta será el subtotal (incluyendo impuestos y deducciones).

Parágrafo Tercero: El valor definido por la Entidad por concepto de pólizas es un valor estimado que deberá ser comprobable por el contratista en el momento de presentar la primer factura o documento equivalente.

Parágrafo Cuarto: El valor unitario de cada ítem ofertado en la propuesta económica no podrá superar el valor unitario establecido para cada ítem del presupuesto oficial, ni se podrá dejar de ofertar cualquiera de estos.

3.13. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para efectos del presente proceso de selección del contratista, la secretaria de Hacienda del Municipio Paipa ha emitido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal. CDP No. DRG-2026000002.

RUBRO PRESUPUESTAL

RUBRO	DESCRIPCION	FUENTE
5.1.02.6.01.03.01.1.4.	Proyecto 2026155160002 MEJORAMIENTO VIAL DE LA CALLE 26	\$ 111.862.926,27
TOTAL		\$ 111.862.926,27

3.14. FORMA DE PAGO

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

	ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240-1
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO - F - 02	
	Formato	Versión: 01	
	Estudio Previo	Fecha Versión: 03/01/2024	
		Página 1 de 1	

La Alcaldía de Paipa, sólo adquiere obligaciones con EL INTERVENTOR favorecido, y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros; así mismo, se señala que la Alcaldía de Paipa se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto, de la siguiente manera:

La Entidad pagará al Interventor el valor del contrato en pagos parciales mensuales en pesos colombianos, de acuerdo con el porcentaje de la ejecución del contrato de obra, hasta el noventa por ciento (90 %) de su monto. El diez por ciento (10 %) restante se pagará una vez finalizada la ejecución del contrato.

El pago al Interventor se efectuará dentro de los (90) días hábiles siguientes a la presentación de la factura, el acta de recibo suscrita por el supervisor designado para el recibo a satisfacción de las actividades y de la certificación de encontrarse al día con los aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Para la suscripción del Acta de Recibo Final de Interventoría, el contratista deberá allegar los siguientes documentos:

- a) Planillas de Pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales del personal empleado en el desarrollo del contrato.
- b) Presentación de facturas o cuenta de cobro con todos los requisitos establecidos en la Ley
- c) Prestación de informes del contrato, y
- d) Presentación de certificación expedida por el Supervisor /o interventor de contrato, en la que se acredite el cumplimiento parcial o total (porcentaje), según sea el caso, de las actividades objeto del contrato y de las obligaciones a cargo del contratista.
- e) Que el contratista entregue un archivo fotográfico donde se pueda constatar la realización de los trabajos, que incluya la fecha de la toma de la fotografía, en formato JPG.
- f) Que el supervisor del contrato emita la respectiva certificación de entrega parcial de actividades o final, según sea el caso.

PARÁGRAFO I: Si el adjudicatario no se encuentra a paz y salvo con el Municipio, con la suscripción del contrato, autoriza para que la Tesorería en el momento de un pago automáticamente y sin previo aviso, realice el correspondiente cruce de cuentas para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

PARÁGRAFO I: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la Oficina Jurídica y de Contratación.

PARÁGRAFO II: En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados y liquidados en forma proporcional.

PARÁGRAFO III: EL Municipio no pagará ninguna suma de dinero al CONTRATISTA mientras este no haya cumplido previamente con los requisitos de legalización del contrato que se celebra.

Nota 1: Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, Ésta deberá ser radicada en la Subsecretaría de Compras Públicas y Gestión Contractual, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO.

Los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC y el CONSULTOR deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

Nota: *(Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: “Parágrafo 3o. (...) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (...)”.*

El último pago estará condicionado al cumplimiento de los siguientes requerimientos, revisados y

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

	ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240-1
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO - F - 02	
	Formato	Versión: 01	
	Estudio Previo	Fecha Versión: 03/01/2024	
		Página 1 de 1	

avalados previamente:

- Informe Final de actividades conforme a cada uno de sus componentes, aprobado por el Supervisor.
- Certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato.
- Constancia del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud y pensiones) y riesgos laborales, además de lo correspondiente a sus empleados cuando el consultor sea persona natural, y, cuando sea persona jurídica, se adjuntará la certificación de estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (en salud y pensiones) y aportes parafiscales y riesgos profesionales de sus empleados de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente.
- Acta de terminación suscrita del contrato
- Acta de recibo final de los estudios y diseños, suscrita por el consultor, debidamente aprobada por el Supervisor, junto con el informe final del contrato y sus correspondientes soportes de acuerdo con lo requerido por el Municipio
- Acta de liquidación del contrato.
- Entrega de la documentación a la secretaria de infraestructura pública y movilidad.
- Paz y salvos.

3.15. CONOCIMIENTO DE LA ZONA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente conoce todo lo concerniente a la naturaleza del trabajo que se le encomienda y el sitio del mismo; las condiciones generales y locales; las relacionadas con transporte, disposición de bienes e insumos, disponibilidad de mano de obra, herramientas y demás aspectos requeridos para la ejecución del contrato. El hecho de que alguna información sea suministrada a los proponentes en algunos documentos del presente proceso, no lo releva de su responsabilidad de cerciorarse de las condiciones reales para cotizar y ejecutar a cabalidad el trabajo.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

La modalidad de selección aplicable al presente proceso contractual encuentra sustento en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, disposición que establece que la escogencia de contratistas por parte de las entidades estatales deberá adelantarse a través de las modalidades de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa. En particular, el numeral 3° del citado artículo prevé el concurso de méritos como la modalidad procedente para la selección de consultores o proyectos.

En concordancia con lo anterior, el numeral 2° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define los contratos de consultoría en los siguientes términos:

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

La misma disposición establece que las órdenes impartidas por el interventor deberán constar por escrito y sujetarse a los términos del respectivo contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, así como en los artículos 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso de selección debe adelantarse mediante la modalidad de CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO, por cuanto el objeto contractual corresponde a actividades propias de interventoría y consultoría técnica.

En efecto, el objeto a contratar se relaciona con la interventoría de estudios y diseños estructurales, actividades que encajan plenamente dentro de las definiciones legales de consultoría e interventoría previstas en el numeral 2° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, así como en las disposiciones reglamentarias contenidas en el Decreto 1082 de 2015 y en el marco de control y vigilancia previsto por la Ley 1474 de 2011.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

	ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240-1
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO - F - 02	
	Formato	Versión: 01	
	Estudio Previo	Fecha Versión: 03/01/2024	
		Página 1 de 1	

La Ley 1150 de 2007, expedida con el propósito de fortalecer la eficiencia y transparencia de la contratación estatal, determinó expresamente que la selección de consultores y proyectos debe efectuarse mediante concurso de méritos, ya sea abierto o con precalificación, conforme a las condiciones establecidas en la normativa vigente. Dicho régimen fue desarrollado reglamentariamente por la Subsección III del Decreto 1082 de 2015.

En consecuencia, el contrato que se derive del presente proceso tendrá naturaleza de consultoría, toda vez que comprende actividades de asesoría técnica, control, supervisión e interventoría de obras y proyectos públicos, razón por la cual resulta jurídicamente procedente adelantar la selección del contratista bajo la modalidad de concurso de méritos abierto.

En mérito de lo expuesto, se concluye que la modalidad de selección aplicable al presente proceso corresponde al concurso de méritos abierto, de conformidad con lo previsto en el numeral 3° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el numeral 2° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y las disposiciones reglamentarias contenidas en el Decreto 1082 de 2015.

Lo anterior, por cuanto el objeto contractual comprende actividades propias de consultoría e interventoría orientadas a la supervisión, control, seguimiento y asesoría técnica especializada de obras públicas, circunstancia que hace procedente la utilización de esta modalidad de selección.

Finalmente, teniendo en cuenta que el objeto contractual se encuentra relacionado con interventorías de obra pública de infraestructura de transporte, resulta obligatoria la aplicación de los documentos tipo adoptados mediante la Resolución No. 725 de 2024 de Colombia Compra Eficiente “Por la cual se adopta la versión 3 de los Documentos Tipo para los procesos de selección de concurso de méritos para contratar la interventoría de obras públicas de infraestructura de transporte y se deroga la Resolución 326 de 2022, en atención a su carácter vinculante para las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación Pública.

5. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR (ANÁLISIS DE MERCADO, ANÁLISIS DE LA DEMANDA Y ANÁLISIS DE LA OFERTA)

Ver anexo análisis del sector (forma parte de los presentes estudios)

6. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE

REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término establecido en el Cronograma del Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación. Por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como “cumple”. En caso contrario como “no cumple”.

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con Sucursal en Colombia, Proponentes Plurales) con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) y los documentos establecidos en los Documentos Tipo.

La Entidad no podrá exigir requisitos habilitantes diferentes a los señalados en los Documentos Tipo.

6.1 GENERALIDADES

- A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el Pliego de Condiciones.
- B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se entienda algo distinto y, en todo caso, de acuerdo con las reglas del Pliego de Condiciones.
- C. Todos los Proponentes deben diligenciar el “Formato 3 - Experiencia” y los Proponentes

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

	ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240-1
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO - F - 02	
	Formato	Versión: 01	
	Estudio Previo	Fecha Versión: 03/01/2024	
		Página 1 de 1	

extranjeros sin domicilio o sin Sucursal en Colombia tendrán que completar el “Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional (personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o Sucursal en Colombia)” y adjuntar los soportes que ahí se definen.

- D. Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar el certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la originalmente determinada en el Pliego de Condiciones.

6.2 CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

- A. Individualmente, como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

- A. Tener capacidad jurídica para presentar la oferta.
- B. Tener capacidad jurídica para celebrar y ejecutar el contrato.
- C. No estar incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, Conflicto de Interés o prohibición previstas en la Constitución y en la ley para contratar con el Estado, o en la causal dispuesta en el numeral 1.14 del Pliego de Condiciones.
- D. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente y los integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin Sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad debe consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los Antecedentes Fiscales, acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los Antecedentes Disciplinarios, según el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia–.

6.3 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

6.3.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

6.3.2. PERSONAS JURÍDICAS

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

	ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240-1
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO - F - 02	
	Formato	Versión: 01	
	Estudio Previo	Fecha Versión: 03/01/2024	
		Página 1 de 1	

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con Sucursal en Colombia:

- I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o autoridad competente en el que se verificará:
 - a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones.
 - b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
 - c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
 - d. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá acreditar su capacidad mediante una autorización suficiente otorgada por el órgano social competente respectivo.
 - e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que deba contar con uno.
 - f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o de servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
- II. Certificación del revisor fiscal, en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
- III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la Sucursal que está debidamente constituida en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la Sucursal y de su representante o mandatario mediante la presentación del Registro Único de Proponentes (RUP) de la Sucursal y del certificado de existencia y representación legal entregado por la cámara de comercio respectiva, el cual debe tener una fecha de expedición de máximo de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente señalada en el Pliego de Condiciones.

Cuando el representante legal de la Sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar de dicho documento, una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

- B. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, los que deben constar, como mínimo, los siguientes aspectos:
 - I. Nombre o razón social completa.
 - II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
 - III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

	ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240-1
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO - F - 02	
	Formato	Versión: 01	
	Estudio Previo	Fecha Versión: 03/01/2024	
		Página 1 de 1	

objeto del Proceso de Contratación.

- IV. Facultades del representante legal o de la persona designada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social para cada caso.
- V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
- VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal

Si no existiera ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o integrante extranjero del Proponente Plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en este literal; ii) la información requerida en este numeral y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Las Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia.

Acto de creación de la Entidad. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección o régimen jurídico de contratación de la Entidad.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán allegar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la Entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha del cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones.
- Que el objeto incluya todas las actividades principales objeto del proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del Pliego de Condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral “1.1 Objeto, Presupuesto Oficial, plazo y ubicación”.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y, por tanto, su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.

6.3.3. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

- A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el “Formato 2 – Conformación de Proponente Plural” (Formato 2A-

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

	ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240-1
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO - F - 02	
	Formato	Versión: 01	
	Estudio Previo	Fecha Versión: 03/01/2024	
		Página 1 de 1	

Documento de conformación de Consorcio”) (“Formato 2B – Documento de conformación de Unión Temporal”). Los Proponentes pueden introducir datos adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos del Proceso de Contratación.

- B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá constar en el “Formato 2 – Conformación de proponente plural” (“Formato 2A- Documento de conformación de Consorcio”) (“Formato 2B- Documento de conformación de Unión Temporal”), quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la potestad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.
- C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.
- D. Acreditar que la vigencia del Proponente Plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un (1) año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente señalada en el Pliego de Condiciones.
- E. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. La sumatoria de este porcentaje no podrá ser diferente al cien por ciento (100 %).
- F. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.
Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del Proponente Plural y en el caso de que un integrante sea una persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

6.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

6.4.1 PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el “Formato 5 – Pagos al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales” suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, debe indicarlo en el "Formato 5 – Pagos al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales”.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o Sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

6.4.2 PERSONAS NATURALES

La persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla; no obstante, no será obligatoria la presentación de este último en los casos en los cuales se allegue el certificado de afiliación antes mencionado.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

	ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240-1
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO - F - 02	
	Formato	Versión: 01	
	Estudio Previo	Fecha Versión: 03/01/2024	
		Página 1 de 1	

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que acredite tal circunstancia y, además, allegará el certificado de afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

6.4.3. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

6.4.4. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y, por ende, no esté obligado a efectuar el pago de Aportes Legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad del juramento.

6.5 CAPACIDAD FINANCIERA

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la “Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales” y bajo las condiciones señaladas en el numeral 3.7 del Pliego de Condiciones:

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

Si el Proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde *n* es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión temporal o Consorcio).

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la Utilidad Operacional sea igual o mayor a cero (0).

El Proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la Capacidad Financiera de acuerdo con los indicadores señalados en la “Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales”. El Proponente acreditará la calidad de Mipyme con copia del

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

	ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240-1
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO - F - 02	
	Formato	Versión: 01	
	Estudio Previo	Fecha Versión: 03/01/2024	
		Página 1 de 1	

certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

6.6 CAPITAL DE TRABAJO

Para el Proceso de Contratación los Proponentes deberán acreditar:

$$CT = (AC - PC) \geq CTd$$

Donde,

CT = Capital de trabajo

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

CTd = Capital de trabajo demandado (requerido) para el proceso que presenta la propuesta

El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (requerido) (CTd):

$$CT \geq CTd$$

$$CT_{proponente\ plural} = \sum_{i=1}^n CT_i$$

Donde *n* es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

Capital de trabajo demandado (requerido):

Fórmula
CTd = (POE - Anticipo o Pago anticipado) x 25%

Donde,

CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta

POE = Presupuesto oficial estimado

En ningún caso el capital de trabajo requerido excederá el valor del Presupuesto Oficial.

$$CT_{proponente\ plural} = \sum_{i=1}^n CT_i$$

Capital de trabajo del Proponente:

La determinación del capital de trabajo del Proponente se hará como se presenta a continuación:

$$Capital\ de\ trabajo\ del\ Proponente = (Activo\ corriente - Pasivo\ corriente) + \begin{cases} Anticipo \\ \text{ó} \\ Pago\ Anticipado \end{cases}$$

En ningún caso el capital de trabajo requerido excederá el valor del Presupuesto Oficial.

Siendo Proponente Plural el indicador debe calcularse así:

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

$$CT_{\text{proponente plural}} = \sum_{i=1}^n CT_i$$

Donde *n* es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

6.7 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la “Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales”:

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	$\frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Patrimonio}}$
Rentabilidad del Activo (ROA)	$\frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Activo Total}}$

Si el Proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde *n* es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

El Proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la Capacidad Organizacional de acuerdo con los indicadores señalados en la “Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales”. El Proponente probará la calidad de Mipyme con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

6.7.1. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

6.7.1.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes vigente y en firme al momento de su presentación. En tal sentido, la evaluación de la Capacidad Financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el RUP conforme con las disposiciones establecidas en las Subsecciones 5 y 6, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo cual la Entidad al momento de evaluar la oferta tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del Proponente y que esté vigente y en firme.

Los proponentes extranjeros sin domicilio o Sucursal en Colombia no están obligados a tener Registro Único de Proponentes (RUP) y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

6.7.1.2. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o Sucursal en Colombia deberán allegar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en Pesos Colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

- A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al español de acuerdo con las normas NIIF.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

	ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240-1
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO - F - 02	
	Formato	Versión: 01	
	Estudio Previo	Fecha Versión: 03/01/2024	
		Página 1 de 1	

- B. Copia de la tarjeta profesional del contador público o del revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
- C. El “Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional (personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o Sucursal en Colombia)” diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el “Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional (personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o Sucursal en Colombia)” y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información que se encuentre en los Estados Financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será la fecha de corte del año fiscal del país de origen, acompañado del informe de auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen fija una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el “Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional (personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o Sucursal en Colombia)”. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a Pesos Colombianos en los términos definidos en la sección 1.13. del Pliego de Condiciones.

6.8. EXIGENCIAS MÍNIMAS DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE Y LA EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (Personal clave evaluable)

6.8.1. EXIGENCIA MÍNIMA DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para habilitarse en el Proceso de Contratación, el Proponente acreditará que la sumatoria de los contratos aportados como experiencia es mayor o igual al cien por ciento (100 %) respecto del valor total del Presupuesto Oficial establecido para el Proceso de Contratación expresado en SMMMLV. Estos contratos serán verificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) y en el “Formato 3 – Experiencia”, para los Proponentes que no están obligados a estar inscritos en el RUP, cumpliendo con los requisitos de experiencia previstos en el numeral “10.1 Acreditación de la experiencia del Proponente” del Pliego de Condiciones.

NOTA: El Formato 3 – Experiencia es un documento de forma que contiene la relación de los contratos aportados por los proponentes para efectos de acreditar la experiencia. Sin embargo, este documento no otorga puntaje y tampoco exime a los proponentes de no presentarlo, en tal sentido el formato será de carácter habilitante y no será tenido en cuenta para efectos de ponderación de la experiencia de las ofertas.

Además, para habilitarse en el Proceso de Contratación mediante los contratos aportados, en caso de ser procedente, deberá acreditarse la experiencia solicitada frente a la actividad principal; al igual que la experiencia en las actividades secundarias en el evento de que se solicite combinación de experiencia de la “Matriz 1 – Experiencia”. Igualmente, deberá demostrarse la experiencia adicional cuando el proyecto a ejecutar incluya servicios adicionales a la interventoría de obra pública de infraestructura de transporte. Lo anterior, de conformidad con lo exigido en el numeral 10.1.1 del Pliego de Condiciones.

En caso de que con los contratos aportados no se acrediten los requisitos exigidos en los dos párrafos anteriores, la Entidad solicitará al Proponente que subsane su oferta en los términos del numeral 1.6 del Pliego de Condiciones. Si el Proponente subsana el requisito mínimo de experiencia se habilitará en el Proceso de Contratación, pero no se tendrán en cuenta estos contratos para la asignación del puntaje. En otras palabras, el otorgamiento de puntaje se realizará con los contratos válidos allegados en su oferta y que no fueron objeto de subsanación por parte del Proponente.

6.8.2. EXIGENCIAS MÍNIMAS DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (Personal Clave Evaluable)

Durante el desarrollo del Proceso de Contratación, NO se evaluarán los soportes de los perfiles requeridos, por lo que no serán exigidos como parte de los documentos que conformen la propuesta.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850 131/ 7 850 135/ 7 851 998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

	ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240-1
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO - F - 02	
	Formato	Versión: 01	
	Estudio Previo	Fecha Versión: 03/01/2024	
		Página 1 de 1	

En tal sentido, para habilitarse en el Proceso de Contratación, el Proponente deberá cumplir las siguientes reglas:

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

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

Perfil No.	No. De profesionales	Cargo
1	UNO (1)	DIRECTOR DE INTERVENTORIA
2	UNO (1)	RESIDENTE DE INTERVENTORIA
3	UNO (1)	ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA VIAL O PAVIMENTOS

Las condiciones de formación académica y experiencia de los perfiles del personal integrante del equipo de trabajo denominado Personal Clave Evaluable se encuentran en el “Anexo 1 – Anexo Técnico” del Proceso de Contratación, las cuales serán verificadas, de acuerdo con las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones, particularmente, en el numeral “10.2. Acreditación de experiencia y formación académica del equipo de trabajo y del Personal Clave Evaluable”.

Nota 1: El Proponente en la etapa de selección **no** deberá allegar con su propuesta documentos soporte, hojas de vida, ni certificaciones de los profesionales y del equipo de trabajo que considerará para el futuro contrato, ya que serán verificados con posterioridad a la celebración del contrato.

Nota 2: Los documentos aportados en el presente acápite podrán tenerse en cuenta para demostrar el cumplimiento de los criterios de evaluación y asignación de puntaje, sin perjuicio de las reglas de subsanación dispuestas en el numeral 1.6. del Pliego de Condiciones.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido los requisitos habilitantes con los siguientes criterios de evaluación y puntaje:

Concepto	Puntaje máximo
Experiencia del Proponente	67,50
Equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable)	10
Factor de sostenibilidad	1
Apoyo a la industria nacional	20
Vinculación de personas con discapacidad	1
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Mipyme	0,25
Total	100

En las convocatorias limitadas a Mipyme, el puntaje por este concepto se trasladará al factor de evaluación de experiencia del Proponente. En este caso, el Pliego de Condiciones definitivo incluirá el siguiente cuadro:

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido los requisitos habilitantes con los siguientes criterios de evaluación y puntaje:

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

Concepto	Puntaje máximo
Experiencia del Proponente	67,75
Equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable)	10
Factor de sostenibilidad	1
Apoyo a la industria nacional	20
Vinculación de personas con discapacidad	1
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Total	100

Las Entidades deben consultar y analizar las anotaciones vigentes que reposen en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas, de que trata la Ley 2020 de 2020. En el evento que las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con Sucursal en Colombia, o integrantes de Proponentes Plurales, cuenten con alguna anotación vigente de obra civil inconclusa, en el mencionado registro, se descontará un (1) punto de la sumatoria obtenida en relación con los criterios de evaluación.

Asimismo, las Entidades deberán reducir durante la evaluación de las ofertas dos (2) puntos a los Proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista del cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje antes señalado no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior, de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

7.1 FORMA DE VERIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La Entidad evaluará la experiencia del Proponente de acuerdo con los siguientes pasos:

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

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

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

- C. Posteriormente, se seleccionará un método aleatorio en función de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia [en su sitio web: <https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819>].

La TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

segundo día hábil después de finalizado el periodo de traslado del informe de evaluación. Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva de finalizado el periodo de traslado del informe de evaluación. [Por ejemplo, si el termino de traslado del informe de evaluación finaliza el 10 de febrero, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 12 de febrero, que se publica en la tarde del 11 de febrero]

En el evento excepcional establecido en el numeral 1.6, cuando la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o relativos a los factores de desempate, y por ende, deba requerir a algún proponente, la TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el segundo día hábil después de finalizado el periodo concedido al proponente requerido para allegar la subsanación y/o aclaración solicitada.

Al momento de definir o modificar el cronograma del Proceso de Contratación la entidad deberá verificar que el día hábil siguiente a la finalización del periodo de traslado del informe de evaluación, no corresponda a un día festivo en Estados Unidos, con el objetivo de no afectar el proceso de definición del método de ponderación de las propuestas.

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

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética alta
De 0.75 a 0.99	4	Media aritmética baja

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

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

Las alternativas de evaluación son detalladas a continuación:

A. Mediana con valor absoluto

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

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

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

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

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

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

	ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240-1
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO - F - 02	
	Formato	Versión: 01	
	Estudio Previo	Fecha Versión: 03/01/2024	
		Página 1 de 1	

Donde:

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

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

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

Donde:

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

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

B. Media Geométrica

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

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

Donde:

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

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

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

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

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.

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

Se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica y el valor total corregido de cada una de las propuestas.

C. Media Aritmética Alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor del promedio de los contratos

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

	ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240-1
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO - F - 02	
	Formato	Versión: 01	
	Estudio Previo	Fecha Versión: 03/01/2024	
		Página 1 de 1	

válidos aportados y que no fueron objeto de subsanación expresados en SMMLV de la propuesta válida más alta, y el promedio aritmético de los contratos válidos que no fueron objeto de subsanación de las otras propuestas hábiles excluyendo el promedio de la propuesta más alta, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

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

Donde:

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

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos. Para efectos de ponderar propuestas cuyo valor sea mayor a $\overline{X_A}$, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética baja y el valor total corregido de cada una de las propuestas.

D. Media Aritmética Baja

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor de los promedios de los contratos válidos aportados y que no fueron objeto de subsanación expresados en SMMLV de la propuesta válida más baja, y el promedio aritmético de los contratos válidos que no fueron objeto de subsanación de las otras propuestas hábiles excluyendo el promedio de la propuesta más baja, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \overline{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min} : Es el valor total corregido del promedio aritmético de los SMMLV de los contratos válidos de la propuesta más baja y que no fueron objeto de subsanación.
- $\overline{X}$: Es el promedio aritmético de los promedios de los SMMLV de los contratos válidos de las otras propuestas habilitadas y que no fueron objeto de subsanación, excluyendo de este promedio el Vmin.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

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

Donde:

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

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos. Para efectos de ponderar propuestas cuyo valor sea mayor a $\overline{X_B}$, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética baja y el valor total corregido de cada una de las propuestas.

7.2. EQUIPO DE TRABAJO (Personal Clave Evaluable)

La asignación de puntaje relacionada con el “Equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable)” se realizará de la siguiente manera:

Criterio de evaluación	Puntaje
Experiencia adicional del Personal Clave Evaluable	5
Formación académica adicional del Personal Clave Evaluable	5
Total	10

7.2.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL

La Entidad asignará cinco (5) puntos al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del “Formato 9 - Experiencia y formación académica adicional del Personal Clave Evaluable” a acreditar que tienen un año (1) de experiencia específica adicional a la definida en la “Matriz 4 – Lineamientos de requisitos del Personal”.

Para otorgar el puntaje basta con diligenciar el “Formato 9 - Experiencia y formación académica adicional del Personal Clave Evaluable”. Por tanto, no se revisarán los soportes de experiencia del Personal Clave Evaluable durante la evaluación de las ofertas. La verificación de los documentos relacionados con el Personal Clave Evaluable se hará de acuerdo con lo señalado en el numeral 9.1 “Información para el control de la ejecución de la obra” del Pliego de Condiciones.

- i. Se entiende por “Experiencia específica adicional” la experiencia directamente relacionada con el cargo a desempeñar.
- ii. La contabilización total de la experiencia se realizará en años. En caso de ser necesario se hará la conversión de meses o días a años para la contabilización.

En caso de que la Entidad establezca más de un profesional por cargo, cada uno de ellos deberá cumplir con el año de experiencia específica adicional.

7.2.2 FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL

La Entidad asignará cinco (5) puntos al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del “Formato 9 – Experiencia y formación académica adicional del Personal Clave Evaluable” a que acreditar que tienen una formación académica adicional a la definida en la “Matriz 4 – Lineamientos de requisitos del Personal”

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

	ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240-1
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO - F - 02	
	Formato	Versión: 01	
	Estudio Previo	Fecha Versión: 03/01/2024	
		Página 1 de 1	

Para otorgar el puntaje bastará con diligenciar el “Formato 9 - Experiencia y formación académica adicional del Personal Clave Evaluable”. Por tanto, no se revisarán los soportes académicos del Personal Clave Evaluable durante la evaluación de las ofertas. La verificación de los documentos relacionados con el Personal Clave Evaluable se hará de acuerdo con lo señalado en el numeral 9.1 “Información para el control de la ejecución de la obra” del Pliego de Condiciones.

- I. Las Entidades no podrán solicitar títulos de posgrado particulares, es decir, que el Personal Clave Evaluable tenga una especialización, una maestría o un doctorado, sino que se exigirá que el título de posgrado esté enfocado en un área de conocimiento para verificar las condiciones mínimas requeridas (p.ej. título de posgrado en hidráulica o geotecnia).
- II. Se entiende por “Formación académica adicional” aquella relacionada directamente con el cargo a desempeñar.

En el caso que la Entidad establezca más de un profesional por cargo, cada uno de ellos deberá cumplir con la formación académica adicional.

7.2.3 CAMBIO DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE

El Personal Clave Evaluable ofrecido inicialmente será quien debe ejecutar el contrato. Excepcionalmente, 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 y consideración de la Entidad en un plazo no mayor a 3 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”, tener el año de experiencia específica adicional y/o el título de formación académica adicional, si se trata de un profesional por el cual se asignó puntaje. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de aceptarlos o no, sin perjuicio de que, en el evento de rechazarlo, deba motivar las razones objetivas y suficientes relacionadas directamente con alguna o algunas de las condiciones exigidas.

7.3 FACTOR DE SOSTENIBILIDAD

La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del “Formato 12 – Factor de sostenibilidad”, y se comprometa con los siguientes aspectos:

- Presentar sus entregables (comunicaciones, informes, memorias de cálculo, diseños por componentes, entre otros), siempre que aplique, en impresión a doble cara, así mismo utilizando papel que cuente con (i) el certificado del Sello Ambiental Colombiano y/o cualquier otra etiqueta ambiental o (ii) sea papel con contenido reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y estar libre de cloro elemental.

Cuando el documento lo permita, se reutilizarán hojas ya usadas por una cara, por ejemplo, para evidencias de trabajo de campo, y en el evento en que sus entregables no se requieran en medio físico, garantizar que los documentos sean digitalizados y establecer una política de archivo digital.

Durante la ejecución del contrato, el futuro contratista adjuntará la ficha técnica del papel a utilizar.

- Contar con un programa de reciclaje y gestión integral de residuos (ordinarios, aprovechables, orgánicos, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos-RAEES), donde se establezcan de manera evidenciable a través de metas e indicadores, las medidas implementadas de reciclaje y/o reutilización de residuos y su adecuada gestión. Durante la ejecución del proyecto tendrá que presentar el documento “Programa de reciclaje y gestión integral de residuos”, donde se evidencien las metas e indicadores, principalmente de reciclaje.
- Capacitar al personal (puede ser el equipo interno de la interventoría o al personal del contratista), en temas de sostenibilidad en el ejercicio de la labor de interventoría,

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

por ejemplo, gestión de residuos, reciclaje y aprovechamiento de residuos, ahorro de agua, ahorro de energía, estilos de vida sostenibles, consumo responsable, transporte sostenible, entre otros. Así mismo, se debe capacitar al personal sobre temas ambientales relacionados con los proyectos sujetos a interventoría, por ejemplo, gestión de residuos de construcción y demolición, uso y manejo adecuado del suelo, conflictos socio ambientales y medidas de manejo, reglamentación ambiental, atención de emergencias ambientales, gestión de residuos peligrosos, manejo de sustancias químicas, entre otros. Durante la ejecución del proyecto tendrá que presentar soporte de las capacitaciones, que incluya evaluación y registro fotográfico.

- Contar con un programa de transporte sostenible, donde se establezcan de manera evidenciable, a través de metas e indicadores, medidas que contengan entre otros, algunos aspectos relacionados con diversificación de modos de transporte como por ejemplo: combinación con el sistema público, vehículos compartidos, sistemas de movilidad activa puede ser uso de bicicletas, patinetas o incluso caminar, de ser posible uso de tecnologías limpias y vehículos de bajas emisiones o uso compartido de vehículos y promover opciones de transporte seguro y aspectos de conducción eficiente, entre otros.

Durante la ejecución del proyecto tendrá que adjuntar el documento “Programa de transporte sostenible”, donde se evidencien las metas e indicadores. El contratista adjudicatario podrá acreditar este requisito con uno o con varios de los factores que se enuncian a modo de ejemplo u otros que cumplan con la misma finalidad.

- Contar con un programa que asegure que los equipos tecnológicos a utilizar, por ejemplo, computadores, impresoras, tabletas, entre otros, cumplan con norma técnica de bajo consumo energético. Durante la ejecución del proyecto tendrá que entregar la ficha técnica de los equipos en donde se evidencie el cumplimiento de estos aspectos.
- Asegurar la gestión adecuada de los residuos (ordinarios, aprovechables, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos-RAEES) generados durante la prestación del servicio de consultoría en el marco de la normatividad vigente y aplicable, así como toda aquella que la modifique o la sustituya. Durante la ejecución del proyecto tendrá que entregar actas o documentos que evidencien la gestión de residuos efectuada durante la ejecución del contrato

El interventor o supervisor verificará el cumplimiento de este criterio y, además, comprobará, para el inicio de la ejecución del Contrato, que el futuro contratista que cumpla con las consideraciones indicadas para el Factor de Sostenibilidad “9.1 Información para el control de la ejecución de la consultoría”.

7.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	20
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

4.4.1 PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

	ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240-1
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO - F - 02	
	Formato	Versión: 01	
	Estudio Previo	Fecha Versión: 03/01/2024	
		Página 1 de 1	

ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural integrado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional se compromete a vincular el porcentaje mínimo de personal colombiano, que se desarrolla a continuación.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un Proponente Plural integrado por estos, sin que sea necesaria la vinculación de un porcentaje mínimo de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con Trato Nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán determinar si aplican las reglas previstas en este numeral o si por el contrario deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con Trato Nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 2 del “Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional”. En el caso que no se escoja la opción 2 del “Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional”, la Entidad deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, **de al menos el ochenta por ciento (80 %)**, sin perjuicio de incluir uno superior del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

Para tales efectos, en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con Trato Nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con Trato Nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
4.	Proponente Plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin Trato Nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (4.4.2)

7.4.1.1 ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

	ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240-1
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO - F - 02	
	Formato	Versión: 01	
	Estudio Previo	Fecha Versión: 03/01/2024	
		Página 1 de 1	

La Entidad asignará hasta veinte (20) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe diligenciar el “Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional”, y, además, aportar alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

- A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
- B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
- C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con Trato Nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá diligenciar el “Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional”.

Para que el Proponente extranjero con Trato Nacional que diligencie la opción 2 del “Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional” obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de Acuerdos Comerciales aplicables al Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional tiene la facultad de subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el “Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional”. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

7.4.2 INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a los Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que se comprometan a incorporar a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá demostrar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos concedidos en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que reconoce el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el “Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros”, en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que diligencie el “Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros” no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

	ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240-1
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO - F - 02	
	Formato	Versión: 01	
	Estudio Previo	Fecha Versión: 03/01/2024	
		Página 1 de 1	

El “Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros” solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del “Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros”, diligencie el “Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional”, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.4.1. del Pliego de Condiciones ni por el regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

7.5 VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que acredite el número mínimo de personas en condición de discapacidad, de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal, en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015.

Para esto debe: i) diligenciar el “Formato 6 – Vinculación de personas en condición de discapacidad suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente, o el integrante del Proponente Plural, a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, ii) acreditar el número mínimo de personas en condición de discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

Para los Proponentes Plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Proponente Plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el “Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)” de conformidad con el numeral 3.8.1 del Pliego de Condiciones, sin importar si la experiencia es general o específica.

Tratándose de los Proponentes Plurales, el “Formato 6 – Vinculación de personas en condición de discapacidad” debe suscribirlo el integrante del Proponente Plural, ya sea el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica o la persona natural, siempre que dicho integrante aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación, y que además vincule el mínimo de trabajadores con discapacidad exigido en el Decreto 1082 de 2015.

7.6. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

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

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

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

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

7.7. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

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

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

	ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240-1
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO - F - 02	
	Formato	Versión: 01	
	Estudio Previo	Fecha Versión: 03/01/2024	
		Página 1 de 1	

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

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

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

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

7.8 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas, de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de Trato Nacional:

1. Preferir la oferta de bienes o Servicios Nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas definidas en el numeral 4.4.1 y con los documentos señalados en la sección 4.4.1.1 del Pliego de Condiciones. Por tanto, este criterio de desempate se probará con los mismos documentos que se presentan para el puntaje de apoyo a la industria nacional. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones indicadas en los numerales anteriormente citados.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del párrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esa naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el “Formato 10A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)”, mediante el cual acreditará, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad,

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

	ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240-1
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO - F - 02	
	Formato	Versión: 01	
	Estudio Previo	Fecha Versión: 03/01/2024	
		Página 1 de 1	

aportando los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el “Formato 11 – Autorización para el tratamiento de datos personales” mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite, en las circunstancias establecidas en la ley, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de las personas que conforman su nómina están en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el “Formato 10B – Vinculación de personas en condición de discapacidad”. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado, la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

Si la oferta es presentada por un Proponente Plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el “Formato 10 C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)”, mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se valdrá la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que esta sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el “Formato 10C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)”, mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que son personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del Proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

	ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240-1
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO - F - 02	
	Formato	Versión: 01	
	Estudio Previo	Fecha Versión: 03/01/2024	
		Página 1 de 1	

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el “Formato 10 C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)”, mediante el cual certifica bajo la gravedad del juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un mayor porcentaje. En el caso de Proponentes Plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad del juramento, diligenciará el “Formato 10 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana”, mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina, el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrán en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se valdrá a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador en el último año a partir del cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando esta sea inferior a un (1) año.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el “Formato 10 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana”, mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente Plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el “Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales”, mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

	ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240-1
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO - F - 02	
	Formato	Versión: 01	
	Estudio Previo	Fecha Versión: 03/01/2024	
		Página 1 de 1	

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el “Formato 10E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)”, por medio del cual certificarán bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración y/o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación y/o reintegración.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo que el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el “Formato 10E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural)”, y aportará los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el “Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales”, mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un Proponente Plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del subnumeral 2 y/o el inciso 1 del subnumeral 6 del numeral 4.8 Criterios de desempate del presente Pliego de Condiciones; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el “Formato 10 F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)”, mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, allegando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural.

(b) El integrante del Proponente Plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

(c) En relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el “Formato 10 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)”.

Debido que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el “Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales” mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del párrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el párrafo del

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

Carrera 22 N° 25-14

Teléfono: (608) 7 850 131/ 7 850135/ 7 851998

www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co

alcaldia@paipa-boyaca.gov.co

código postal: 15516

	ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240-1
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO - F - 02	
	Formato	Versión: 01	
	Estudio Previo	Fecha Versión: 03/01/2024	
		Página 1 de 1	

artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la condición de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutal que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el Proponente Plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la condición de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10.Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus Estados Financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad de juramento el “Formato 10 G- Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales”, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un Proponente Plural se preferirá a este siempre que:

(a) Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutal que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del Proponente Plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutal en los términos del subnumeral 8;

(b) La Mipyme, cooperativa o asociación mutal aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutal ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el “Formato 10 H– Acreditación Mipyme”, suscrito

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

	ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240-1
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO - F - 02	
	Formato	Versión: 01	
	Estudio Previo	Fecha Versión: 03/01/2024	
		Página 1 de 1	

por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la condición de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11.Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipyme, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del subnumeral 8.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12.Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. En caso de que dos o más Proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

(b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0) se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota 1: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Nota 2: Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni Trato Nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Nota 3: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

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

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

8. OFERTA ECONÓMICA

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850 131/ 7 850135/7 851998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

	ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240-1
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO - F - 02	
	Formato	Versión: 01	
	Estudio Previo	Fecha Versión: 03/01/2024	
		Página 1 de 1	

La oferta económica será el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la interventoría de obra del proceso, los Riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades del orden nacional, departamental o municipal.

8.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica de existir un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
- B. El ajuste al Peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del Peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del Peso y cuando la fracción decimal del Peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas valorará la oferta económica según la normativa vigente aplicable.

8.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

9. SOPORTE QUE PERMITA LA IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, ASIGNACIÓN, TRATAMIENTO Y MONITOREO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

La “¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.” incluye los Riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato. Esta Matriz describe cada uno de los Riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quién se le asigna, cuál es el tratamiento en caso de materialización y quién es el responsable del tratamiento, entre otros aspectos.

9.1 ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La “¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.”, en la cual se tipifican los Riesgos previsibles, preparada por la Entidad, hace parte del Pliego de Condiciones.

Los Proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren oportunos para formular la propuesta fundamentado en su propia información, de manera tal que el Proponente está obligado a tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales tienen que incorporar todas las obligaciones y asunción de Riesgos que emanan del contrato.

Si el Proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa del contrato ni le dará derecho a reembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

10. INDEMNIDAD PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA LEGAL

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

Carrera 22 N° 25-14
Teléfono: (608) 7 850 131/ 7 850 135/ 7 851 998
www.paipa-boyaca.gov.co E-mail: contactenos@paipa-boyaca.gov.co
alcaldia@paipa-boyaca.gov.co
código postal: 15516

	ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240-1
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO - F - 02	
	Formato	Versión: 01	
	Estudio Previo	Fecha Versión: 03/01/2024	
		Página 1 de 1	

Será obligación de las partes mantenerse mutuamente indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros, cuando por causa de alguna de ellas, la de sus contratistas, o subcontratistas, o dependientes, se le genere un daño a dicho tercero; por lo anterior, todos los gastos en que se incurra por la aplicación de esta cláusula correrán a cargo de la entidad que ocasionó la afectación al tercero.

11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA DE LA EXIGENCIA DE LAS GARANTIAS

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato, el valor del mismo, la forma de pago, la estimación, tipificación, y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, el municipio de Paipa considera que el Contratista SI debe constituir las siguientes pólizas:

11.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	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, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Paipa identificada con NIT 891801240-1
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección
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. - Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente 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.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

11.1.1. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD

Finalizado el proceso de selección se devolverá a los oferentes el original de la garantía de seriedad de la propuesta, así:

Al oferente favorecido y al que quede en segundo lugar, una vez al primero le haya sido aprobada la garantía única del contrato.

A los demás oferentes, si así lo solicitan, una vez firmado el contrato resultante de este proceso de

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

	ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240-1
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO - F - 02	
	Formato	Versión: 01	
	Estudio Previo	Fecha Versión: 03/01/2024	
		Página 1 de 1	

selección.

Cuando se declare desierto el proceso, se devolverá a los participantes, una vez se comunique la declaratoria de desierto o se resuelva el recurso correspondiente, según el caso.

11.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO

11.2.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los dos (2) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición		
Clase	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.		
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Paipa identificada con NIT 891801240-1		
Amparos, vigencia y valores asegurados	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Hasta la liquidación del contrato	20% del valor total, del contrato (Art. 2.2.1.2.3.1.11 D.1082 de 2015)
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo	No aplica.	No aplica.
	Devolución del pago anticipado	No aplica.	No aplica.
	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	Durante la ejecución del contrato, hasta su liquidación y tres años más.	20% del valor del contrato (Art. 2.2.1.2.3.1.13 D. 1082 de 2015)
	Calidad de los servicios prestados	Una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más, contados a partir de Garantía de estabilidad del contrato principal de obra en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.	20% del valor del contrato (Art. 2.2.1.2.3.1.14 D. 1082 de 2015)
	Garantiza La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.	La vigencia desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato	10% del valor del contrato (Art. 2.2.1.2.3.1.9 D. 1082 de 2015)
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 sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. - No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. - Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro	- Número y año del contrato - Objeto del contrato		

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

	ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240-1
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO - F - 02	
	Formato	Versión: 01	
	Estudio Previo	Fecha Versión: 03/01/2024	
		Página 1 de 1	

de la póliza	- Firma del representante legal del Contratista - En caso de no 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
--------------	---

El Interventor 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, suspensión y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la Garantía por parte del Interventor 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.

11.2.2. DEL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO EN LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

En relación con el amparo de calidad del servicio de la Garantía única de cumplimiento, se tendrá en cuenta que el Interventor será responsable por los perjuicios causados a la Entidad producidos con posterioridad a la terminación del contrato y que se compruebe tienen origen en una de dos hipótesis: (i) mala calidad o precariedad de los productos entregados como resultado de la celebración de un contrato estatal y (ii) mala calidad del servicio prestado, siempre y cuando se acredite que éstos son imputables al Interventor.

12. MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO

Las condiciones de ejecución del contrato están previstas en el “**Error! No se encuentra el origen de la referencia.** de Interventoría”. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, el pago anticipado, el anticipo, obligaciones y derechos generales del Interventor, obligaciones de la Entidad, Garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El Proponente adjudicatario debe presentar el Registro Único Tributario—RUT y demás documentos necesarios para celebrar el contrato.

13. CONDICIONES DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE Y LA EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO Y EL PERSONAL CLAVE EVALUABLE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para que a los Proponentes se les otorgue puntaje por su experiencia aportarán: (i) el Registro Único de Proponentes (RUP), para aquellos que estén obligados a tenerlo; (ii) el “Formato 3 – Experiencia” y (iii) alguno de los documentos válidos señalados en el numeral 10.1.5 del Pliego de Condiciones que acredite su experiencia relacionada en el RUP.

Para los Proponentes que estén obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) solo serán tenidos en cuenta para la acreditación de la experiencia los contratos inscritos en dicho registro.

En caso tal que no sea posible validar la información mediante el Registro Único de Proponentes (RUP), el “Formato 3 – Experiencia” o los documentos soporte, la Entidad no tendrá en cuenta dicho contrato para la evaluación y la asignación de puntaje. Esta condición es aplicable en los casos en los cuales sea diligenciado indebidamente el “Formato 3 – Experiencia” y que no puedan ser verificados con el RUP, situación en la cual no será tenido en cuenta dicho contrato para la evaluación y asignación de puntaje.

Los Proponentes podrán acreditar la experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o con Entidades Estatales. En ambos casos, los oferentes obligados a estar registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deberán aportar solo los contratos que estén inscritos en dicho registro. Igualmente, todos los contratos aportados tendrán que cumplir con las exigencias de los numerales 10.1.1. a 10.1.5 del Pliego de Condiciones.

La evaluación de los Proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del Proceso de Contratación.

Los contratos que el Proponente pretenda acreditar como experiencia deberán cumplir las condiciones detalladas de los siguientes numerales.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

13.1.CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La complejidad técnica del proyecto de obra se establece de la siguiente manera, en concordancia con lo previsto en la “Matriz 1 – Experiencia”:

	Baja – Media Complejidad	Alta Complejidad
Complejidad técnica del proyecto y Matriz 1 – Experiencia		X
Justificación de la complejidad técnica de la Matriz 1 – Experiencia	COMPLEJIDAD TÉCNICA: ALTA COMPLEJIDAD - El proyecto interviene una arteria principal de la malla vial urbana del Municipio con alto volumen de tráfico vehicular permanente (vehículos de carga, transporte público y tráfico mixto) y alta afluencia peatonal, lo que exige planes de manejo de tráfico rigurosos, señalización temporal especializada y medidas de protección para usuarios vulnerables. Dado el papel estructural de este corredor en la movilidad municipal y su estado de deterioro, la intervención debe ejecutarse de forma ágil e ininterrumpida dentro del plazo contractual de cuatro (4) meses, lo que incrementa la exigencia técnica y logística de la obra.	

De conformidad con lo anterior, los requisitos de experiencia son:

Los contratos para acreditar la experiencia deben cumplir las siguientes características:

A. Que hayan contenido la ejecución de:

ACTIVIDAD A CONTRATAR	TIPO DE EXPERIENCIA:	ENTRE 100 Y 1.000 SMMLV
1.2 INTERVENTORIA A PROYECTOS DE MEJORAMIENTO DE VÍAS	GENERAL	INTERVENTORIA A LA CONSTRUCCIÓN O RECONSTRUCCIÓN O MEJORAMIENTO EN PAVIMENTO ASFALTICO O CONCRETO HIDRÁULICO DE VÍAS PRIMARIAS O SECUNDARIAS O VIAS URBANAS O PISTAS DE AEROPUERTOS
	ESPECÍFICA	Por lo menos uno (1) de los contratos válidos aportados como experiencia general sea de un valor correspondiente a por lo menos el 70% del valor de PRESUPUESTO OFICIAL (PO) del presente proceso de contratación.

B. La experiencia aportada debe ser acorde con el objeto del Proceso de Contratación y con lo dispuesto por la “Matriz 1 – Experiencia”.

C. El Proponente podrá aportar mínimo un (1) y máximo cinco (5) contratos para la evaluación y asignación de puntaje por concepto de experiencia.

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los cinco (5) inicialmente previstos, para un máximo de seis (6) contratos.

En caso de que el Proponente persona natural o jurídica pruebe la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los cinco (5) inicialmente previstos, para un máximo de siete (7).

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

	ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240-1
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO - F - 02	
	Formato	Versión: 01	
	Estudio Previo	Fecha Versión: 03/01/2024	
		Página 1 de 1	

participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujeres, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los cinco (5) inicialmente previstos, para un máximo de seis (6) contratos.

En el evento de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los cinco (5) inicialmente previstos, para un máximo de siete (7) contratos. En todo caso no será posible aportar más de dos (2) contratos adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

Para acreditar la calidad de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Por su parte, la condición de emprendimientos y empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del “Formato 13 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres”, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que la modifique o la sustituya.

Para los efectos de este literal entiéndase por experiencia solicitada la general y la específica requerida en la actividad principal, al igual que la exigida para la actividad secundaria en atención a las combinaciones de experiencia aplicables y la experiencia adicional respecto de la interventoría a obras, bienes o servicios ajenos a la obra pública de infraestructura de transporte.

- D. Estar relacionados en el “Formato 3 – Experiencia”. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el “Formato 3 – Experiencia”. Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.

Si el Proponente no diligencia el “Formato 3 – Experiencia”, la Entidad solicitará su subsanación, en los términos del numeral 1.6 del Pliego de condiciones.

NOTA: El “Formato 3 – Experiencia” es un documento de forma que contiene la relación de los contratos aportados por los proponentes para efectos de acreditar la experiencia mínima y ponderable, sin embargo, este documento no otorga puntaje y tampoco se exige a los proponentes de no presentarlo, en tal sentido no será tenido en cuenta para efectos de ponderación de la experiencia de las ofertas.

El “Formato 3 – Experiencia” deberá aportarse diligenciado preferiblemente en formato Excel

- E. Los contratos deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación. Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del contrato, por lo que no necesariamente coincide con la de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos del numeral 10.1.5 del Pliego de Condiciones se derive tal información.
- F. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas y pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, en los términos establecidos en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del Registro Único de Proponentes (RUP), deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que este le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera que el Proponente Plural podrá demostrar la misma experiencia una sola vez.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

	ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240-1
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO - F - 02	
	Formato	Versión: 01	
	Estudio Previo	Fecha Versión: 03/01/2024	
		Página 1 de 1	

G. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá acreditarse mediante alguno o algunos de los documentos establecidos en el Pliego de Condiciones señalados en el numeral 10.1.5.

13.1.1. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida para el otorgamiento de puntaje:

- A. En el Clasificador de Bienes y Servicios, el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia es el 80 y/o 81.
- B. La Entidad únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.
- C. Si el Proponente relaciona o anexa más de cinco (5) contratos en el “Formato 3 – Experiencia”, para efectos de evaluar la experiencia únicamente se tendrán en cuenta los cinco (5) contratos afectados por su porcentaje de participación obtengan el mayor valor.
- D. Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5 %) de la experiencia solicitada; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10 %).

Estos porcentajes que acreditarán los integrantes del Proponente Plural se podrán cumplir con contratos válidos que acrediten cualquier requisito de experiencia solicitada en el Pliego de Condiciones y se verificará de conformidad con el porcentaje mínimo de experiencia contemplado en el numeral 3.8.1., esto es, el cien por ciento (100 %) del Presupuesto Oficial.

En armonía con lo anterior, para cumplir el requisito previsto en este literal no se solicitará la acreditación de longitudes, magnitudes, volúmenes o porcentajes requeridos en la experiencia específica, sino que bastará con acreditar los SMMLV.

- E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP) de este, o en alguno de los documentos válidos para probar la experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
- F. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP), o documento válido, en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP. En estos casos la experiencia se multiplicará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
- G. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio, el porcentaje (%) de dimensionamiento (según la longitud o magnitud requerida en el Proceso de Contratación)” exigido en la “Matriz 1 – Experiencia” se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

Por su parte, si el contrato fue llevado como Unión Temporal, la acreditación del porcentaje (%) de dimensionamiento” se afectará de acuerdo con la distribución de actividades y lo materialmente ejecutado, para lo cual se deberá allegar el documento de conformación de Proponente Plural que discrimine las actividades a cargo de cada uno de los integrantes o que de los documentos aportados para probar la experiencia se pueda determinar qué actividades realizó cada uno de los integrantes. En caso de que lo anterior no se logre determinar, la evaluación se realizará de conformidad con lo señalado en el párrafo precedente respecto a los Consorcios.

Nota: El “dimensionamiento” de este literal no aplica solamente a longitud de vías producto

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

	ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240-1
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO - F - 02	
	Formato	Versión: 01	
	Estudio Previo	Fecha Versión: 03/01/2024	
		Página 1 de 1	

de la Interventoría, sino a cualquier dimensión o magnitud requerida en el Proceso de Contratación para acreditar la experiencia según la “Matriz 1 – Experiencia”. Por ejemplo, interventorías enfocadas en: longitud o luces libres de puentes vehiculares, metros cúbicos (volúmenes), en procesos de dragados marítimos o fluviales, longitudes de túneles, entre otros.

Nota 2: En los casos donde el contrato aportado se encuentre registrado en el RUP como contrato celebrado por accionista, socio o constituyente, del proponente o su integrante, el porcentaje de dimensionamiento deberá ser determinado a través de uno o algunos de los documentos válidos para la acreditación de experiencia, en este caso, si la Entidad Estatal no puede corroborar la información el contrato no será tenido en cuenta para efectos de acreditación del porcentaje de dimensionamiento requerido. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o por una Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el Proceso de Contratación, siempre y cuando en el “Formato 3 – Experiencia” se indique qué integrantes y porcentajes de participación se ofrecen como experiencia.

- H. En el evento en que no todos los integrantes que conforman la estructura plural indiquen su participación en el contrato que se aporta como experiencia en el “Formato 3 – Experiencia”, se tendrá en cuenta únicamente la participación del o los integrantes que la expresan. La Entidad hará la evaluación basada en el “Formato 3 – Experiencia”. Para participar en el proceso se entenderá el contrato aportado como uno (1) solo y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el Proceso de Contratación, siempre y cuando en el “Formato 3 – Experiencia” se indique qué integrantes y porcentajes de participación se ofrecen como experiencia.
- I. Para los proyectos de concesiones en infraestructura de transporte únicamente se tendrá en cuenta la experiencia adquirida en la interventoría a la etapa constructiva y/o de intervención de la obra de infraestructura de transporte, la cual deberá ser demostrada con los documentos que la soporten. En consecuencia, no será válida la experiencia obtenida en la etapa de operación, administración y/o mantenimiento de la infraestructura concesionada.

Para estos efectos, el oferente deberá acreditar los valores ejecutados, para lo cual podrá presentar su experiencia expresada en SMMLV dentro del respectivo contrato correspondientes a la interventoría a la etapa constructiva y/o de intervención de infraestructura de transporte, empleando alguno de los documentos válidos establecidos en el numeral 10.1.5 del Pliego de Condiciones. En el evento que el proponente no aporte la experiencia expresada en SMMLV se aplicara la regla de conversión del literal B del numeral 1.12.

En el evento en que los valores de los documentos aportados se expresen en moneda extranjera se procederá de conformidad en el literal A del numeral 1.13 de este documento. Para este caso, la fecha de terminación de la interventoría a la etapa constructiva y/o de intervención de la infraestructura de trasporte hará las veces de fecha de terminación del contrato. Ahora, para la conversión de dichos valores a SMMLV se seguirá el proceso descrito en el literal B del numeral 1.13, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (<https://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios>), del año correspondiente a la fecha de terminación a la interventoría a la etapa constructiva y/o de intervención de infraestructura de transporte.

En los casos en que el Proponente no cumpla la exigencia antes señalada, la Entidad permitirá la subsanación, en los términos del numeral 1.6 del Pliego de Condiciones, requiriendo al Proponente para que demuestre los valores ejecutados. En caso de que el Proponente subsane, en relación con este contrato se aplicará lo dispuesto en el literal A) del numeral 4.1 del Pliego de Condiciones. De no lograrse la discriminación de los valores ejecutados en el marco del respectivo contrato, la Entidad no lo tendrá en cuenta para la evaluación ponderable, teniéndolo únicamente en cuenta si acredita experiencia habilitante.

En caso de que el valor ejecutado que consta en el Registro Único de Proponentes (RUP)

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

sea distinto al verificado en el documento aportado por el Proponente, la Entidad para evaluar el requisito de la experiencia tomará el dato del valor de alguno de los documentos válidos establecidos en el numeral 10.1.5. del Pliego de Condiciones. Lo anterior, debido a que estos últimos discriminan el valor ejecutado a la interventoría a la etapa constructiva y/o intervención de la obra de infraestructura de transporte.

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

13.1.2. CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL “CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS”

Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificados en alguno de los siguientes códigos:

Segmentos	Familia	Clase	Nombre
81	10	15	Ingeniería Civil y Arquitectura
80	10	16	Gerencia de proyectos

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o Sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el Pliego de Condiciones para cada uno de los contratos aportados para demostrar la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incluirlos en el “**¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..**

13.1.3. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información, mediante alguno de los documentos señalados en la sección 10.1.5 del Pliego de Condiciones:

- I. Contratante.
- II. Objeto del contrato.
- III. Principales actividades ejecutadas.
- IV. Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia establecidas en la “**¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** a la cual se le realizó la interventoría, si aplica.
- V. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que de los documentos del numeral 10.1.5 del Pliego de Condiciones se determine otra cosa.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

- VI. La fecha de terminación de la ejecución del contrato. Esta fecha de terminación no es la entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos del numeral 10.1.5 del Pliego de Condiciones se determine otra cosa.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

- VII. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

	ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240-1
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO - F - 02	
	Formato	Versión: 01	
	Estudio Previo	Fecha Versión: 03/01/2024	
		Página 1 de 1	

- VIII. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural, el cual corresponderá con el registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP) o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
- IX. Valor total ejecutado. Tratándose de personas obligadas a tener Registro Único de Proponentes (RUP) el valor ejecutado o facturado se tomará del valor registrado en el RUP. En el caso de personas que no está obligadas a presentar el Registro Único de Proponentes (RUP) el valor ejecutado o facturado se tomará de los documentos válidos para acreditar la experiencia definidos en el numeral 10.1.5 de este Pliego de Condiciones.

13.1.4. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), o tratándose de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o Sucursal en Colombia, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se indican a continuación, para que la Entidad realice la verificación directamente. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por quienes intervinieron en la elaboración del documento. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- A. Acta de liquidación y/o recibo final del Contrato de Interventoría.
- B. Acta de liquidación y/o recibo final del Contrato de Obra al cual se le realizó la interventoría, en la cual se pueden verificar las actividades ejecutadas y el alcance de las mismas.
- C. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo; en los cuales se pueda verificar la participación del Proponente como Interventor.
- D. Certificación de experiencia. Expedida antes del cierre del Proceso de Contratación en la que conste la información de la interventoría a la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo en la Entidad contratante
- E. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- F. Los contratos que hayan sido objeto de cesión deberán encontrarse debidamente inscritos y clasificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia del cesionario, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de la experiencia con particulares, el Proponente deberá aportar, además, la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que demuestre la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedente disciplinarios vigente, emitido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se originó el documento del profesional.

13.1.5. PARA SUBCONTRATOS

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para acreditar la experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales, el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación:

- A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del Interventor del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o del Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

	ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240-1
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO - F - 02	
	Formato	Versión: 01	
	Estudio Previo	Fecha Versión: 03/01/2024	
		Página 1 de 1	

información requerida en el Pliego de Condiciones para efectos de la acreditación de la experiencia.

B. Certificación expedida por la Entidad del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente:

- I. Alcance de las actividades de interventoría en el contrato principal.
- II. Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad.

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas descritas en los literales A y B aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad y un particular.

Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos el Contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del Interventor original. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el Contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

Cuando la Entidad haya sido advertida por alguno los Proponentes sobre situaciones de subcontratación, aplicará el numeral 1.11 del Pliego de Condiciones.

13.2. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACÁDEMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO Y DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE

Las condiciones de formación académica y experiencia de los perfiles del personal integrante del equipo de trabajo que se denomina como PERSONAL CLAVE EVALUABLE en el “Anexo 1 – Anexo Técnico” del presente Proceso de Contratación serán verificados para la ejecución del contrato, por tal motivo, no serán verificados durante el desarrollo del procedimiento de selección.

La verificación de los soportes académicos y de experiencia del Personal Clave Evaluable se realizará de acuerdo con lo previsto en los siguientes numerales:

13.2.1. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO Y DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida una vez celebrado el Contrato de Interventoría:

La experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico, salvo en los casos que se realicen prácticas laborales para obtener el título profesional o tecnólogo. El tiempo de experiencia en la práctica es válido si se realizan durante los veinticuatro (24) meses anteriores a la expedición de la Ley 1955 de 2019 o con posterioridad a su expedición. Es decir, la práctica realizada antes de la terminación de materias contará como experiencia

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

	ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240-1
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO - F - 02	
	Formato	Versión: 01	
	Estudio Previo	Fecha Versión: 03/01/2024	
		Página 1 de 1	

profesional si se cumplen los criterios mencionados.

Para el cómputo de la experiencia se aportará alguno de los siguientes documentos, dependiendo de la fecha desde que el Proponente pretenda acreditar la experiencia profesional de su equipo de trabajo:

- i) El certificado de la Entidad beneficiaria en los términos del artículo 6 de la Ley 2043 de 2020 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, cuando se trate de práctica profesional;
- ii) El certificado de terminación o aprobación del pénsum académico.
- iii) En el evento que el oferente no entregue alguno de estos, la Entidad contará la experiencia profesional a partir de la expedición del acta de grado o el diploma, el cual debe ser aportado.
- iv) La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no esté completo se realizará la conversión de meses o días a años.

13.2.2. **DOCUMENTOS SOPORTE VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO Y EL PERSONAL CLAVE EVALUABLE**

Los integrantes del equipo de trabajo, una vez celebrado el contrato derivado del procedimiento de selección, y según la instancia definida por la Entidad para verificar los documentos soporte, deberán acreditar la experiencia del Personal Clave Evaluable según los documentos aquí descritos, o la combinación de estos. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Interventor, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- 1. Certificados laborales o de ejecución de su experiencia profesional.
- 2. Actas de liquidación o actas de terminación de los contratos, en caso de aplicar.
- 3. Copia de los contratos en los cuales laboró o ejerció las actividades respectivas.
- 4. Copia de las resoluciones de nombramiento y de posesión para cargos públicos.

Mediante los documentos anteriores, se deberá acreditar, como mínimo, la siguiente información:

- A. Contratante.
- B. Contratista.
- C. Objeto del contrato.
- D. Principales actividades u obligaciones desarrolladas.
- E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
- F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
- G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- H. Porcentaje de dedicación para el cargo respectivo. En caso tal de no existir la discriminación del porcentaje de dedicación se tomará como el cien por ciento (100 %) de dedicación.

La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no esté completo se realizará la conversión de meses o días a años.

Se tendrá en cuenta el primer decimal del cálculo de la experiencia específica, para tales efectos, se realizará la aproximación por defecto o por exceso hasta la primera cifra decimal.

13.2.3. **ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO Y EL PERSONAL CLAVE EVALUABLE**

Para acreditar la formación académica de los integrantes del equipo de trabajo se aportarán los siguientes documentos: i) copia del acta de grado o del diploma de grado y ii) copia de la tarjeta profesional o de la matrícula profesional en los casos en que aplique y su certificado de antecedentes profesionales. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

	ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240-1
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO - F - 02	
	Formato	Versión: 01	
	Estudio Previo	Fecha Versión: 03/01/2024	
		Página 1 de 1	

artículo 18 del Decreto-Ley 2106 de 2019.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para demostrar los títulos académicos obtenidos en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título otorgado en el exterior.

14. INFORMACIÓN PARA EL CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

El interventor presentará al supervisor respectivo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al inicio de la ejecución del contrato, los documentos que se relacionan a continuación, debidamente diligenciados de conformidad con el Pliego de Condiciones:

- 1. Soportes académicos y de experiencia de todos los integrantes del equipo de trabajo, incluidos los miembros del Personal Clave Evaluable.
- 2. Programa de interventoría.
- 3. Ficha técnica del papel a utilizar en relación con el factor de sostenibilidad previsto en el numeral 4.3 del Pliego de Condiciones.
- 4. Los demás que puedan exigirse en el Pliego de Condiciones.

El supervisor revisará los documentos presentados por el Interventor en un término no mayor a DIEZ (10) días calendario. En caso de existir algún requerimiento por escrito por parte del supervisor, el Interventor debe atenderlo en un término no mayor a diez (10) días hábiles, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato.

Una vez se cumpla con lo exigido en el Pliego de Condiciones, el supervisor emitirá su concepto favorable mediante comunicación dirigida al Interventor, con copia a la Entidad.

15. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. REFERIR EL ACUERDO O TRATADO

El Acuerdo Comercial con Guatemala y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN son aplicables a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel municipal, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

Tabla Cobertura Acuerdos Comerciales

Acuerdo Comercial		Entidad incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	-	-
	México	NO	-	-	-
	Perú	SI	NO	-	-
Canadá		NO	-	-	-
Chile		SI	SI	SI	NO
Corea		NO	-	-	-
Costa Rica		SI	NO	-	-
Estados Unidos		NO	-	-	-
Estados AELC		SI	NO	-	-
Israel		NO	-	-	-
México		NO	-	-	-
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	-	-	-
Unión Europea		SI	NO	-	-
Comunidad Andina		SI	NO	NO	SI

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

	ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240-1
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO - F - 02	
	Formato	Versión: 01	
	Estudio Previo	Fecha Versión: 03/01/2024	
		Página 1 de 1	

Como se verifica en el cuadro anterior, realizada la revisión de los capítulos de compras públicas y contratación estatal de los acuerdos comerciales suscritos por el Estado Colombiano, se encontró que el presente proceso de contratación está cubierto por los acuerdos comerciales suscritos con Guatemala y la Comunidad Andina de Naciones.

En ese sentido, se tienen las siguientes obligaciones por parte de la Alcaldía de Paipa frente a estos Acuerdos Comerciales:

Trato Nacional: La Entidad Estatal debe dar a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos cuando un Acuerdo Comercial es aplicable a un Proceso de Contratación.

Adicionalmente, la Entidad Estatal debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional. Para efectos de claridad, los países miembros de la CAN son Colombia, Bolivia, Ecuador y Perú.

En aquellos casos en los que se deba otorgar a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que se les da a los bienes y servicios nacionales, la Entidad Estatal debe conceder a dichos bienes y servicios el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.

Plazos: Los Acuerdos Comerciales establecen plazos mínimos para presentar las ofertas con el fin de dar tiempo suficiente a los proponentes para preparar sus ofertas. Los Documentos del Proceso deben establecer en su Cronograma el plazo suficiente para cumplir con esta obligación.

Los Acuerdos Comerciales establecen estos plazos en días calendario. Este plazo debe contarse a partir de la fecha de publicación del Aviso de Convocatoria y hasta el día en que vence el término para presentar ofertas en el respectivo Proceso de Contratación.

Los Acuerdos Comerciales contienen la posibilidad de reducir estos plazos cuando la Entidad Estatal adquiera Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y cuando la información del Proceso de Contratación haya sido publicada oportunamente en el Plan Anual de Adquisiciones.

16. CERTIFICACIÓN DE ESTAR INCLUIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se deja constancia que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

17 CONVOCATORIA A VEEDURÍAS

En cumplimiento de lo dispuesto en la ley 850 de 2003 y el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Paipa convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el proceso de contratación objeto de esta convocatoria, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual, se les suministrara toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en portal de contratación.

18. INDEMNIDAD

El contratista se compromete y acuerda en forma irrevocable mantener indemne a el municipio de Paipa, contra todo reclamo, demanda, acción legal, daño o responsabilidad y costos de cualquier tipo o naturaleza que sea entablada y puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas públicas o privadas, física o jurídica o dependientes, cualquiera fuera la causa del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aun terminado el contrato, por cualquier causa por él o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato. en caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal, daño o responsabilidad contra el municipio de Paipa por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a el municipio de Paipa y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. la responsabilidad se extenderá a indemnización, gastos y costas, sin que la enunciación sea limitativa. si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el contratista no asume debida y oportunamente la defensa del municipio de Paipa este podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al contratista, quien pagara todos los gastos en que la entidad incurra por tal

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

	ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240-1
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO - F - 02	
	Formato	Versión: 01	
	Estudio Previo	Fecha Versión: 03/01/2024	
		Página 1 de 1	

motivo, en caso de que así no lo hiciera el contratista, la entidad tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista, por razón de los servicios motivo del contrato, o a recurrir a la garantía otorgada o a utilizar cualquier otro medio legal.

19. LIQUIDACIÓN

El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será de cuatro (4) meses.

Para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.

Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la Entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el Contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la Entidad con anterioridad a la liquidación.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente. El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

20. OBSERVACIONES

En el estudio de la demanda realizado a los procesos de este mismo tipo realizados a las entidades estatales, se pudo observar que todos fueron adjudicados y celebrados de forma normal entre el contratista y el contratante; también se pudo observar que en varios casos en el proceso contractual participo un único proponente, por lo que el riesgo de que el proceso sea declarado desierto y la necesidad insatisfecha es alto. Teniendo en cuenta la naturaleza del proceso los riesgos que se pueden presentar se enuncian los siguientes:

- Accidentes de trabajo
- El tiempo planeado para la ejecución del proceso no es suficiente.
- No pago de las obligaciones con los empleados.
- Incumplimiento del objeto contractual.
- Inundaciones, lluvias, desabastecimiento de agua potable, entre otros desastres naturales que tengan impacto en la ejecución del contrato.
- El proceso de selección sea declarado desierto.

21. DOCUMENTOS ADICIONALES SI SE REQUIERE

- Lista de Chequeo Contratación (Documentos Solicitados)
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Registro Banco de Proyectos
- Cotizaciones estudio del mercado
- Registro Banco de Proyectos

22. OPORTUNIDAD y CONVENIENCIA

De lo antes expuesto se deduce que es oportuno realizar el contrato, que permita satisfacer la necesidad antes planteada.

Se concluye entonces que el presente Contrato es: **CONVENIENTE Y OPORTUNO PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**, para la consecución de sus fines y por consiguiente se recomienda realizarlo.

El presente estudio previo se elabora a los veintiocho(28 días del mes de Julio de 2026 , en el Municipio de Paipa - Boyacá.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

	ALCALDIA DE PAIPA		NIT: 891.801.240-1
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GCO - F - 02	
	Formato	Versión: 01	
	Estudio Previo	Fecha Versión: 03/01/2024	
		Página 1 de 1	

24. Vo. Bo. JEFE DE DEPENDENCIA

DOCUMENTO ORIGINALMENTE FIRMADO POR:

FIRMA	
NOMBRE	JORGE EDWIN LÓPEZ TORRES
DEPENDENCIA	SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y MOVILIDAD

Proyectó:	Revisó:	Revisó:
ALEXANDRA CEPEDA – ALEXANDER BARAJAS / CONTRATISTAS	ALEXANDRA CEPEDA – ALEXANDER BARAJAS / CONTRATISTAS	JORGE EDWIN LOPEZ TORRES / Secretario de Infraestructura Pública y Movilidad

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG