



Municipio de Pradera

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

FECHA DE ELABORACION	AGOSTO DE 2026
RESPONSABLES DEL PROCESO	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA.
RUBRO PRESUPUESTAL	
CODIGO BPIN	202500000011844
NOMBRE	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO

2. DILIGENCIAR SOLO EN RUBROS DE INVERSIÓN

PROGRAMA	PRADERA CIUDAD PROSPERA
SUBPROGRAMA	COBERTURA EDUCATIVA
PROYECTO	MEJORAMIENTO Y ADECUACIONES LOCATIVAS DE LAS SEDES EDUCATIVAS ALFREDO POSADA CORREA SEDE BELLO HORIZONTE Y ANTONIO NARIÑO SEDE PRINCIPAL (ZONA RURAL) MEDIANTE LAS INTERVENCIONES EN SUS AULAS CON OBRAS COMPLEMENTARIAS DEL MUNICIPIO DE PRADERA VALLE.
ALCANCE DE LOS SERVICIOS QUE SE REQUIEREN	Con este proyecto la administración municipal pretende el mantenimiento de las sedes educativas ALFREDO POSADA CORREA SEDE BELLO HORIZONTE Y LA INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO NARIÑO SEDE PRINCIPAL. (zona rural) del municipio Pradera Valle del Cauca, mejorando las condiciones de las sedes educativas para los niños y niñas del municipio, garantizando espacios adecuados para su formación y la calidad de la educación.

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto reglamentario 1082 de 2015

NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

▪ ANTECEDENTE NORMATIVO

En desarrollo de lo señalado en el artículo 84 del Decreto 1510 de 2013 modificado por decreto reglamentario 1082 de 2015 y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, que consagra los estudios y documentos previos de la contratación estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración de la invitación pública o requerimientos, según el caso, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido



Municipio de Pradera

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la entidad propone, y deberán contener, como mínimo, los siguientes elementos:

En desarrollo de lo señalado por decreto reglamentario 1082 de 2015 y los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los estudios y documentos previos de la contratación estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración de la invitación pública o requerimientos, según el caso, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la entidad propone, y deberán contener, como mínimo, los siguientes elementos:

De acuerdo con el Artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

De otra parte, la Carta Magna así como el legislador colombiano ha señalado que al Municipio, como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado colombiano, y atendiendo al concepto de Descentralización Administrativa, le corresponde la prestación de los servicios públicos que determine la ley; la construcción de las obras públicas que demande el progreso local; la ordenación del territorio y la promoción de la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, en el marco del postulado constitucional, dentro de los fines esenciales del Estado cual es el de “servir a la comunidad bajo el principio de eficacia de la Administración Pública”,

La ley 80 de 1993 tiene por objeto disponer las reglas y principios que rigen los contratos de las entidades estatales; al igual esta ley dispone los derechos y deberes de los contratistas como al igual sus inhabilidades.

SITUACIÓN ACTUAL

El municipio de Pradera, tiene la necesidad de realizar mantenimiento en algunas de las sedes educativas ya que por sus condiciones no están prestando un adecuado servicio a la comunidad estudiantil, tanto en la zona rural como en la zona urbana.

Es así que las instituciones educativas **ALFREDO POSADA CORREA SEDE BELLO HORIZONTE Y ANTONIO NARIÑO SEDE PRINCIPAL**. (zona rural) del municipio Pradera Valle del Cauca, presentan gran afectación en cuanto a cubierta, la cual está en muy malas condiciones y es de asbesto cemento material que no es recomendable para ningún tipo de edificación según lo dispuesto por la LEY N° 196811 de julio de 2019, instalación de teja termo acústica, pintura de lámina y esmalte sobre correa, viga y vigueta, falta instalaciones eléctricas como lámpara electrónica de sobreponer; siendo estas algunas condiciones a mejorar de las sedes priorizada y así contribuir a mejorar el desempeño



Municipio de Pradera

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

académico, evitar la deserción escolar, promover el amor por los hábitos saludables principal mente en la primera infancia.

El municipio de Pradera, para dar cumplimiento a su plan de desarrollo en el cual se encuentra enmarcado el proyecto de MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO, encontró que es necesario MANTENIMIENTO DE LAS SEDES EDUCATIVAS OBJETO: MEJORAMIENTO Y ADECUACIONES LOCATIVAS DE LAS SEDES EDUCATIVAS **ALFREDO POSADA CORREA SEDE BELLO HORIZONTE Y ANTONIO NARIÑO SEDE PRINCIPAL**, MEDIANTE LAS INTERVENCIONES EN SUS AULAS CON OBRAS COMPLEMENTARIAS." ya que en la actualidad no se presentan las condiciones adecuadas que brinden un ambiente propicio a la población estudiantil de estas sedes, de igual manera en el programa Pradera ciudad prospera en mejor Educación la administración municipal ha planteado unas metas dentro de la cuales está "Mantener la Infraestructura de las instituciones educativas públicas del Municipio"; Por lo anterior para este año se prioriza las sedes antes mencionadas las cuales presentan gran problemático y se han venido identificando como unas de las más necesarias para realizar intervenciones de infraestructura y así contribuir a mejorar el desempeño académico en la población estudiantil.

ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN

La Administración municipal teniendo en cuenta que dentro de sus responsabilidades está el mantener y presentar en excelentes condiciones la infraestructura de las edificaciones públicas en especial los de las instituciones educativas, incluyo dentro de su plan de acción para el periodo correspondiente al plan de desarrollo pradera ciudad prospera 2024-2027 el proyecto de "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO" con el cual se pretende Realizar MANTENIMIENTO DE LAS SEDES EDUCATIVAS **ALFREDO POSADA CORREA SEDE BELLO HORIZONTE Y ANTONIO NARIÑO SEDE PRINCIPAL**, MEDIANTE LAS INTERVENCIONES EN SUS AULAS CON OBRAS COMPLEMENTARIAS." permitiendo mejorar sus condiciones educativas de forma directa a 1.023 estudiantes que en la actualidad se encuentran estas instituciones y sedes recibiendo clase en malas condiciones.

Con los mantenimientos que se realizas a las sedes educativas anual mente, la administración pretende garantizar mejores condiciones de atención escolar a los estudiantes del municipio y específicamente mejorar el nivel educativo ya que una de las causales más comunes de deserción escolar es la falta de infraestructura de buena calidad, y así se continua brindando apoyo a los niños y niñas que dependen de estas instituciones; garantizando dotar muy bien estas sedes con infraestructura de mejor calidad.



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

IMPACTO Y/O BENEFICIO

Con este proyecto se pretende de manera significativa garantizar el derecho a la educación en espacios dignos con el objetivo de proteger la seguridad y la integridad física a nivel individual y familiar, reduciendo el número de sedes educativas en mal estado y mejorando la Baja calidad en la prestación del servicio educativo.

Con la realización de las MANTENIMIENTO DE LAS SEDES EDUCATIVAS **ALFREDO POSADA CORREA SEDE BELLO HORIZONTE Y ANTONIO NARIÑO SEDE PRINCIPAL**, MEDIANTE LAS INTERVENCIONES EN SUS AULAS CON OBRAS COMPLEMENTARIAS." se beneficia de forma directa 1.023 y de forma indirecta 2.890, niños y niñas que reciben educación de los Corregimientos de que por las condiciones de la infraestructura actual se ven expuestos a múltiples afectaciones que se incrementan con el paso del tiempo

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CELEBRAR

Numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto reglamentario 1082 de 2015.

OBJETO DEL CONTRATO	“OBJETO: MEJORAMIENTO Y ADECUACIONES LOCATIVAS DE LAS SEDES EDUCATIVAS ALFREDO POSADA CORREA SEDE BELLO HORIZONTE Y ANTONIO NARIÑO SEDE PRINCIPAL, MEDIANTE LAS INTERVENCIONES EN SUS AULAS CON OBRAS COMPLEMENTARIAS.” (ZONA RURAL) DEL MUNICIPIO PRADERA VALLE DEL CAUCA”. <i>CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.</i> SEGMENTO: 72 FAMILIA: 10 CLASE: 33 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA SEGMENTO: 72 FAMILIA: 10 CLASE: 29 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INSTALACIONES SEGMENTO: 72 FAMILIA: 15 CLASE: 19 SERVICIOS DE ALBAÑILERÍA Y MAMPOSTERÍA
----------------------------	---



Municipio de Pradera

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

	SEGMENTO: 81 FAMILIA: 10 CLASE: 15 PRODUCTO: 00 DESCRIPCION: SERVICIOS DE INGENIERIA. SEGMENTO: 72 FAMILIA: 14 CLASE: 10 SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS PÚBLICOS ESPECIALIZADOS
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	GENERALES: 1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993. 2. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos, la invitación pública, la propuesta presentada y las cláusulas del contrato. 3. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes de obra conformes con el cronograma presentado por el contratista de acuerdo con el plan de inversión pactado y según solicitud del supervisor. 4. Los informes de obra deben ser soportados con registro fotográfico que contenga elementos de seguridad industrial y de protección de elementos de bioseguridad según Resolución 898 de 2020 - Ministerio de Salud debe contener, fecha y localización del momento del registro, tener mucha claridad y coherencia en lo relacionado a las memorias de cálculo de cada actividad desarrollada, con localización y plano récord de la obra. 5. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor y/o interventor del contrato. 6. Tener en cuenta que cualquier variación en plazo o valor del contrato no se podrá realizar sin autorización escrita y previa del representante legal del municipio y del supervisor. 7. Coordinar con el supervisor las fechas, hora y lugar de las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato (comité de obra) de forma presencial o virtual, donde se debe presentar el avance de obra, al igual que analizar temas y problemas relacionados con el desarrollo del proyecto en materia de



Municipio de Pradera

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

- presupuesto y modificaciones por mayor o menor obra, de la misma manera revisar obras adicionales las cuales no se podrán realizar sin aprobación previa en comité por parte del supervisor o interventor.
8. Informar en todo momento en comités o por oficio, si se han presentado solicitudes o peticiones que hagan particulares o las autoridades en relación del desarrollo de las actividades de obra y de ser positivo informar que respuesta o trámite se le ha dado.
 9. Registro fotográfico con fecha de las vallas de información de las obras al inicio y al final, normas sobre el seguimiento a la aplicación de las normas de seguridad industrial en el trabajo según Decreto 1072 de 2015.
 10. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos .
 11. Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el contrato.
 12. Presentar los certificados de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), además de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad artículo 23 de la ley 1150 del 2007, artículo 18 de la ley 1120 del 2007 y en los porcentajes exigidos en las normas laborales vigentes, sobre el oferente del contrato y el personal que utilice para la ejecución de las actividades, quienes además no tendrán vínculo laboral alguno con el Municipio.
 13. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
 14. Garantizar la calidad de los trabajos conforme a la propuesta presentada por el contratista a través del suministro de bienes que cumplan con las normas y especificaciones de conformidad con las Leyes nacionales y las demás aplicables. Así mismo deberá sustituir los equipos y cualquier otro bien que no cumpla las especificaciones establecidas, o cuando los mismos presenten entregados presenten algún tipo de imperfección que impida su correcto funcionamiento o utilización.
 15. El contratista será responsable del cumplimiento de todas las disposiciones oficiales, bien sean estatales, autonómicas,



Municipio de Pradera

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

provinciales o municipales, relacionadas con la ejecución de las obras. El contratista será la única y exclusiva responsable durante la ejecución del contrato, de todos los accidentes, daños o perjuicios, que puedan ocasionar a otras personas o entidades, así como de las infracciones a los Reglamentos y Ordenanzas locales. Si el contratista causase algún desperfecto en propiedades colindantes tendrá que restaurarlas por su cuenta dejándolas en el estado que las encontró al dar comienzo del contrato.

16. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor y/o interventor.

ESPECÍFICAS:

1. Garantizar que el equipo de trabajo ofrecido, será el utilizado para la ejecución del contrato. Si con posterioridad a la suscripción del contrato, el Interventor vincula un reemplazo de cualquiera de ellos por uno de menores calidades, o de menor experiencia general o específica a las soportadas en el proceso de selección que, sin embargo, cumpla con las exigencias mínimas establecidas en el pliego de condiciones, se requerirá previa autorización.
2. Suministrar y mantener, durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo, el personal ofrecido, exigido y necesario.
3. Asumir, por su cuenta y cumplir estrictamente con el pago de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y honorarios establecidos en su propuesta de todo el personal que ocupe en la ejecución la Interventoría, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral de tal personal con la administración, ni responsabilidad en los riesgos que se deriven de esa contratación.
4. El contratista mantendrá indemne al Municipio de Pradera contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que pueda causarse o exigir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por aquel o sus proveedores o contratistas durante la ejecución del objeto, y terminados estos, hasta la liquidación definitiva del contrato. Se considera como



Municipio de Pradera

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

	hecho imputable al contratista todas las acciones u omisiones de su personal de sus proveedores o del personal al servicio de cualquiera de ellos; los errores o defectos de sus trabajos y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra él por asunto que según el asunto del contrato sean de responsabilidad del contratista éste será notificado lo más pronto posible de ellos, para que por su cuenta adopte las medidas previstas por la ley para mantener indemne al Municipio de Pradera. Si en cualquiera de los eventos antes previstos, el contratista no asume la debida y oportuna defensa éste podrá hacerlo directamente previa notificación escrita al contratista y este, pagará todos los gastos que incurra por tal motivo. En caso de que así lo hiciere el contratista, tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones, de cualquier suma que le adeude al contratista por razón de los trabajos motivo del contrato, a recurrir a las garantías otorgadas, o a utilizar otro mecanismo legal. 5. Garantizar la completa ejecución de las actividades e ítems estipulados dentro del presupuesto el cual debe cumplir con todas las especificaciones técnicas y condiciones solicitadas por la entidad contratante y supervisión del contrato y debe contar con recibo a satisfacción de las mismas. 6. Las demás que se deriven del objeto contractual.
5. FUNDAMENTOS JURIDICOS Decreto 1082 de 2015; ARTÍCULO: 2.2.1.2.1.2.20. Selección abreviada	
TIPO DE CONTRATO	OBRA
MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	<i>La ley 80 de 1993 prevé en su artículo 13 que los contratos estatales se regirán por las normas civiles y comerciales y por lo consagrado en dicho estatuto contractual.</i> <i>La Ley 1150 de 2007 determina en su artículo 2º numeral 2º, establece dentro de las modalidades de selección de contratistas, la de Selección Abreviada en los siguientes términos:</i> <i>“2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.</i>



Municipio de Pradera

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

	<i>El Gobierno Nacional reglamentará la materia.</i> <i>Serán causales de selección abreviada las siguientes: ...</i> <i>b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.</i> <i>Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales;...”</i> Teniendo en cuenta el objeto que se requiere contratar y su valor, y de conformidad con lo establecido en el artículo 2, numeral 2, literal b de la ley 1150 de 2007 y en concordancia con los Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía del Decreto 1082 de 2015, se deberá seguir el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía.
6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto reglamentario 1082 de 2015	
ESTUDIO DE MERCADO	Atendiendo el histórico de contrataciones relacionados con esta materia, se ha establecido un presupuesto para la presente contratación estimada en la suma de TRESCIENTOS DIEZ Y SIETE MILLONES, CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL, CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE, MONEDA CORRIENTE (\$317,450,497) , incluidos impuestos y demás deducciones.
DOCUMENTOS SOPORTE DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	El valor de la presente contratación se hace atendiendo el histórico de la contratación en actividades relacionadas de los años anteriores en el municipio de Pradera Valle. Con base en los precios indicativos de la gobernación del valle proyectados a 2026 y con los precios del mercado.
PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO DEL CONTRATO.	CDP:689 RUBRO: 2.3.2.02.02.005.2201079.22.04.02.54129.16.00.05



Municipio de Pradera

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

	NOMBRE: MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA URBANA Y RURAL DE LAS IE PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE PRADERA Valor: 277.500.000 RUBRO: 2.3.2.02.02.005.2201.22.04.02.54129.22.0.00.33 MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA URBANA Y RURAL DE LAS IE PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE PRADERA Valor 40.000.000 Valor total: TRESCIENTOS DIEZ Y SIETE MILLONES, QUINIENTOS MIL PESOS, MONEDA CORRIENTE (\$317.500.000)								
CÁLCULO Y SOPORTE DE LOS PRECIOS UNITARIOS. “CUANDO EL VALOR DEL CONTRATO SE DETERMINE POR PRECIOS UNITARIO”	COSTOS DEL MERCADO.								
7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE Numeral 5 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto Reglamentario 1082 de 2015.									
	Previo los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, el Municipio de Pradera adjudicará al proponente cuya propuesta se ajuste a la necesidad y se estime más conveniente para el Municipio, de acuerdo a la Ley 80 del 28/oct/1993, Ley 1150 del 16/jul/2007, Decreto reglamentario 1082 de 2015. El Contratista se obliga para con el Municipio de Pradera (Valle) a realizar: “ADECUACIONES LOCATIVAS I.E. DEL MUNICIPIO DE PRADERA; I.E MERCEDES ABREGO, JORGE ELIECER GAITAN, CGTO CARBONERA - I.E.ALFREDO POSADA CORREA SEDE LEONIDAS MOSQUERA - I.E. ATENEO SEDE BENJAMIN VALENCIA”. <table border="1"> <tr> <td>Factor Económico</td><td>39 Puntos</td></tr> <tr> <td>Apoyo a la Industria Nacional</td><td>5 Puntos</td></tr> <tr> <td>Factor de Calidad</td><td>30 Puntos</td></tr> <tr> <td>Generación de Empleo</td><td>10 Puntos</td></tr> </table>	Factor Económico	39 Puntos	Apoyo a la Industria Nacional	5 Puntos	Factor de Calidad	30 Puntos	Generación de Empleo	10 Puntos
Factor Económico	39 Puntos								
Apoyo a la Industria Nacional	5 Puntos								
Factor de Calidad	30 Puntos								
Generación de Empleo	10 Puntos								



Municipio de Pradera

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Visita técnica guiada no obligatoria	5 Puntos
Equipo de Trabajo	10 Puntos
emprendimiento mujer	0.5 puntos
Vinculación de personas con	
discapacidad	0.5 puntos

Total 100 PUNTOS

FACTOR ECONÓMICO 39

A) MEDIA ARITMETICA: 39 PUNTOS

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

*Las ofertas serán calificadas únicamente en su aspecto económico con un máximo de *39 puntos, así:*

Con los valores corregidos aritméticamente de las ofertas admisibles e incluyendo el valor del presupuesto del Municipio de Pradera se obtendrá el Promedio Aritmético, al cual se le asignará el puntaje máximo, que para este caso es de 39 puntos. De acuerdo con lo anterior, las ofertas se ponderarán linealmente contra dicho valor promedio, utilizando las siguientes definiciones y fórmulas:

Px: Puntaje a asignar a la oferta X

VPE: Valor del Presupuesto de Municipio

VPx: Valor corregido de la oferta X

PA: Promedio Aritmético de las ofertas elegibles corregidas, incluyendo el VPE

Llmin: Límite Inferior, correspondiente al 70% del VPE

Para valores corregidos de propuestas que estén entre el Presupuesto de Municipio y el Promedio Aritmético, se aplica la siguiente Fórmula:

$$Px = (VPE - VPx) / (VPE - PA) * 39$$

Para valores corregidos de ofertas que estén entre el Promedio Aritmético y el 70% del valor del Presupuesto del Municipio, se aplica la siguiente Fórmula:

$$Px = (VPx - Llmin) / (PA - Llmin) * 39$$

La calificación Px se dará en números enteros con fracción centesimal, ajustando la centésima por exceso o por defecto, así: cuando la cifra



Municipio de Pradera

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

milésima sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso a la centésima superior siguiente y cuando la cifra milésima sea inferior a cinco se conserva la cifra centesimal

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (5 PUNTOS)

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes NACIONALES y EXTRANJEROS otorguen a la industria nacional en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, deberán efectuar ofrecimiento suscrito por el Representante Legal del proponente, en el que se indique la procedencia, nacional o extranjera o ambas, del personal que será puesto al servicio en la ejecución del contrato.

- Cuando el proponente oferte el 100% de personal nacional, se le asignarán 5 puntos.
- Cuando el proponente oferte personal nacional y extranjero, se le asignarán 3 puntos.
- Cuando el proponente oferte personal solamente extranjero, se le asignarán 2 puntos.

En el caso de proponentes plurales el puntaje se asignara de acuerdo con el componente nacional o extranjero ofrecido conforme a lo indicado en este numeral.

Se evaluara y asignara el respectivo puntaje a los proponentes que acrediten mediante certificación suscrita por el representante legal que su propuesta oferta bienes y servicios de origen nacional, de conformidad con lo consagrado por la Ley 816 de 2003, en concordancia con la Ley 1150 de 2007, artículo 2, Parágrafo 2 numeral 3.

Para efecto, se tendrá en cuenta lo establecido en la normatividad, que delimita lo relacionado con bienes y servicios de origen nacional, para lo cual deberán manifestarlo expresamente en su oferta, bajo la gravedad de juramento o aplica el principio de reciprocidad; si ofrece bienes y servicios extranjeros con componente nacional sin que acredite principio de reciprocidad o si ofrece bienes y servicios extranjeros.

FACTOR DE CALIDAD

La oferta técnica tiene un puntaje de hasta 30 (Cincuenta puntos), y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:



Municipio de Pradera

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

1. Sistema de control de calidad 25 puntos
2. Organigrama General del Proyecto 5 puntos

. SISTEMA CONTROL DE CALIDAD (25 Puntos)

Para asegurar la calidad de las obras ejecutadas el proponente deberá formular un manual de calidad, que se evaluará de acuerdo con los criterios lógicos de unidad y coherencia de la información, soportando la utilización de los recursos requeridos para la ejecución del proyecto, como lo son; materiales, equipos, mano de obra, transporte, recursos financieros, recursos administrativos, y los demás que considere el proponente, el cual describirá de manera general la política de calidad.

El proponente debe proporcionar un plan de trabajo acorde con la calidad definida en los documentos del contrato y como ejecutará y controlará los trabajos bajo el enfoque de un modelo de Aseguramiento o Gestión de la Calidad conforme a las Normas NTC-ISO 9001:2015 y NTC-ISO 10005:2018.

Para el entendimiento y definición de los términos técnicos sobre calidad, el proponente se puede dirigir a la Norma NTC ISO 9001:2008 o ISO 9001:2015 con relación al vocabulario, y a las diferentes normas de la serie NTC-ISO 9001.

El proponente debe mostrar cómo se aplicará el plan de gestión de calidad durante la ejecución del trabajo, y como presentará los registros de acuerdo con los procedimientos e instrucciones de su Plan de Control de Calidad. La confiabilidad de estos registros deberá ser tal que le garantice a la entidad que los trabajos contratados se estarán desarrollando de acuerdo con los procedimientos documentados que se presentan en los siguientes requisitos del Plan de Control de Calidad.

1.1 El proponente deberá describir el programa de gestión de calidad que aseguran el control eficaz sobre la planificación y ejecución de las obras, así como la secuencia de los trabajos que permita demostrar el concepto de sistema de calidad de las actividades a desarrollar de acuerdo con los siguientes ítems: (15 Puntos).

1.1.1 REQUISITOS Y ALCANCE DEL PLAN DE CALIDAD
(3 Puntos). Se debe definir y documentar la identificación de requisitos contractuales, legales y reglamentarios y como se van a cumplir los



Municipio de Pradera

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

requisitos establecidos. La planificación de la calidad debe corresponder con todos los requisitos Involucrados y se debe documentar en formatos. El proponente entregará una declaración formal, por escrito y firmada, en formato según el Sistema Gestión que maneje, en donde se identificará y establecerá las políticas, objetivos, recursos, requisitos legales, reglamentarios, el compromiso de la calidad en relación con el proyecto y cómo van a dar cumplimiento a los requisitos de calidad.

1.1.2 DESCRIPCIÓN DE PROCESOS (3 Puntos). El proponente debe identificar los procesos y las actividades requeridas para el cumplimiento de los requisitos y del alcance definido. Se debe definir el Mapa de Procesos y la descripción de cada proceso (entradas, actividades y salidas).

1.1.3 PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES, RECURSOS HUMANOS, MATERIAS

PRIMAS, EQUIPOS Y PROCEDIMIENTOS (3 Puntos). El proponente debe entregar por cada proceso y sus actividades críticas los recursos humanos, equipos, materiales, procedimientos y registros necesarios para asegurar la aplicación del sistema de gestión de calidad. El proponente debe entregar un organigrama que muestre las relaciones de responsabilidad y autoridad de las funciones correspondientes al Plan de Control de Calidad, y las interrelaciones del proponente con la entidad o entidades que intervienen en el proyecto. Así mismo deberá describir las funciones del personal encargado de la calidad que intervendrá en los trabajos, de acuerdo con el organigrama del proyecto.

1.1.4 PROGRAMA DE CONTROL DE CALIDAD POR ACTIVIDAD (ESPECIFICACIONES, NORMAS, FRECUENCIA, DOCUMENTOS Y REGISTROS) (3 Puntos). A partir de las necesidades y expectativas identificadas por INDERVALLE y mostradas en estos pliegos, el proponente debe mostrar como planificará la realización de las actividades que asegurarán la calidad del proyecto, considerando los requisitos y especificaciones de los servicios que deberá prestar y los controles necesarios para garantizar su cumplimiento. El Plan de Control de Calidad debe incluir el plan de pruebas en obra y laboratorio. El Plan de Control de Calidad debe permitir verificar la secuencia de los procesos de fabricación de los suministros en estrecha correlación con la secuencia de las pruebas realizadas.



Municipio de Pradera

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

1.1.5 SISTEMA DE INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROYECTO Y CONTROL ADMINISTRATIVO (3 Puntos) El proponente debe entregar un Sistema de Medición Integral que permita evaluar el cumplimiento de los indicadores a nivel estratégico, táctico y operativo del proyecto. Se debe identificar y describir dicho sistema de medición.

1.2 El proponente debe presentar los siguientes seis (6) procedimientos completos a implementar durante la etapa de construcción: (10 Puntos)

1.2.1 COMPRAS (2 puntos). El proponente entregará los procesos necesarios para asegurar por parte de subcontratistas y proveedores el cumplimiento de los requisitos de calidad del contrato.

1.2.2 AUDITORIAS INTERNAS (2 punto). El proponente debe mostrar como planeará y ejecutará los procesos de auditorías internas. Los resultados de estas auditorías deberán documentarse a través del registro de los hallazgos encontrados, las acciones correctivas requeridas, el período de tiempo acordado y el responsable de su ejecución, por lo cual se deben entregar los formatos de auditorías internas.

1.2.3 CONTROL DEL PRODUCTO NO CONFORME, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS (2 Punto). Se debe entregar el procedimiento de producto no conforme, indicando claramente las disposiciones a seguir, los responsables de autorización, el análisis respectivo y los registros generados. El proponente debe mostrar como ejecutará las acciones correctivas y preventivas y como verificará su efectividad en solucionar la situación definida como “No conforme”.

1.2.4 CONTROL DE LA PRESERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE (2 puntos). En el Plan de Control de Calidad se debe establecer los procesos necesarios por parte del proponente para garantizar el cumplimiento de los requisitos exigidos por el Municipio para la conservación del medio ambiente.

1.2.5 SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL (1 punto.) En el Plan de Control de Calidad se debe establecer la verificación por parte del proponente de todas sus obligaciones referidas a la seguridad industrial y salud ocupacional con el fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad industrial y salud ocupacional. El proponente debe entregar su programa de Seguridad industrial y salud en el trabajo.



Municipio de Pradera

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

1.2.6 CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS (1 punto). El proponente debe entregar los procedimientos para el control de los registros y documentos del sistema de gestión de calidad.

ORGANIGRAMA GENERAL DEL PROYECTO (5 PUNTOS).

El proponente debe entregar un organigrama general del proyecto y definir los órganos de las diferentes dependencias y sus interrelaciones. Deben aparecer perfectamente definidos, destacando sus niveles jerárquicos y mostrando las relaciones de dependencia entre ellos.

Los datos que debe evidenciar el organigrama están en función directa de las áreas que se desea representar, así como del contenido específico del organigrama.

Determinando lo anterior el proponente debe entregar la información correspondiente:

- Las áreas que componen el proyecto y/o Frentes de Trabajo Mínimo requeridos para llevar a cabo la obra. Debe incluir las áreas de topografía, Arquitectura, estructural, instalaciones eléctricas e hidrosanitarias, suelos, costos y demás áreas que el proponente crea pertinentes para el cumplimiento, entrega y calidad de la obra.

- El proponente debe especificar el personal que integrará cada frente, el nivel jerárquico que ocupan en la estructura orgánica y las líneas de Mando y coordinación: Deberá especificar los procedimientos de supervisión, control y coordinación del personal.

- Niveles de Decisión: Se deben precisar los niveles de responsabilidad para cada tipo de decisión (programada, no programada, táctica u operativa).

- Las relaciones que existen entre áreas y la naturaleza de estas relaciones. Número de profesionales y demás recursos humanos ofrecidos en la propuesta y requeridos para la ejecución de los trabajos.

- Funciones y responsabilidades del personal mínimo requerido y demás recurso humano ofrecido en la propuesta.



Municipio de Pradera

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Si el organigrama general del proyecto contiene y describe la totalidad de los componentes señalados en el presente punto, se le otorgarán 5 puntos, si no se presenta o se presenta incompleto se le asignará cero (0) puntos.

GENERACION DE EMPLEO (10 PUNTOS)

El MUNICIPIO DE PRADERA con el deseo de apoyar la generación de empleo en el territorio nacional, lo ha considerado como criterio de selección. Para su evaluación en forma clara, el oferente debe aportar con su propuesta, escrito en el que indique y justifique de manera precisa el número de empleos directos promedio mensual (Con jornada laboral completa) a generar durante la ejecución de la obra objeto del proceso y el valor total que se pagara por este concepto.

El oferente que no aporte una o toda la información requerida en el párrafo anterior tendrá cero en la evaluación de este criterio.

Para el efecto debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Solo se admitirá para este criterio la generación de empleo directo, lo que significa entre otros, que los servicios y/o empleos de carácter administrativo no serán considerados.
2. De las variables que el posible oferente considere para establecer el número de empleos directos a generar, el MUNICIPIO DE PRADERA revisara que los mismos no superen el treinta por ciento (30%) de valor total de la propuesta (porcentaje máximo considerado por el MUNICIPIO DE PRADERA para este criterio y que no afecta el presupuesto de obra). Si llegado el caso supera este porcentaje, se le solicita al oferente explicar y soportar ese mayor valor. En el caso que no lo justifiquen o que dicha justificación no esté conforme a las consideraciones técnicas de Evaluación, el oferente obtendrá cero (0) puntos en este criterio.

Para asignar el puntaje de generación de empleo se aplicara la siguiente fórmula:

$$PROMPM = \frac{\sum_{i=1}^n V_{edi} * m_i}{\sum_{i=1}^n V_{edi}}$$

Dónde:



Municipio de Pradera

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

PROMPm = Promedio Ponderado del número de empleos directos generados por las propuestas.

n = Numero de propuestas a evaluar.

mi = Número de empleos directos de la propuesta(i)

Vedi = Valor de los Empleos directos de la Oferta (i)

i = [1, 2, ..., n]

El puntaje se determinara de la siguiente forma:

$$10 \cdot (1 - X) \text{ PARA } 0 \leq X \leq 1$$

GEi =

0

PARA Otro valor de X

Dónde:

GEi = Puntaje generación de empleo de la oferta (i)

X = VALOR ABSOLUTO (mi /PROMPm) – 1.

VISITA TÉCNICA GUIADA NO OBLIGATORIA (5 PUNTOS)

Es responsabilidad del proponente familiarizarse con los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos, así como de los riesgos previsibles de la obra, pues su desconocimiento no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

Se efectuara una visita a los sitios en donde se ejecutaran las obras objeto de este proceso de Selección. La fecha, hora y lugar en que se llevara a cabo dicha visita se encuentran señalados en el cronograma de esta Selección Abreviada.

Con esta visita se pretende que los interesados en participar en este proceso licitatorio conozcan el sitio en el que se ejecutarán los trabajos objeto del mismo. Los coordinadores de la visita por parte de EL MUNICIPIO informarán a los asistentes todo lo relacionado con la parte técnica de la presente Selección, es decir, los sitios de las obras y el tipo de obras a ejecutar.

No obstante lo anterior, será responsabilidad de los Proponentes investigar sobre los siguientes aspectos: los trabajadores de la región, los materiales existentes, las fuentes de materiales, los equipos necesarios para la ejecución de las obras, los precios de los materiales de la región, el costo del transporte de los materiales, el kilometraje de los transportes, los análisis de precios unitarios, los costos de la mano de obra, los



Municipio de Pradera

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

posibles botaderos, las vías de acceso al sitio de las obras, las vías de acceso a las fuentes de materiales, el estado de las vías de acceso a las fuentes de materiales, las instalaciones requeridas, los aspectos ambientales requeridos, los aspectos sociales a tener en cuenta, los aspectos prediales requeridos, la climatología, los estudios y análisis existentes, los riesgos que asumirá el Proponente y EL MUNICIPIO, y en general, todos los demás aspectos relacionados con los estudios y diseños a realizar si son del caso, así como con el tipo de trabajos a ejecutar.

Por lo anterior, NO OBSTANTE QUE LA ASISTENCIA A LA VISITA TÉCNICA GUIADA NO ES OBLIGATORIA, se considera de gran importancia que el Proponente asista a la visita de qué trata este numeral y que durante el transcurso de la misma manifieste a EL MUNICIPIO todas las inquietudes u observaciones que tenga respecto del tipo y alcance de los trabajos a realizar, con el objeto de que las mismas sean resueltas por parte de los mencionados coordinadores de la visita. De asistir a este acto se otorgará un puntaje de treinta (5) puntos

EQUIPO DE TRABAJO (10 PUNTOS)

El MUNICIPIO de Pradera asignará puntos, a los proponentes que acrediten vincular en la obra personal para mano de obra no calificada, de procedencia del municipio de Pradera, con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el plan de desarrollo 2024 – 2027. Se asignará puntaje al oferente que dentro de su propuesta incluya mano de obra local calificada o no calificada, para demostrar la procedencia o residencia se debe anexar copia de la cedula de ciudadanía donde verifique el lugar de nacimiento, expedición del documento o certificado de residencia expedido por la secretaria de Gobierno.

Se asignara la siguiente distribución.

Director del Obra (Max 2.5 Puntos)

- (1) Profesional en ingeniería civil o tecnólogo en obras civiles con disponibilidad del 50% del tiempo, mínimo 10 años de experiencia general.

CRITERIO	RANGO	PUNTAJE
EXPERIENCIA GENERAL	< a 5 años	0.5
	10 años	1



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

	(contados a partir de la expedición de la Matricula Profesional)	Más de 10 años	1.5
	EXPERIENCIA ESPECIFICA	Experiencia en 1 proyectos mantenimiento y reparación de infraestructura.	1
		Experiencia en 2 proyectos mantenimiento y reparación de infraestructura	1.5
		Experiencia en 4 proyectos mantenimiento y reparación de infraestructura	3.5
	EXPERIENCIA ACADÉMICA	Graduado de Pregrado	1.5
		Graduado de especialización Y / O MAESTRIA	2.5
	Residente de Obra (Max 2.5 Puntos)		
	(1) Profesional universitario en arquitectura o carreras afines con disponibilidad del 100% del tiempo, mínimo 1 años de experiencia general.		
	CRITERIO	RANGO	PUNTAJE
	EXPERIENCIA GENERAL (contados a partir de la expedición de la Matricula Profesional)	< a 1 años	.5
		≥ 1 y <2 años	1
		≥ a 2 años	1.5
	EXPERIENCIA ESPECIFICA	Experiencia en 1 proyectos de construcción o mejora de edificaciones públicas	1
		Experiencia en 2 proyectos de construcción o mejora	1.5



Municipio de Pradera

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

	de edificaciones públicas	
	Experiencia en más de 3 proyectos de construcción o mejora de edificaciones públicas	3.5
EXPERIENCIA ACADÉMICA	Graduado de Pregrado	1.5
	Graduado de especialización Y/O MAESTRIA	2.5

Asesor en sistemas de gestión de calidad (Max 2.5 Puntos)

(1) Profesional universitario en ingeniería civil con disponibilidad del 10% del tiempo, mínimo 20 años de experiencia general.

CRITERIO	RANGO	PUNTAJE
EXPERIENCIA GENERAL (contados a partir de la expedición de la Matricula Profesional)	< a 12 años	.5
	≥ 12 y <15 años	1
	≥ a 15 años	1.5
EXPERIENCIA ESPECIFICA	Experiencia en 1 proyectos de construcción o mejora de edificaciones públicas	1
	Experiencia en 2 proyectos de construcción o mejora de edificaciones públicas	1.5
	Experiencia en más de 3 proyectos de construcción o mejora de edificaciones públicas	3.5
EXPERIENCIA ACADÉMICA	Graduado de Pregrado	1.5
	Especialización Y/ O MAESTRIA en	2.5



Municipio de Pradera

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

aseguramiento a la
calidad

MANO DE OBRA NO CALIFICADA (Generación de empleo Local MAX 2.5 PUNTOS)

Mínimo (3) Obreros con disponibilidad del 100% del tiempo

CRITERIO	RANGO	PUNTAJE
PROCEDENTE DE PRADERA	1 Obrero procedente de Pradera	1
	2 Obrero procedente de Pradera	1.5
	3 o más Obrero procedente de Pradera	2.5

Los profesionales e Inspectores maestros deben anexar la vigencia de la matricula expedida por el respectivo consejo nacional profesional, copia de la tarjeta o matricula profesional y las certificaciones exigidas anteriormente.

Igualmente deberá adjuntar la correspondiente carta de compromiso, sin la cual no se aceptará el personal ofrecido, obteniendo **0 puntos** por este concepto. El proponente, podrá ocupar algunos de los cargos exigidos, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones. La experiencia que certifique como contratista se le aceptará igualmente para el cargo que aplique.

En ningún caso, se admitirá que el Director de Obra sea a la vez el Residente de Obra. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se puede presentar que uno de sus integrantes sea el director de obra y otro el residente de obra.

En caso de ser favorecido con la adjudicación del contrato, solo podrá ser modificada la planta de personal con autorización de la Entidad, y el nuevo personal propuesto deberá tener una experiencia y estudios igual o mayor que el profesional inicialmente propuesto. Así mismo deberá presentar carta de compromiso suscrita por el personal profesional o técnico correspondiente.

Se evaluará a partir de la información que suministre el proponente, en el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y



Municipio de Pradera

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta para la calificación aquella que esté demostrada.

NOTA: PARA LAS OBRAS SE DEBERA PRESENTAR LOS PROGRAMAS DE OBRA Y GENERACION DE EMPLEO.

EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES: 0.5 PUNTOS

La Entidad asignará un puntaje de CERO PUNTO CINCO (0.5) puntos al Proponente que acredite

la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de

conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que

lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato Acreditación de

emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente

debió subsanar dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición 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 tendrá en cuenta para la

asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes

acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o

superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para MiPymes

VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

La Entidad asignará CERO PUNTO CINCO (0.5) punto al Proponente que acredite el número mínimo de personas con

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 (adicionado por el Decreto

392 de 2018), o la norma que lo modifique, adicione, complemente o sustituya.

Para esto debe presentar: i) el Formato 8 – Vinculación de personas con 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 sus integrantes

a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, ii) acreditar el número mínimo de personas con



Municipio de Pradera

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

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

3.5.7, sin importar si la experiencia es general o específica.

El Formato 8, tratándose de proponentes plurales, debe suscribirlo el integrante del Proponente

Plural, ya sea la persona natural o si el integrante es una persona jurídica, por el representante legal

o revisor fiscal, según corresponda, que 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 392 de 2018.

ITEMS A COTIZAR



Municipio de Pradera

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

MUNICIPIO DE PRADERA VALLE PRESUPUESTO OFICIAL DE LA OBRA			
OBJETO: MEJORAMIENTO Y ADECUACIONES LOCATIVAS DE LAS SEDES EDUCATIVAS ALFREDO POSADA CORREA SEDE BELLO HORIZONTE Y ANTONIO NARIÑO SEDE PRINCIPAL. MEDIANTE LAS INTERVENCIONES EN SUS AULAS CON OBRAS COMPLEMENTARIAS "			
INSTITUCION EDUCATIVA BELLO HORIZONTE			
CODIGO	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD
ADECUACION DE BLOQUES EXISTENTES			
1.	PREELIMINARES		
100505	DESMONTE CUBIERTA FIBRO CEMENTO	M2	434,2
172427	RETIRO LAMPARA	UND	18,0
100608	CARGUE Y RETIRO DE SOBRANTES A MAQUINA <=10KM.	M3	21,7
3.	CUBIERTA Y ESTRUCTURA		
180804	TEJA UPVC FC PLUS CRESTA ALTA	M2	434,2
180441	C.FALSO LAMINA PVC A=25CM E=10MM	M2	735,6
181214	SOLAPA LAMINA GALVANIZADA	ML	64,9
181105	CANAL LAMINA GALVANIZADA CAL.22	ML	30,0
5.	INSTALACIONES ELECTRICAS		
170404	SAL LAMP PVC	UND	36,0
170659	BALA PANEL LED 24 W	UND	72,0
170532	SALIDA S1 PVC	UND	9,0
170722	SAL TOMA 120 PVC	UND	16,0
VALOR TOTAL COSTO DIRECTO BELLO HORIZONTE			0,0



Municipio de Pradera

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO NARIÑO SEDE PRINCIPAL			
CODIGO	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD
	ADECUACION DE BLOQUES EXISTENTES		
1.	PREELIMINARES		
100505	DESM.CUBIERTA FIBRO CEMENTO	M2	165,0
2	CUBIERTAY ACABADOS		
APU	TEJA UPVC FC PLUS CRESTA ALTA	M2	206,6
180923	CABALLETE UPVC	ML	19,0
180441	C.FALSO LAMINA PVC A=25CM E=10MM	M2	206,6
200103	ALISTADO PISO 6 CM	M2	37,0
200209	CERAMICA 60-70 CM X60-70 CM TRAF 3-4	M2	38,0
220105	VENTANA LAMINA VIDRIO-VARILLA CAL.20 COR.	M2	2,4
220202	MARCO VENTANA LAMINA CEL.H >0.51 M CAL.20	M2	2,4
220402	MARCO LAMINA 0.70-1.0 M CAL.20 PEST C/LUCE	UND	4,0
220312	NAVE LAMINA LLENA CAL.20 BAT.	M2	8,4
240406	MURO 1-BOARD 10MM 1-PANEL 13MM RH	M2	19,5
170404	SAL LAMP PVC	UND	6,0
170659	BALA PANEL LED 24 W	UND	10,0
170532	SALIDA S1 PVC	UND	3,0
170722	SAL TOMA 120 PVC	UND	6,0
290115	RASQUETEADA-LIJADA-RESANE	M2	100,0
290304	VINILO MURO TIPO 1 [3M]	M2	100,0
	VALOR TOTAL COSTO DIRECTO ANTONIO NARIÑO		
	VALOR TOTAL COSTO DIRECTO DEL PROYECTO		
	VALOR COSTO INDIRECTO -A.I.U 38%		



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

8. REQUISITOS HABILITANTES Decreto Reglamentario 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.1.6.2	
EXPERIENCIA MÍNIMA	EXPERIENCIA ESPECIFICA: una persona natural o jurídica para este fin, con experiencia reconocida y que aporte hasta dos (2) contratos como experiencia que en sus actividades y/o objetos contemple el MANTENIMIENTO y/o MEJORAMIENTO Y/o ADECUACIONES LOCATIVAS DE SEDES y/o INSTITUCIONES EDUCATIVAS, certificación de contrato ejecutado con entidades públicas, ejecutados y terminados a la fecha de cierre de la presente, que estén ejecutados y liquidados, identificado con al menos uno de los códigos el clasificador de bienes, obras y servicios en el tercer nivel: en el segmento 72102900, 72103300, 72121400, 72151900, 81101500 la certificación debe indicar que el objeto de la contratación fue cumplido a satisfacción; cada uno de los contratos presentados como experiencia debe ser igual o mayor a dos (2) veces el presupuesto oficial del presente proyecto, en cumplimiento de las obligaciones ya mencionadas. Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme o emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, se tendrán en cuenta como máximo los TRES (3) contratos aportados de mayor valor La experiencia específica será probada con la presentación del Registro Único Proponentes con corte a diciembre de 2025.
CAPACIDAD FINANCIERA MÍNIMA	De conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.1.5.3. <i>Requisitos habilitantes contenidos en el RUP</i>. Las cámaras comercio, con base en la información a la que hace referencia el artículo 2.2.1.1.1.5.3. ibidem, deben verificar y certificar los siguientes indicadores que miden la fortaleza financiera del interesado: Índices Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente 1) Índice de endeudamiento= Pasivo Total / Activo Total



Municipio de Pradera

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Razón de cobertura de interés= Utilidad Operacional/Gastos de interés

NOTA 1: Para que un proponente quede habilitado en el aspecto financiero, deberá cumplir con los índices requeridos, anteriormente, en caso contrario su propuesta será RECHAZADA.

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 7,00
Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual a 0,25
Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 18.00
Capital de trabajo = Activo corriente –Pasivo corriente	Mayor o igual a 4 veces el presupuesto oficial
Patrimonio = Activo total - Pasivo total	Mayor o igual a 5 veces el valor del presupuesto oficial

Los anteriores indicadores serán probados con la presentación de los siguientes documentos: Registro de Proponentes con corte a diciembre de 2025

- En caso de Uniones Temporales o Consorcios los indicadores financieros se calcularán con base en la sumatoria de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y acorde con las cifras del RUP con corte a diciembre de 2025.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

INDICADOR	ÍNDICE EXIGIDO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO= Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o Igual $\geq 0,35$
RENTABILIDAD DEL ACTIVOS= Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o Igual $\geq 0,25$



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

	Este factor se acreditará mediante el certificado de inscripción, clasificación y calificación del Registro Único de Proponentes vigente, con corte a diciembre de 2025.
CAPACIDAD DE CONTRATACION	La Capacidad Residual se calculara de la siguiente manera: <i>Capacidad Residual del Proceso de Contratación: Presupuesto Oficial Estimado – Anticipo</i> Teniendo en consideración que en el presente proceso, El proponente debe acreditar una Capacidad Residual igual o superior a la Capacidad Residual establecida en los documentos para el Proceso de Contratación menos anticipo. Por consiguiente, la Capacidad Residual del proponente es suficiente si: <i>Capacidad Residual del Proponente > Capacidad Residual del Proceso de Contratación.</i> El proponente deberá presentar la siguiente información para acreditar su Capacidad Residual: • Lista de Contratos en Ejecución, con su valor y plazo. • Lista de Contratos en Ejecución, suscritos por sociedades, consorcios u uniones temporales en los cuales el proponente tenga participación, así como el valor y plazo de tales contratos. • El estado de resultados auditado que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (05) años y el balance general auditado del último año, suscrito por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal. Si se trata de proponentes obligados a tener RUP, solo se presentará en el estado de resultados que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (05) años. El Municipio calculara la Capacidad Residual del proponente de acuerdo con la metodología que defina Colombia Compra Eficiente, teniendo en cuenta los factores de: Experiencia (E), Capacidad Financiera (CF), Capacidad Técnica (CT), Capacidad de Organización (CO) y los Saldos de los Contratos en Ejecución (SCE) de conformidad a la siguiente fórmula



Municipio de Pradera

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Capacidad Residual del Proponente = $CO \times \frac{\{(E + CT + CF)\}}{100} - SCE$

Donde:

- Experiencia (E)
- Capacidad financiera (CF)
- Capacidad técnica (CT)
- Capacidad de organización (CO)
- Saldos de los Contratos en Ejecución (SCE)

A cada uno de los factores se le asigna el siguiente puntaje máximo

FACTOR	PUNTAJE MAXIMO
EXPERIENCIA (E)	150
CAPACIDAD FINANCIERA (CF)	90
CAPACIDAD TECNICA (CT)	70
TOTAL	310

La Capacidad de Organización no tiene asignación de puntaje en la fórmula porque su unidad de medida es en pesos colombianos y constituye un factor multiplicador de los demás factores.

CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

La Capacidad de organización (CO) corresponde a los ingresos operacionales teniendo en cuenta lo siguiente:

Años de información financiera	Capacidad de organización (CO)
Cinco (5) años o más	Mayor ingreso operacional de los últimos cinco años
Entre uno (1) y cinco (5) años	Mayor ingreso operacional de los años de vida del oferente
Menos de un (1) año	USD125.0001

Si los ingresos operacionales del proponente con uno (1) o más años de información financiera es menor a USD125.000, la Capacidad de



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

organización (CO) del proponente es igual a USD125.000. Para verificar la capacidad de organización del proponente la Entidad Estatal debe solicitar el estado de resultados que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años debidamente auditado y aprobado por el contador público o revisor fiscal según corresponda y suscrito por el representante legal.

EXPERIENCIA (E)

La experiencia (E) del oferente para propósitos de la Capacidad Residual es acreditada por medio de la relación entre: (i) el valor total en pesos de los contratos relacionados con la actividad de la construcción inscritos por el proponente en el RUP en el segmento 72 "Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento" del Clasificador de Bienes y Servicios; y (ii) el presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación.

La relación indica el número de veces que el proponente ha ejecutado contratos equivalentes a la cuantía del Proceso de Contratación objeto de la acreditación de la Capacidad Residual. La siguiente fórmula describe lo anterior.

$$\text{Experiencia} = \frac{\text{Valor total de los contratos RUP (COP)}}{(\text{Presupuesto oficial estimado} \times \% \text{Participación})}$$

El cálculo del factor de experiencia (E) para efectos de la Capacidad Residual de un miembro de un oferente plural debe tener en cuenta su participación en el Proceso de Contratación objeto del cálculo de la Capacidad Residual. Si el oferente no es plural no hay lugar a porcentaje.

Para acreditar el factor de experiencia (E), el proponente debe diligenciar el formato correspondiente al ANEXO 1, el cual contiene los contratos inscritos en el segmento 72 y su valor total en pesos colombianos liquidados con el SMMLV.

Las personas jurídicas con existencia inferior a tres (3) años, pueden acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

El puntaje asignado al factor de experiencia (E) se debe asignar con base en la siguiente tabla:



Municipio de Pradera

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Mayor a	Menor o igual a	Puntaje
0	3	50
3	6	70
6	10	100
10	Mayores	150

CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera (CF) se obtiene teniendo en cuenta el índice de liquidez del proponente con base en la siguiente fórmula:

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$$

Mayor o igual a	Menor a	Puntaje
0	0,5	30
0,5	0,75	35
0,75	1,00	40
1,00	1,5	45
1,5	Mayores	90

El índice de liquidez del proponente se verificara con el RUP. Si el proponente no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, deben tenerse en cuenta los estados financieros de corte trimestral o de apertura, suscritos por el representante legal y el auditor que se inscribieron en el RUP.

CAPACIDAD TÉCNICA (CT)

La capacidad técnica (CT) se asigna teniendo en cuenta el número de socios y profesionales de la arquitectura e ingeniería vinculados mediante una relación laboral o contractual conforme a la cual desarrollen actividades relacionadas directamente a la construcción.



Municipio de Pradera

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Para acreditar la capacidad (CT) el proponente deberá diligenciar el formato correspondiente al Anexo establecido por el Manual de Colombia Compra Eficiente denominado Certificado de la Capacidad Técnica.

Desde	Hasta	Puntaje
1	5	25
6	10	35
11	Mayores	70

La capacidad residual del proponente se evalúa con el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE si su capacidad residual es mayor a la capacidad residual requerida

Se aplicará de la siguiente manera:

Capacidad residual requerida = al presupuesto oficial - el anticipo.

9. CONDICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS MINIMAS DE LA OFERTA. Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015

10. DETERMINACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLE

Numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto reglamentario 1082 de 2015

Definiciones: Para los efectos del presente proceso de selección se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsible constitutivos de riesgo que, en criterio de la Alcaldía, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace la Alcaldía Municipal, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.



Municipio de Pradera

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

**SOPORTE
TIPIFICACIÓN,
ESTIMACIÓN, Y
ASIGNACIÓN DE LOS
RIESGOS
PREVISIBLES QUE
PUEDAN AFECTAR
EL EQUILIBRIO
ECONÓMICO DEL
CONTRATO**

TIPIFICACION	ESTIMACION	ASIGNACION
Riesgo tributario: Como quiera que la ejecución del contrato demanda pago de impuestos de orden nacional y departamental, se entiende que aquellos impuestos aprobados antes de la presentación de la oferta, se encuentran incluidos en la misma, por lo cual no habrá lugar a reclamaciones a cargo del contratista. Por el contrario, si durante la ejecución del contrato, el Congreso de la República, la Asamblea Departamental del Valle del Cauca o el Concejo Municipal de Pradera determinan una carga tributaria, la misma deberá ser asumida por el contratista	Alta	Oferentes / Contratista
Riesgo de incumplimiento por parte del contratista: Cuando el contratista incumpla total o parcialmente cualquiera de las obligaciones surgidas del contrato así como su cumplimiento tardío o defectuoso	Media	Contratista
Riesgo de retraso en los pagos por parte de la entidad: Ocurre en aquellos casos, cuando la	Baja	Entidad contratante



Municipio de Pradera

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

	entidad sin justa causa y a pesar del cumplimiento del lleno de los requisitos para el pago de las actividades ejecutadas y recibidas, incurre en mora en los mismos. La ocurrencia de este riesgo será de responsabilidad del Municipio de Pradera y a favor del contratista, debiendo reconocer el porcentaje de intereses señalados en el contrato acorde con el ordenamiento jurídico			
	Riesgos técnicos operacionales: Hace referencia a los riesgos de manipulación de elementos o equipos o mantenimiento que implican que el operador tuvo la adecuada instrucción y capacitación de manejo, los riesgos en este campo deben ser asumidos en su totalidad por el proveedor	Baja	Contratista	
	Fuerza Mayor o Caso Fortuito: Los efectos desfavorables derivados de la existencia de daño emergente o por la ocurrencia de hecho de fuerza mayor o caso fortuito, surgidos antes de la entrega a satisfacción del servicio, serán asumidos por el contratista.	Baja	Entidad contratante	



Municipio de Pradera

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

	Riesgo de Seguridad: El contratista asume el riesgo de la seguridad durante la ejecución contractual, en caso de conflictos internos, y situaciones de orden público generado por cualquier organización al margen de la ley.	Media	Contratista
	Responsabilidad por perjuicios causados por el no pago de sus obligaciones referentes a la seguridad social y aportes parafiscales: El contratista asume la responsabilidad en el cumplimiento de obligaciones frente a la afiliación y pago oportuno con los sistemas de la seguridad social en salud, pensiones, riesgos profesionales, así como los parafiscales que apliquen.	Alta	Contratista
TRATADO DE LIBRE COMERCIO Numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto reglamentario 1082 de 2015			
PRINCIPIO DEL TRATO NACIONAL ACUERDOS COMERCIALES INTERNACIONALES VIGENTES Y CERTIFICACIONES DE RECIPROCIDAD: El objeto de contratación “está cobijada por un Acuerdo Internacional o un TLC vigente para el Estado Colombiano” la cual se verifica en el portal SECOP.			
Verificar si la contratación a realizar está cobijada por un TLC por:			
Si la cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.	Si	No	
Si el municipio se encuentra incluido en el capítulo de las compras públicas.	Si	No	



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.	Si	No
Deben aplicarse las reglas de Acuerdos Internacionales o TLC's	Si	No

DOCUMENTOS DE NATURALEZA JURIDICA OBJETO DE VERIFICACION

El Proponente debe ACREDITAR de la siguiente manera la capacidad jurídica, para que la propuesta sea admisible, de lo contrario no podrá ser habilitada:

1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O REGISTRO MERCANTIL: Debe ser expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal. En todos los casos, el documento debe estar vigente y en firme, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. Su objeto debe ser acorde con el del presente proceso contractual.

Si el representante legal tiene limitaciones estatutarias para contratar, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que lo faculta para presentar propuesta o para obligar a la sociedad en los términos de este Proceso.

La persona jurídica se debe haber constituido con anterioridad a la fecha de apertura de la presente convocatoria y el término de duración debe ser por lo menos igual al plazo total estimado del Contrato y un (1) año más.

2. CERTIFICADO DEL RUP: Del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal. El proponente que ostenten la calidad de persona jurídica y que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes.

La inscripción debe estar en firme y vigente al momento del cierre del proceso. Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifique estará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción y clasificación en el RUP, expedido por respectiva la Cámara de Comercio de su domicilio, con fecha de expedición no mayor a un (01) mes de antelación a la fecha señalada para el cierre del proceso y envío de propuestas

3. COPIA DEL ACUERDO PARA CONFORMAR EL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL SI EL PROPONENTE ES PLURAL: Debe aportarse con la propuesta. Se entenderá presentada una Propuesta por proponente plural, cuando de manera conjunta dos o más personas naturales o jurídicas o Fondos de Capital Privado, nacionales o extranjeros, presenten una propuesta de manera



Municipio de Pradera

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

conjunta. En tal caso se tendrá como Proponente, para todos los efectos dentro del proceso de selección, al grupo conformado por la pluralidad de personas, y no a las personas que lo conforman individualmente consideradas.

La presentación de estas Propuestas, deberán sujetarse a las siguientes condiciones: I. Acreditar la existencia, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro. En caso en que no exista claridad al respecto, se asumirá que se trata de un consorcio. Este requisito se acreditará con el original del documento privado mediante el cual se constituyan. II. Acreditar el nombramiento de un representante único de todos los miembros del Proponente Plural, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Propuesta, y para la suscripción y ejecución del contrato. Este requisito se podrá acreditar con el documento privado de creación de la forma asociativa siempre que en el mismo se otorgue el poder respectivo o mediante poder otorgado por los miembros de dicha forma asociativa al representante común en documento separado. El poder deberá contar con la presentación personal de los otorgantes y aceptantes, por lo tanto, si el mismo se otorga en el documento de creación de la forma asociativa, se le deberá hacer presentación personal a dicho documento de creación. III. Acreditar la existencia, representante legal y capacidad jurídica de cada una de las personas, naturales o jurídicas y/o Fondos de Capital Privado asociadas en el Proponente Plural y de sus representantes para su constitución, así como, contar con la autorización para presentar oferta y suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes a través de la forma de asociación, según corresponda (artículo 7o. de la Ley 80 de 1993, artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil). IV. Para constituirse en Unión Temporal, deberá expresarse así de manera clara y explícita; de otra forma, en el caso de propuestas presentadas por dos o más personas naturales o jurídicas o fondos de capital privado nacionales o extranjeros, se presumirá la intención de concurrir a este proceso, en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los Interesados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. También presumirá la intención de concurrir a este proceso en Consorcio, con los efectos señalados, cuando el documento legal del acuerdo no señale con claridad los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros en la Propuesta y en el Contrato. V. En el documento de conformación del consorcio o unión temporal, debe constar al menos lo siguiente: La participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural, el objeto, la duración (no inferior al plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación, y un (1) año más), el representante y su respectivo suplente, sus facultades, manifestación expresa de la responsabilidad frente a el Municipio de Pradera, frente a la celebración y ejecución del contrato y demás cláusulas opcionales que los proponentes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993. VI. De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el consorcio o unión temporal.



Municipio de Pradera

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

4. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD: Debe aportarse por el proponente singular (representante legal o apoderado según sea el caso) o por cada uno de los miembros del proponente plural.

5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA: Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica (del representante legal y de la Empresa) y por cada uno de los miembros del consorcio o la unión temporal, con una vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN: El oferente lo aportará con su propuesta. Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica (del representante legal y de la Empresa) y por cada uno de los miembros del consorcio o la unión temporal, con una vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES EXPEDIDO POR LA POLICIA NACIONAL: Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica y por todos los miembros del consorcio o la unión temporal con una vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

8. CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA: Del proponente persona natural, o del representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, con una vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) ACTUALIZADO: Los proponentes deben anexar Copia del Registro Único Tributario con el código QR, con fecha de expedición preferiblemente no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso, salvo que el que se aporte con la propuesta, contenga datos actualizados. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los miembros del proponente plural deberá cumplir con este requisito.

10. CARTA DE PRESENTACIÓN: El proponente deberá presentar su propuesta diligenciando la carta de presentación contenida en los Formatos de la presente invitación, debidamente suscrita por el proponente (persona natural), por el representante legal (persona jurídica), por la persona designada para representarlo (consorcio o unión temporal), o apoderado, según el caso.

En el evento de suscribirse la propuesta mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la oferta el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial



Municipio de Pradera

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo. El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma. Para el momento de presentación de la propuesta, el proponente debe indicar en la carta de presentación el nombre del consorcio o la unión temporal y cuáles son sus integrantes y deberá ser suscrita por el representante de la misma.

11. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR: *Del proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, cuando se trate de hombre menor de 50 años. Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar igual documento de cada uno de sus integrantes. En caso de pérdida de la libreta militar el proponente debe presentar certificación expedida por el Comando de Reclutamiento y Control Reservas de las Fuerzas Militares de Colombia.*

12. CERTIFICACIÓN - PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES: *En cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, el proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda o acreditar cuando se encuentre excluido del pago de aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF.*

Las acreditaciones se harán mediante certificación expresa suscrita por el revisor fiscal o si de acuerdo a las normas vigentes el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, deberá suscribirla el representante legal junto con el contador de la persona jurídica, o de cada uno de los integrantes en el caso de conformación de unión temporal o consorcio, adjuntando copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal o contador, copia de su cédula de ciudadanía y, la certificación de la junta central de contadores vigente.

Podrán aplicarse los Formatos N° 3A, 3B o 3C de las certificaciones, según sea el caso o, formato libre, siempre y cuando contenga toda la información que indica la ley, lo cual se evaluará para establecer el cumplimiento de este requisito.

La persona natural deberá anexar fotocopia legible de la última planilla de pago realizado como cotizante independiente al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y demás que corresponda del mes en que presenta su oferta o del mes inmediatamente anterior.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia en la certificación deberá indicar bajo la gravedad del juramento, que no tiene personal a cargo en Colombia y, por ende, no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social en Colombia.



Municipio de Pradera

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

La certificación será por un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información que suministran los proponentes.

13. CERTIFICACIÓN - MULTAS, SANCIONES Y EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS: *Con el propósito de dar aplicación al artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y, artículo 58 Ley 2195 de 2022, el proponente deberá relacionar bajo la gravedad del juramento por parte del Representante Legal, en el Formato N°4, las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad pública contratante y, los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos.*

Así mismo aportar los soportes cuando la imposición de una (1) o más multas o cláusulas penales se haya realizado durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas y estos actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán diligenciar el formato. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020 (Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas).

14. CERTIFICACIÓN - INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTOS DE INTERESES PARA CONTRATAR: *La proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, deberá certificar en el Formato N°11 y bajo juramento, no estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de intereses previstas en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las contengan. Aplica de forma individual para todos los integrantes del consorcio o unión temporal.*

15. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL: *Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica y por todos los miembros del consorcio o la unión temporal que sean personas naturales o sus representantes legales para personas jurídicas), con una vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.*

16. AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL: *Teniendo en cuenta la vigencia de este certificado, el Proponente*



Municipio de Pradera

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

deberá aportar con su propuesta, autorización para que el Municipio de Pradera pueda realizar esta consulta. (Formato N°9).

17. CERTIFICACIÓN - DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES: *El proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, deberá certificar en el Formato N°6 y bajo juramento, que los recursos que componen el patrimonio de la sociedad, ni de sus socios o el propio, no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; y que los recursos recibidos, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. Aplica de forma individual para todos los integrantes del consorcio o unión temporal. Con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.*

18. CERTIFICACIÓN - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: *El proponente deberá diligenciar el Formato N°7, suscribirlo por parte del representante legal o su apoderado, o por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio y allegarlo con la propuesta. Con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.*

19. CERTIFICACIÓN - ORIGEN DE LOS RECURSOS: *El proponente deberá diligenciar el Formato N°8, suscribirlo por parte del representante legal o su apoderado, o por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio y allegarlo con la propuesta. El Municipio de Pradera se reserva el derecho de verificar y consultar el estado del proponente y sus socios en las diferentes bases de datos y listas restrictivas conforme a las políticas de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo. Con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.*

20. LISTADO DE CERTIFICACIONES O COPIAS DE CONTRATOS CON ACTA DE LIQUIDACIÓN: *El proponente deberá diligenciar en el Formato N°12, la información de las certificaciones o de los contratos con las respectivas actas de liquidación (la cantidad, el nombre del contratante, objeto del contrato, nombre, dirección y teléfono del contratante, número del contrato con acta de liquidación). Con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.*

21. HOJA DE VIDA DEL PROPONENTE – FORMATO EXPEDIDO POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (DAFP) - PERSONA NATURAL O JURÍDICA SEGÚN SEA EL CASO – ACTUALIZADA: *El proponente puede acceder a este formato, consultando la página www.dafp.gov.co, que deberá adjuntar a su propuesta debidamente diligenciada, con vigencia no mayor a un (01) mes de la fecha de cierre del proceso. (numeral 4, artículo 1, Ley 190 de 1995).*

22. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) Y CERTIFICACIÓN: *Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica y por todos los miembros*



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

del consorcio o la unión temporal que sean personas naturales o sus representantes legales para personas jurídicas, con una vigencia no mayor a un (01) mes. La Entidad realizará la verificación respectiva. El Proponente también deberá aportar con su propuesta, autorización para que el Municipio de Pradera pueda realizar esta consulta diligenciando el Formato N°10.

23. AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE ANTECEDENTES DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM): *El Proponente deberá aportar con su propuesta, autorización para que el Municipio de Pradera pueda realizar esta consulta. (Formato N°10).*

24. CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP: *Del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal. El proponente que ostenten la calidad de persona jurídica y que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes.*

La inscripción debe estar en firme y vigente al momento del cierre del proceso. Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifique estará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción y clasificación en el RUP, expedido por respectiva la Cámara de Comercio de su domicilio, con fecha de expedición no mayor a un (01) mes de antelación a la fecha señalada para el cierre del proceso y envío de propuestas.

25. DOCUMENTOS SOPORTES DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR: *Cuando se requiera certificación o documento similar en el que deba intervenir o suscribir, el revisor fiscal o contador, se deberá aportar de estos, además de lo solicitado, la documentación soporte vigente (copia del documento de identificación, de la tarjeta profesional y el certificado de la Junta Central de Contadores vigente).*

26. INFORMACIÓN DEL PROPONENTE: *El Formato N°1 debe ser diligenciado en su totalidad por el proponente y, aportado con la propuesta.*

26. OFERTA ECONÓMICA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO: *De conformidad con la normatividad vigente; el detalle y la descripción de lo que requiere contratar el Municipio de Pradera, se determinan en el cuestionario del pliego de condiciones en el SECOP II, por lo tanto, el oferente deberá diligenciar en el cuestionario el valor total que oferta, el cual debe coincidir con el valor total que indique en el "OFERTA TECNICA Y ECONOMICA" del Formato N°05, dicho valor será tenido en cuenta para el valor del contrato.*

En caso de que el valor ofertado en el Formato N°05 "OFERTA TECNICA Y ECONOMICA" y el valor ofertado en el cuestionario del SECOP II "OFERTA ECONÓMICA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO" no sea el mismo, la propuesta será RECHAZADA.

27. FORMATO N°05 - OFERTA TECNICA Y ECONOMICA: *El proponente deberá diligenciar este formato, ofertando de conformidad con la información exigida en el mismo, el cual se publica en los*



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

documentos del proceso y, hace parte del pliego de condiciones, expresado en pesos colombianos, sin que en consecuencia puedan presentarse alternativas, ni propuestas diferentes a las que se establezcan en el método de ponderación.

El Formato N°05 “OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA”, también contiene la respectiva columna, para que los oferentes indiquen el valor total de la sumatoria de los valores unitarios ofrecidos, con el fin de que la Entidad seleccione la propuesta con el menor precio. Este valor será verificado por la Entidad. Este debe estar suscrito.

El valor ofertado en el formato No.05 “OFERTA TECNICA Y ECONOMICA” debe coincidir con el valor total que indique en el cuestionario del SECOP II “OFERTA ECONÓMICA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO”, en el caso de que el valor ofertado en el Formato N°05 “OFERTA TECNICA Y ECONOMICA” y el valor ofertado en el cuestionario del SECOP II “OFERTA ECONÓMICA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO” no sea el mismo, la propuesta será RECHAZADA

La propuesta que no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas totales solicitadas, incurrirá en causal de rechazo. Así mismo se rechazará cuando el proponente adicione, modifique, suprima o, en todo caso, altere las características de lo requerido, no consigne el valor unitario de su ofrecimiento o, cualquiera de estos valores unitarios, sobrepase los valores promedios unitarios que arrojaron las cotizaciones presentadas por los proveedores, cuyos cuadros comparativos podrán encontrar para su consulta, en el análisis del sector y en el estudio previo.

28. CERTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN DE GRUPO POBLACIONAL CONFORME LOS ARTÍCULOS 2.2.1.2.4.2.16 Y, 2.2.1.2.4.2.17. DEL DECRETO 1082 DE 2015 (ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021): El proponente deberá diligenciar el numeral 1) del Formato N°16 y aportarlo con su propuesta, adjuntando con este, el(los) documento(s) de acreditación del respectivo grupo poblacional conforme la normatividad legal vigente. (Ver capítulo VII de este pliego de condiciones).

De considerar el proponente la inviabilidad de aplicar la normatividad citada, deberá diligenciar el numeral 2) del Formato N°18 y aportarlo con su propuesta.

Nota: Todos los documentos que son requeridos, deben haber sido expedidos con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso, excepto aquellos en que la misma autoridad que los expide, establezca para estos, una vigencia diferente. La Entidad podrá requerir otros documentos.

GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO:

El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta, una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican a continuación.



Municipio de Pradera

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la Oferta, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

La propuesta deberá acompañarse de una garantía la cual podrán otorgar, teniendo en cuenta como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las siguientes garantías: póliza de seguros otorgada por una compañía aseguradora legalmente establecida en Colombia, Patrimonio autónomo, Garantía bancaria. En caso de prórroga del cierre esta garantía deberá ampliarse a partir de la nueva fecha de cierre.

Las características que debe reunir la garantía que ampara la seriedad del ofrecimiento son:

Asegurado o beneficiario: Municipio de Pradera Valle del Cauca.

Cuantía: 15% del valor de la oferta sino no es mi pyme o emprendimiento de mujeres si es mipyme por el 10%) del valor de la oferta

Vigencia: Se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual (mínimo 60 días).

Tomador o afianzado: La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figure en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, salvo que en el referido documento se exprese que la Entidad podrá denominarse de esa manera. Cuando la oferta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal y todos sus integrantes.

Acreditación de pago: Deberá acreditarse el pago, mediante recibo, sello de pago, certificación, constancia o en su defecto se deberá indicar en la póliza que no expira por falta de pago conforme a lo previsto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007.

La garantía deberá indicar el objeto de la presente Convocatoria.

El proponente deberá tener presente que, en el parágrafo 3, que adicionó el artículo 5 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, al artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 se precisa que LA NO ENTREGA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA, NO SERÁ SUBSANABLE Y SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA MISMA.



Municipio de Pradera

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Si la garantía se presenta con la propuesta, pero no se constituye por el monto mínimo requerido, o su vigencia resulta insuficiente, o no se incluye el objeto antes descrito, o similares, EL MUNICIPIO DE PRADERA dentro del término de evaluación de las ofertas, requerirá por escrito al oferente para que, dentro del plazo señalado, presente el documento aclaratorio; si el oferente no lo presenta oportunamente y en la forma debida, el proponente incurrirá en causal de rechazo.

Lo anterior en cumplimiento de los CRITERIOS DIFERENCIALES CONFORME A LA LEY 2069 DE 2020 Y EL DECRETO 1860 DE 2021

De conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, en su artículo 2.2.1.2.4.2.15. “Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas”, el cual establece que las entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, para el efecto, los documentos del proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos, citados en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1860 de 2021. Así mismo, el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, adiciono el artículo 2.2.1.2.4.2.18., al Decreto 1082 de 2015, estableciendo los “Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas”, el mismo señala que las entidades estatales indistintamente de su régimen de contratación, establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MiPymes domiciliadas en Colombia, para el efecto en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales.

Lo anterior, concordante con el MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN (CÓDIGO: CCE-EICP-MA-04 VERSIÓN: 03 del 29 de septiembre de 2023), expedido por la Agencia de Contratación Colombia Compra Eficiente, que establece en el numeral 1.4 Requisitos Habilitantes diferenciales, que:

Las condiciones habilitantes diferenciales que se establezcan deben estar relacionadas con alguno de los siguientes aspectos:

- i. Tiempo de experiencia,*
- ii. Número de contratos para la acreditación de la experiencia,*
- iii. Índices de capacidad financiera,*
- iv. Índices de capacidad organizacional, y/o*
- v. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.*

Por lo anterior, la entidad, ha dispuesto, dar aplicación del criterio diferencial, relacionado al valor de la garantía de seriedad de la oferta.

NOTAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA CONDICION DE EMPRENDIMIENTOS, EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYMES

NOTA 1: La acreditación de la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres se deberá realizar de conformidad con el “ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres”, del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 2: Para los efectos de la acreditación de MiPymes, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector



Municipio de Pradera

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya y lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 3: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 4: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

PLAZO DE LA EJECCIÓN DEL CONTRATO	El Plazo de Ejecución será de 60 días calendario y se dará inicio una vez se cuente con la correspondiente acta, y se haya cumplido con los requerimientos y legalización del contrato.
LUGAR DE EJECCIÓN DEL CONTRATO	La ejecución del presente contrato será en el <i>MUNICIPIO DE PRADERA- VALLE DEL CAUCA</i> .

1. DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD DE SUPERVISOR Y/O INTERVENTORÍA (Los contratos de obra de mayor cuantía siempre requerirán interventoría externa)

Establecer si por la complejidad del contrato se requiere supervisión interna o interventoría externa

1. Existe dentro de la planta de cargos de la entidad un funcionario con la idoneidad suficiente para supervisar el contrato.	☒ Si	☐ No
2. Se requiere contratar interventoría externa.	☒ Si	☐ No
3. Por qué:		

4. Qué empleado se considera idóneo para desarrollar la supervisión:

SECRETARIA DE E INFRAESTRUCTURA.

OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN

El Municipio ejercerá la supervisión, control y vigilancia de la ejecución del objeto del contrato a través del servidor público que ostente el cargo de Secretaria de infraestructura del Municipio de Pradera, quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista.

El Supervisor ejercerá un control integral sobre el desarrollo del proyecto, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al Contratista la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución



Municipio de Pradera

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

del contrato, las Condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

Así mismo, el Supervisor está autorizado para ordenar al Contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

El Contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito la Supervisión; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas, deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con el Interventor, si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para el Municipio.

El Municipio podrá en cualquier momento, ordenar la suspensión de los trabajos, si por parte del Contratista existe un incumplimiento sistemático de las instrucciones impartidas por el Supervisor, sin que el Contratista tenga derecho a reclamos o ampliación del plazo.

Las principales funciones y atribuciones del Supervisor y/o Interventor son:

- a. Colaborar con el Contratista para el éxito de los trabajos
- b. Exigir el cumplimiento de las especificaciones y del contrato en todas sus partes.
- c. Estudiar y recomendar los cambios que se consideren convenientes o necesarios en las especificaciones, y someterlos a consideración del Municipio.
- d. Verificar los informes y aprobar las actas de pago que prepara el Contratista.
- e. Vigilar que el Contratista cumpla las disposiciones que sean necesarias y, en general, todas las atribuciones que se consideren como potestativas del Supervisor, y las demás que le asigne el Municipio.
- f. Tramitar y diligenciar la imposición de multas al Contratista, cuando a ello haya lugar y demás normas complementarias.
- g. Cumplir los requisitos exigidos en la invitación y en la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias.
- h. Velar por que se cumpla lo dispuesto en toda la normatividad aplicable y exigible para la ejecución de los trabajos, y a la cual se hace mención en diferentes apartes de este pliego de condiciones.

El Contratista deberá realizar el servicio de acuerdo con las instrucciones y órdenes impartidas por el Municipio o la supervisión y/o interventoría, sin embargo, ello no aminora en ningún grado la responsabilidad del Contratista, ni su autoridad en la dirección de los trabajos.

Además de las funciones generales antes mencionadas, y con el fin de buscar la adecuada y oportuna ejecución de los servicios, la Supervisión y/o Interventoría apoyará, asistirá y asesorará al Municipio



GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato

GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y LA CONTRATACIÓN

Garantías contractuales: En relación con las garantías exigidas, se evidenció que la mayoría de los procesos analizados requirieron la constitución de una garantía única de cumplimiento que amparara, entre otros riesgos, el cumplimiento general del contrato, el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, la calidad del servicio o de la obra ejecutada y, cuando aplicaba, el correcto manejo e inversión del anticipo. Estas garantías buscan proteger los intereses de la entidad contratante y asegurar el adecuado cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto N° 1082 de 2015, no es obligatoria la exigencia de garantías en la contratación directa. Sin, embargo, analizando la complejidad de la contratación y los riesgos que en un futuro se pudiesen llegar a presentar, la Entidad solicita al ASOCIADO, la constitución de las siguientes garantías:

Cumplimiento: Para garantizar el cumplimiento general de las obligaciones del convenio, en cuantía equivalente al QUINCE por ciento (15%) del valor del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del mismo, de las prórrogas a las que hubiere lugar hasta el término de su vigencia y seis (06) meses más. Por otro lado, las partes acuerdan:

Estabilidad y calidad de la obra: en cuantía equivalente al QUINCE por ciento (15%) del valor de las obras objeto del convenio, por el término de duración de un (01) año contado desde la fecha de terminación de las obras objeto del convenio.

Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo: El contratista se obliga a constituir a favor de la Entidad una garantía que cubra el cien por ciento (100%) del porcentaje acordado como anticipo, Este amparo iniciará su vigencia a partir de la fecha de desembolso del anticipo y se mantendrá vigente hasta la amortización total del mismo y la liquidación del contrato. El contratista deberá manejar estos recursos en una cuenta bancaria exclusiva para el proyecto, y cada desembolso requerirá la aprobación previa de la interventoría o supervisión de la obra.

Responsabilidad civil extracontractual: el contratista deberá constituir a favor del municipio una póliza por una cuantía equivalente al doscientos (200) salarios mínimos mensuales vigentes y por la vigencia del contrato.

Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales: Por una suma equivalente al OCHO por ciento (8%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más

El contrato que se suscriba será cancelado así:

(Señalar las casillas correspondientes)



Municipio de Pradera

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

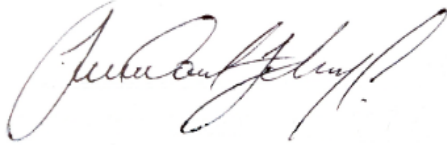
FORMA DE PAGO Y REQUISITOS		Mediante pagos parciales mensuales según ejecución.
		Pago único contra entrega
	X	Anticipo 50% y el restante en actas parciales según avance.
		Pagos parciales según ejecución.
	Todo pago que autorice la supervisión designada por el Municipio, debe darse previo cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato, y su aceptación a entera satisfacción por parte de la supervisión. No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno. Para tramitar cualquiera de los pagos, el contratista deberá acreditar constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), además de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.	
PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN	El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la suscripción del acta de inicio, Para que pueda ser ejecutado, se requiere: - Que exista el Registro Presupuestal; - Que esté demostrado el pago de aportes a seguridad social; que este a paz y salvo con lo adeudado al personal.	
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	No podrán participar en procedimientos de selección, ni celebrar contratos con la Alcaldía, las personas naturales o jurídicas que se hallen incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidades señaladas en la Constitución Política, la Ley, los reglamentos de la Entidad, y especialmente, las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015.	



Municipio de Pradera

GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA
ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y
SERVICIOS

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

PLAZO DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	El artículo 217 del Decreto 019 de 2012, que modifica el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, establece que: "Artículo 60. De la ocurrencia y contenido de la liquidación. Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación. También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato. Por lo tanto, el respectivo contrato se considera vigente una vez perfeccionado y hasta su terminación.
DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROYECTO	De acuerdo con las actividades indicadas, la dependencia responsable es la Secretaría de Infraestructura.
DEPENDENCIA QUE ELABORO LOS ESTUDIOS PREVIOS.  JUAN DAVID ZULUAGA PIEDRAHITA Secretaria de Infraestructura	DEPENDENCIA QUE REVISÓ Y APROBO LOS ESTUDIOS PREVIOS.  JUAN DAVID ZULUAGA PIEDRAHITA Secretaria de Infraestructura.