



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

SELECCION POR CONCURSO DE MERITOS ABIERTO

No. SCMA-003-2026

OBJETO: "ACTUALIZACION DEL PLAN DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS - PSMV - DE LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE DURANIA (NS)"

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la ALCALDIA DE DURANIA – NORTE DE SANTANDER - invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social a los procesos de contratación de la entidad para el año 2026.

AGOSTO DE 2026

Página:

1 de 60

Palacio de Gobierno Municipal Miguel Duran Duran Avenida 2 N° 8-57
Código Postal 544510 – Cel.313 2837906
www.durania-nortedesantander.gov.co



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, Presupuesto Oficial Estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente Proceso de Contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo del contrato	Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)	Lugar(es) de ejecución del contrato
ACTUALIZACION DEL PLAN DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS - PSMV - DE LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE DURANIA (NS)	TRES MESES	SESENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS (\$68.000.000,00) M/CTE, IVA INCLUIDO	MUNICIPIO DE DURANIA (NS) ZONA URBANA

El objeto tiene las especificaciones técnicas descritas en el ANEXO 1 – ANEXO TECNICO y el Estudio Previo objeto del presente Proceso de selección.

Los puntos de muestreo donde se desarrollará el objeto del presente proceso son:

NOMBRE
PUNTO DE VERTIMIENTO: Salida del Vertimiento cabecera o casco urbano municipal
FUENTE RECEPTORA: 100 m aguas arriba del vertimiento Quebrada La Legía
FUENTE RECEPTORA: 100 m aguas abajo del vertimiento Quebrada La Legía

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso son los señalados en el Capítulo IX del presente documento, así como todos los enunciados en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al Proceso de Contratación por medio de la plataforma SECOP II dentro de los plazos indicados en el cronograma del proceso.

Dicha solicitud debe:

- Contener el número del proceso de contratación
- Dirigirse al MUNICIPIO DE DURANIA (NS)
- Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente Proceso

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el documento denominado "Términos y Condiciones del Uso del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II"

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacion@durania-nortedesantander.gov.co.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. (Puede consultarlo en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>).

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

1.4 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

La obra pública objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) bajo el segmento 72 con el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
77101500	EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL
77101600	PLANEACION AMBIENTAL
77101700	SERVICIOS DE ASESORÍA AMBIENTAL
77101800	AUDITORÍA AMBIENTAL
77101900	SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN DE CONTAMINACIÓN
77102000	SERVICIOS DE REPORTE AMBIENTAL
77121700	CONTAMINACIÓN DEL AGUA
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
83101500	SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

1.5 RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La Entidad, para poder respaldar el compromiso derivado del presente Proceso de Contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Número certificado disponibilidad presupuestal.	Fecha certificado disponibilidad presupuestal.	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
080802	8 DE AGOSTO DE 2026	\$68.000.000,00

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

1.6 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán por cualquier medio: en físico, entre las horas de atención al público; o al correo electrónico indicado en este documento hasta las 23:59 p. m. del día establecido en el cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

1.7 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso es el contenido en SECOP II.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

1.8 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple al castellano.

1.9 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostilla o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.10 GLOSARIO

Para los fines de este pliego de condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos en mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1682 de 2013 y el ANEXO 3 - GLOSARIO. Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

1.11 INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o Entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

No se configura este supuesto cuando la Entidad establece en el numeral 8.3 que no va a entregar anticipo y/o pago anticipado y el Proponente no renuncia a ellos. Tampoco cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el FORMATO 6 – PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL y acredita el pago.

1.12 INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior, y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente.

1.13 MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

- I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el FORMATO 3 - EXPERIENCIA; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se deberá utilizar la información certificada por el Banco de

PREPLIEGO DE CONDICIONES

- la República. Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: <https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/>. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.
- III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.
- IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US\$, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US\$, el Proponente deberá utilizar la página web <https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/>. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) deberá seguirse el siguiente proceso:

- I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República: <http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios>, del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.
- II. En relación con los valores convertidos a SMMLV, se deberán aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

En caso de que el Proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

- Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
- Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

1.14 CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales previstas en la ley.

1.15 CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo las siguientes:

- A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar. Cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 la Entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
- B. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural, presente más de una propuesta, individualmente o haciendo parte de un Proponente plural.
- C. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- D. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- E. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en la sección 1.6.
- F. Que la inscripción del Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente, por primera vez o cuando han cesado sus efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
- G. Que el Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año.
- H. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11.
- I. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

- J. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
- K. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
- L. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
- M. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación.
- N. Que el valor total de la oferta de cada proyecto o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto máximo asignado para cada proyecto.
- O. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la sección C del Pliego de Condiciones.
- P. Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el ANEXO 1.
- Q. No ofrecer el valor de un precio unitario.
- R. No discriminar en la oferta económica el porcentaje de AIU. En ningún caso, la Entidad rechazará la oferta por no presentar el desglose del AIU.
- S. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
- T. Presentar la oferta extemporáneamente.
- U. No presentar oferta económica.
- V. Cuando se presente la oferta vía correo electrónico.
- W. Presentar más de una oferta económica, salvo que sea para distintos lotes.
- X. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección 4.1.2.
- Y. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
- Z. Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad.
- AA. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad en el ANEXO 1 – ANEXO TECNICO.
- BB. Las demás previstas en este documento y en la ley.

1.16 CAUSALES PARA LA DECLARACIÓN DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando:

- A. No se presenten ofertas.
- B. Ninguna de las ofertas presentadas resulte hábil por no cumplir las exigencias del Pliego de Condiciones.
- C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- D. Lo contemple la ley.

1.17 NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego de Condiciones:

- A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.
- B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este Pliego sirven solo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
- C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
- D. Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
- E. En caso de que exista una contradicción entre el contenido establecido en este documento y el incluido por los Proponentes o Contratista en los Documentos del Proceso, primará lo señalado en este Documento.
- F. Las palabras expresamente definidas en este Pliego de Condiciones deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.
- G. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

1.18 LIMITACION A MIPYME

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2069 de 2020 y el Artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1860 de 2021 se convoca a las MIPYMES COLOMBIANAS, ya sea del orden NACIONAL, DEPARTAMENTAL o MUNICIPAL para limitar la participación de solo estas en el presente proceso, siempre y cuando se acrediten los siguientes requisitos:

- Las Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:
 - ✓ Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
 - ✓ Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
- En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

La limitación a MIPYMES TERRITORIALES se realizará si se reciben mínimo DOS (2) solicitudes de **MIPYMES COLOMBIANAS, LIMITACIÓN QUE SE HARA DE ACUERDO CON EL DOMICILIO DE LAS MISMAS**, siempre y cuando dichas solicitudes se reciban dentro del plazo señalado en el cronograma de este proceso.

- NOTA 1:** Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MIPYME, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual
- NOTA 2:** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente numeral.

1.19 RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del Proceso, podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Entidad antes de la fecha y hora de cierre del presente Proceso. La oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la presentación de la oferta o su apoderado.

Después del cierre del Proceso de Contratación la oferta no podrá ser retirada y, en caso de hacerlo, la Entidad podrá hacer exigible la Garantía de seriedad de la oferta.

CAPÍTULO II ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de presentación de la oferta, el cual debe ir firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural o por el apoderado.

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de impedir el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural (Proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el presente Proceso, deberá acreditar que posee título como Ingeniero, para lo cual deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o Consejo Profesional de Ingeniería en la respectiva rama de la ingeniería según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este Proceso de selección.

De acuerdo con el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del Proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la oferta deberá ser avalada por un ingeniero, para lo cual deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o Consejo Profesional de Ingeniería en la respectiva rama de la ingeniería según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este Proceso de selección.

El aval del ingeniero del que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del FORMATO 1 – CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA cuando el Proponente deba presentarlo.

La carta de presentación deberá estar suscrita. Con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del ANEXO 4 – PACTO DE TRANSPARENCIA y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El Proponente debe diligenciar los Formatos que correspondan. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

B. APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o ser suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente Proceso y en la suscripción del Contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este Proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente Proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del Proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

C. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma SECOP II y no será posible allegar documentos en físico.

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o segmento cuando la Entidad haya establecido esta posibilidad. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente deberá dejar constancia para qué proceso allega su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. El Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma SECOP II.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, deberán estar salvados con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y, con una nota al margen donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

D. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS

Se entenderán recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas”, para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. (Puede consultarlo en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>).



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

E. INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el CRONOGRAMA, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje.

El informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en los términos del cronograma, salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior de conformidad con estos pliegos.

En virtud del principio de transparencia, las Entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones, la Entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

F. ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el CRONOGRAMA, la Entidad adjudicará el proceso mediante acto administrativo.

El orden de elegibilidad se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios establecidos en el CAPÍTULO IV ordenados de mayor a menor.

Una vez establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al informe de evaluación, la Entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el Proceso al Proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso.

G. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del Contrato, a menos que se haya establecido esta posibilidad en el Pliego de Condiciones.

H. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del Contrato, a menos que se haya establecido esta posibilidad en el Pliego de Condiciones.

CAPÍTULO III REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

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

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

3.1. GENERALIDADES

- Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en el presente Pliego de Condiciones.
- En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de los pliegos de condiciones.
- Todos los Proponentes deben diligenciar el FORMATO 3 - EXPERIENCIA y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberán diligenciar adicionalmente el FORMATO 4 - CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA EXTRANJEROS y adjuntar los soportes que ahí se definen.
- Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

3.2. CAPACIDAD JURÍDICA

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



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

- A. Individualmente: como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- Los Proponentes deben:
- A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- C. No estar incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
- D. Aportarse los siguientes certificados:
- ✓ Antecedentes disciplinarios.
 - ✓ Antecedentes Fiscales.
 - ✓ Antecedentes de Policía.
 - ✓ De medidas correctivas.
 - ✓ REDAM
 - ✓ Delitos sexuales
- E. Acreditar el laboratorio certificado por el IDEAM en el cual se efectuarán los análisis de muestras, para lo cual debe allegar cámara de comercio de dicho laboratorio, acto administrativo de acreditación del IDEAM y carta de intención que en dicho laboratorio adelantará dichos análisis.

3.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

3.3.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

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

3.3.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

- A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
- I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
- a) Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.
 - b) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
 - c) Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
 - d) Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
 - e) El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
 - f) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
- II. Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
- III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente Proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- I. Nombre o razón social completa.
- II. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
- IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
- VII. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
- VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

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

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

3.3.3. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

- A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información requerida en el FORMATO 2 – CONFORMACION DE PROPONENTE PLURAL. Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.
- B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el FORMATO 2 – CONFORMACION DE PROPONENTE PLURAL de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, 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 oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
- C. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.
- D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
- E. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente ni superior al 100%.
- F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

3.3.4. Proponentes que tengan la calidad de EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES.

Se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

- ✓ Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección.

"Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación".

- ✓ Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

"Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación".

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador".

- ✓ Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

"Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil".

- ✓ Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección.

"Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal".

Para que apliquen los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del presente Proceso de selección.

3.3.5. Proponentes que tengan la calidad de MIPYMES.

Se entenderán que tienen la calidad de MIPYMES aquellos proponentes que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

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

Lo previsto en este numeral no regirá en el evento de que el proceso sea limitado a MIPYMES conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del decreto 1860 de 2021.

3.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

3.4.1. PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el FORMATO 6 – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el FORMATO 6 – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES.

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

3.4.2. PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla.

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

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

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

3.4.3. PROPONENTES PLURALES

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

3.4.4. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

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

3.4.5. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

3.5. EXPERIENCIA

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, (ii) la presentación del FORMATO 3 - EXPERIENCIA para todos los Proponentes y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia, señalados en el numeral 3.5.5 cuando se requiera la verificación de información del Proponente adicional a la contenida en el RUP.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

Por regla general, el Proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la experiencia de su matriz, subsidiaria o integrante del mismo grupo empresarial.

3.5.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

- A. Si el oferente **NO tiene la calidad de EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES o no tiene la calidad de MIPYME** deberá acreditar la siguiente experiencia:

CRITERIO
- Máximo UN (1) CONTRATO cuyo objeto este directamente relacionado con el objeto del presente proceso: ACTUALIZACION DE PLANES DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS - PSMV -. - Su valor sea igual o superior a TRES VECES EL PRESUPUESTO OFICIAL - Haya sido suscrito con una entidad pública o privada. - Con fecha de inicio posterior al 1 de Enero de 2012, debidamente terminado y/o liquidado a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

- B. Si el oferente **SI tiene la calidad de EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES o tiene la calidad de MIPYME** deberá acreditar la siguiente experiencia:

CRITERIO
- Máximo DOS (2) CONTRATO cuyo objeto este directamente relacionado con el objeto del presente proceso: ACTUALIZACION DE PLANES DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS - PSMV -. - Su valor sea igual o superior a TRES VECES EL PRESUPUESTO OFICIAL - Haya sido suscrito con una entidad pública o privada. - Con fecha de inicio posterior al 1 de Enero de 2012, debidamente terminado y/o liquidado a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

En cualquiera de las dos situaciones anteriores se debe acreditar lo siguiente:

- ✓ Estar relacionados en el FORMATO 3 – EXPERIENCIA con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el FORMATO 3 – EXPERIENCIA. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.
- ✓ Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.
- ✓ Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

3.5.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

- A. Para los Proponentes Plurales, uno de los integrantes del Proponente debe aportar como mínimo el cincuenta (50%) por ciento de la experiencia.
- B. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
- C. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

- D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o en Unión Temporal, el porcentaje de experiencia exigido se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
- E. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente Proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente Proceso

3.5.3. CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL "CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS"

Cada contrato aportado para efectos de acreditación de la experiencia requerida debe estar clasificado en todos los siguientes códigos:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
77101500	EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL
77101600	PLANEACION AMBIENTAL
77101700	SERVICIOS DE ASESORÍA AMBIENTAL
77101800	AUDITORÍA AMBIENTAL
77101900	SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN DE CONTAMINACIÓN
77102000	SERVICIOS DE REPORTE AMBIENTAL
77121700	CONTAMINACIÓN DEL AGUA
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
83101500	SERVICIO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incluirlos en el FORMATO 3 - EXPERIENCIA.

3.5.4. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Para verificar las actividades debe aportarse copia del contrato o copia del acta final o certificación.

En caso de allegarse acta final o certificación esta debe contener mínimo la siguiente información:

- Contratante
- Objeto del contrato
- Principales actividades ejecutadas
- Las longitudes, volúmenes, tipologías y demás condiciones de experiencia establecidas en la Matriz 1 – Experiencia, si aplica.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
- El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

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

El valor de la certificación que presente el proponente, se proyectará a valor presente teniendo en cuenta la fecha de



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

terminación, considerando su valor inicial en SMMLV, multiplicado por el valor del SMMLV del presente año.

No se tendrán en cuenta las certificaciones expedidas por la supervisión o la interventoría externa ni licencias de construcción.

Los contratos deberán haberse terminado hasta la fecha de apertura del presente proceso de selección. No se aceptaran certificaciones de contratos en ejecución.

NOTA. No se aceptará una experiencia diferente a la aquí señalada.

3.5.5. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- A. Acta de Liquidación
- B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

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

- A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
- B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato o impuesto de timbre del contrato o licencia de construcción cuando la obra fue realizada en urbanizaciones.

3.5.6. PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas para la acreditación de experiencia con particulares.

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

- A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal del Contratista, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.
- B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

- I. Alcance de las obras ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las obras subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente Proceso de selección.
- II. Autorización de la Entidad Estatal a cargo de la infraestructura por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la Entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al Proceso de Contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

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

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida.

En ese caso, el contrato de concesión se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

3.6. CAPACIDAD FINANCIERA

Se tomará la mejor información financiera al 31 de diciembre de cualquiera de los últimos TRES AÑOS (2023, 2024, 2025). Si las propuestas presentadas no cumplen las condiciones mínimas será declarada no hábil.

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Indicador	Índice requerido (PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES o PARA MIPYMES)	Índice requerido (PARA QUIENES NO SEAN EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES NI MIPYMES)
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 0.50	Mayor o igual a 1
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0.90	Menor o igual a 0.70
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 0.50	Mayor o igual a 1

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo al Porcentaje de Participación de cada uno de los miembros y aplicando la siguiente fórmula:

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador} \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador} \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

Para la aplicación de esta fórmula se sumarán cada uno de los componentes que determinan el índice a verificar y conforme lo señala COLOMBIA COMPRA EFICIENTE en su manual para verificar y determinar requisitos habilitantes VERSION M-DVRHPC-04.

En el evento de que el futuro proponente presente valores registrados en el RUP como indefinidos o en CERO, automáticamente será HABILITADO y para efectos de integrantes de proponentes plurales el valor a utilizarse para el cálculo de la respectiva operación será CERO.

D. Capacidad Organizacional

Se tomará la mejor información financiera al 31 de diciembre de cualquiera de los últimos TRES AÑOS (2023, 2024, 2025). Si las propuestas presentadas no cumplen las condiciones mínimas será declarada no hábil.

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Indicador	Índice requerido
-----------	------------------



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

Rentabilidad del patrimonio	Mayor o igual a 0.00
Rentabilidad del activo	Mayor o igual a 0.00

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo al Porcentaje de Participación de cada uno de los miembros y aplicando la siguiente fórmula:

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

Para la aplicación de esta fórmula se sumarán cada uno de los componentes que determinan el índice a verificar y conforme lo señala COLOMBIA COMPRA EFICIENTE en su manual para verificar y determinar requisitos habilitantes VERSION M-DVRHPC-04.

En el evento de que el futuro proponente presente valores registrados en el RUP como indefinidos o en CERO, automáticamente será HABILITADO y para efectos de integrantes de proponentes plurales el valor a utilizarse para el cálculo de la respectiva operación será CERO.

3.7. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

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

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme, con información financiera de fecha de corte a 31 de diciembre de cualquiera de los últimos TRES AÑOS (2023, 2024, 2025). Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el Proceso de Contratación, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

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

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

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

- El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (si aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
- Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
- El Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el FORMATO 4. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA EXTRANJEROS y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

La fecha de corte de los documentos señalados en el Literal A será a 31 de diciembre de 2020 acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el FORMATO 4. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA EXTRANJEROS. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US\$, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en la sección 1.13.

1.8. PROVISION DE BIENES O SERVICIOS POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL

En cumplimiento del Art. 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021 y con el fin de fomentar la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, el futuro proponente debe manifestar en su oferta si tendrá en cuenta la provisión, que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%), de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado.

En caso de hacerse esta manifestación, la misma se incluirá como una obligación en la minuta del contrato y su incumplimiento injustificado será objeto de sanción pecuniaria equivalente al 0.5% del valor total del contrato.

El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente.

Para efectos de esta manifestación, los sujetos de especial protección constitucional son aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

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

La entidad evaluará las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes señalados en este documento. Los criterios de evaluación son:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE
	FACTOR CALIDAD - Equipo de trabajo	38
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL OFERENTE	50
	INCENTIVO TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	2
	INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	9.50
CRITERIOS DIFERENCIALES	PUNTAJE PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (VER ART. 2.2.1.2.4.2.14 Y SUBSIGUIENTES DEL DECRETO 1860 DE 2021).	0.25
	PUNTAJE PARA MIPYMES (VER ART. 2.2.1.2.4.2.18 Y SUBSIGUIENTES DEL DECRETO 1860 DE 2021).	0.25
TOTAL	100	100

Factor CALIDAD: Se otorgará un máximo de hasta 36 PUNTOS, resultado de la sumatoria de acreditar los siguientes requisitos:

CARGO	PERFIL PROFESIONAL	CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE
DIRECTOR	INGENIERO AMBIENTAL Y/O CIVIL BIOTECNOLÓGICO Y/O CIVIL	SI ACREDITA DE 1 A 5 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL TOMADA A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE SU MATRÍCULA PROFESIONAL	2
		SI ACREDITA DE 5.1 A 10 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL TOMADA A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE SU MATRÍCULA PROFESIONAL	4
		SI ACREDITA DE 10.1 A 15 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL TOMADA A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE SU MATRÍCULA PROFESIONAL	6



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

	SI ACREDITA DE 15.1 AÑOS EN DELANTE DE EXPERIENCIA PROFESIONAL TOMADA A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE SU MATRÍCULA PROFESIONAL	8
	HASTA UN CONTRATO CUYO OBJETO SEA ACTUALIZACION DE PLANES DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS - PSMV -.	1
	HASTA DOS CONTRATOS CUYO OBJETO SEA ACTUALIZACION DE PLANES DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS - PSMV -.	2
	HASTA TRES CONTRATOS CUYO OBJETO SEA ACTUALIZACION DE PLANES DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS - PSMV -.	3
	SI ACREDITA UNA ESPECIALIZACIÓN RELACIONADA CON GERENCIA Y/O DIRECCIÓN DE PROYECTOS	3
MÁXIMA PUNTUACIÓN		14

CARGO	PERFIL PROFESIONAL	CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE
DIRECTOR OPERATIVO	INGENIERO AMBIENTAL Y/O CIVIL BIOTECNOLÓGICO Y/O CIVIL	SI ACREDITA DE 1 A 5 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL TOMADA A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE SU MATRÍCULA PROFESIONAL	2
		SI ACREDITA DE 5.1 A 10 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL TOMADA A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE SU MATRÍCULA PROFESIONAL	4
		SI ACREDITA DE 10.1 A 15 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL TOMADA A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE SU MATRÍCULA PROFESIONAL	6
		SI ACREDITA DE 15.1 AÑOS EN DELANTE DE EXPERIENCIA PROFESIONAL TOMADA A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE SU MATRÍCULA PROFESIONAL	8
		HASTA UN CONTRATO CUYO OBJETO SEA ACTUALIZACION DE PLANES DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS - PSMV -.	1
		HASTA DOS CONTRATOS CUYO OBJETO SEA ACTUALIZACION DE PLANES DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS - PSMV -.	2
		HASTA TRES CONTRATOS CUYO OBJETO SEA ACTUALIZACION DE PLANES DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS - PSMV -.	3
		SI ACREDITA UNA ESPECIALIZACIÓN	1
		MÁXIMA PUNTUACIÓN	

CARGO	PERFIL PROFESIONAL	CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE
PROFESIONAL DE APOYO EN CAMPO	INGENIERO AMBIENTAL Y/O CIVIL BIOTECNOLÓGICO Y/O CIVIL	SI ACREDITA DE 1 A 3 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL TOMADA A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE SU MATRÍCULA PROFESIONAL	2
		SI ACREDITA DE 3.1 A 6 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL TOMADA A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE SU MATRÍCULA PROFESIONAL	4
		SI ACREDITA DE 6.1 A 10 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL TOMADA A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE SU MATRÍCULA PROFESIONAL	6
		SI ACREDITA DE 10.1 AÑOS EN DELANTE DE EXPERIENCIA PROFESIONAL TOMADA A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE SU MATRÍCULA PROFESIONAL	8
		HASTA UN CONTRATO CUYO OBJETO SEA ACTUALIZACION DE PLANES DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS - PSMV -.	1
		HASTA DOS CONTRATOS CUYO OBJETO SEA ACTUALIZACION DE PLANES DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS - PSMV -.	2
		HASTA TRES CONTRATOS CUYO OBJETO SEA ACTUALIZACION DE PLANES DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS - PSMV -.	3



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

	SI ACREDITA UNA ESPECIALIZACIÓN	1
	MÁXIMA PUNTUACIÓN	12

El oferente deberá comprometerse con la entidad a que el equipo de trabajo mínimo propuesto atenderá los requerimientos surgidos con ocasión de la ejecución del contrato en la ciudad de DURANIA (NS). Para lo cual debe allegar con su oferta los siguientes requisitos:

- Carta de intención firmada por cada uno de los miembros del equipo mínimo de trabajo que van a presentar en la propuesta, en la cual manifieste el interés de participar en la ejecución del Proyecto.
- Fotocopia del Diploma Profesional.
- Fotocopia matricula profesional.
- Certificaciones Laborales que acrediten la experiencia específica.

B.- EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL OFERENTE.

Se asignará hasta 50 PUNTOS adicionales al proponente que aporte contratos adicionales de experiencia siempre y cuando cada uno cumpla con los criterios exigidos en el numeral 3.5.1. y 3.5.3 del presente documento, de la siguiente manera:

Un contrato cuyo objeto sea CARACTERIZACIÓN Y ANALISIS DE LABORATORIO DE LOS VERTIMIENTOS LÍQUIDOS PROVENIENTES DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DEL SUELO URBANO Y SUS FUENTE RECEPTORA, PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS – PSMV MUNICIPAL	10 PUNTOS
Dos contratos cuyo objeto sea CARACTERIZACIÓN Y ANALISIS DE LABORATORIO DE LOS VERTIMIENTOS LÍQUIDOS PROVENIENTES DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DEL SUELO URBANO Y SUS FUENTE RECEPTORA, PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS – PSMV MUNICIPAL	20 PUNTOS
Tres contratos cuyo objeto sea CARACTERIZACIÓN Y ANALISIS DE LABORATORIO DE LOS VERTIMIENTOS LÍQUIDOS PROVENIENTES DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DEL SUELO URBANO Y SUS FUENTE RECEPTORA, PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS – PSMV MUNICIPAL	30 PUNTOS
Cuatro contratos cuyo objeto sea CARACTERIZACIÓN Y ANALISIS DE LABORATORIO DE LOS VERTIMIENTOS LÍQUIDOS PROVENIENTES DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DEL SUELO URBANO Y SUS FUENTE RECEPTORA, PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS – PSMV MUNICIPAL	40 PUNTOS
Cinco contratos cuyo objeto sea CARACTERIZACIÓN Y ANALISIS DE LABORATORIO DE LOS VERTIMIENTOS LÍQUIDOS PROVENIENTES DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DEL SUELO URBANO Y SUS FUENTE RECEPTORA, PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS – PSMV MUNICIPAL	50 PUNTOS

D.- Puntaje para incentivar el sistema de preferencias a favor de trabajadores con discapacidad:

El proponente que acredite dentro de su planta de personal el número mínimo de personas que señala el decreto 287 DE 2026 se le asignará el 2% del total del puntaje establecido en los pliegos de condiciones.

Lo anterior se verificará aportando los siguientes documentos:

- a. Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimos tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.
- b. Certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

Verificados los anteriores requisitos se otorgará 2 PUNTOS al proponente que acredite el número mínimo de trabajadores con discapacidad señalados a continuación:

NUMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NUMERO MINIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

E.- Puntaje para estimular la industria nacional: Para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación se asignarán 9.50 PUNTOS a los Proponentes que ofrezcan Bienes o Servicios Nacionales.

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 816 de 2003, los puntajes que se asignarán en cada uno de los casos serán:

Porcentaje de personal calificado ⁽¹⁾ del contrato	Puntajes
Del 0% al 50 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	3
Mas el 50% hasta el 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	6
Más del 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	9.50

F.- EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

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

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

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

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

G.- MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

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

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

entrega del RUP, este será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

En el evento que la subsunción del RUP solo sea para dar cumplimiento a el requisito que indica que la fecha de expedición del certificado no sea mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación, no se aplicara lo dispuesto en la parte final del inciso segundo de este numeral.

Por lo tanto, una vez presentada la subsanación, la Entidad analizará y valorará la información allegada por el proponente, con el fin de establecer si efectivamente se trata de únicamente una aclaración o actualización de fecha de expedición del certificado del RUP, caso en el cual se podrá otorgar al proponente el puntaje por este criterio.

2. OFERTA ECONÓMICA

El proponente debe formular su propuesta económica exclusivamente en el **ANEXO** respectivo mediante una hoja de cálculo de formato Excel, el cual deberá presentar en medio físico y magnético, teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

Deberá discriminar claramente:

1. Personal profesional para la consultoría del contrato
2. Personal técnico y auxiliar para la consultoría del contrato
3. Otros costos directos
4. Factor multiplicador
5. IVA
6. Total Valor de la Propuesta

Deberá incluir la totalidad del personal requerido para la ejecución del objeto contractual de conformidad con el presente proyecto de pliego de condiciones.

Deberá elaborarse utilizando la metodología del factor multiplicador, para lo cual deberá tener en consideración la descripción contenida en el **ANEXO** respectivo de este documento.

- Deberá considerar el plazo de ejecución de la interventoría.
- Deberá considerar la forma y el sistema de pago del contrato.
- Deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en el presente pliego de condiciones. Las variables deben tener en cuenta, así como las proyecciones que de ellas se realicen, para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que puedan presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.
- Deberá considerar la distribución de riesgos contractuales previsibles contenida en el presente pliego de condiciones.
- Deberá tener en cuenta que la totalidad de los tributos, independientemente de la denominación que asuman, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección, serán de su cargo exclusivo.
- Deberá tener en cuenta que el valor de la propuesta económica no puede ser superior al 100% del presupuesto oficial total estimado.
- Hará parte de la propuesta económica, igualmente, la estimación del factor multiplicador, para lo cual el proponente deberá diligenciar y presentar el **ANEXO** respectivo en medio físico y magnético.

La entidad ha estimado un factor multiplicador mínimo de **2.30%**, el cual solo deberá ser aplicado a los costos del personal requerido para la ejecución del contrato.

La estimación que realice el proponente del factor multiplicador deberá considerar la información presentada en el **ANEXO** adjunto al presente pliego de condiciones.

4.1.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

- B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

4.1.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, pudiendo acudir igualmente a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

4.1.3. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad aplicará los criterios definidos en la normatividad vigente - Decreto 1860 de 2021 – o aquel que lo reemplace o adicione.

CAPÍTULO V RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La MATRIZ 3 – RIESGOS incluye los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del Contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quién se le asigna, cuál es el tratamiento en caso de ocurrencia y quién es el responsable del tratamiento, entre otros aspectos.

5.1. ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La MATRIZ 3 – RIESGOS en la cual se tipifican los Riesgos previsible, preparada por la Entidad hace parte integrante del presente Pliego de Condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante la etapa de observaciones al Proyecto o al Pliego de Condiciones definitivo.

Los Proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el Proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de Riesgos que emanan del Contrato.

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

CAPÍTULO VI ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN):

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO SUPERIOR AL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
CANADA	NO	NO	NO	NO
CHILE	SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS	NO	NO	NO	NO
EL SALVADOR	NO	NO	NO	NO
GUATEMALA	SI	SI	NO	SI
HONDURAS	NO	NO	NO	NO



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

LIECHTENSTEIN	SI	NO	NO	NO
SUIZA	SI	NO	NO	NO
MEXICO	NO	NO	NO	NO
UNION EUROPEA	SI	NO	NO	NO
CAN	SI	SI	NO	SI

En consecuencia, la Entidad concederá trato nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación. Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

CAPÍTULO VII GARANTÍAS

7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

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

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE DURANIA – NORTE DE SANTANDER identificada con NIT 800.099.262-0
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección
Tomador	- Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. - Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

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

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

7.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO

7.2.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i)



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

Característica	Condición		
	Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.		
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE DURANIA – NORTE DE SANTANDER identificada con NIT 800.099.262-0		
Amparos, vigencia y valores asegurados	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Plazo del contrato y cuatro (4) meses más.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato
	Calidad del servicio	Plazo del contrato y tres (3) años más.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421		

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

CAPÍTULO VIII MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO

Las condiciones de ejecución del Contrato están previstas en el Anexo 5 – Minuta del Contrato. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo y/o pago anticipado, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la Entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar. El Proponente adjudicatario debe presentar el Registro Único Tributario—RUT y demás documentos necesarios para la celebración del contrato al momento de firma.

8.1. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO

En el presente Proceso de Contratación la Entidad no entregará al contratista anticipo y/o pago anticipado.

CAPITULO IX LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

9.1 ANEXOS

1. Anexo 1 – Anexo Técnico: El objeto del contrato se desarrollará cumpliendo las siguientes actividades:

Página:	26 de 60
----------------	----------



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

A. ACTIVIDADES Y METODOLOGIA.

- Efectuar la revisión y análisis de las especificaciones técnicas para la realización de la caracterización de los vertimientos líquidos provenientes del sistema de alcantarillado, en cumplimiento de la normatividad vigente y las especificaciones de la Corporación Ambiental CORPONOR para la realización de esta actividad.
- Realizar el análisis de campo para determinar las especificaciones del área de interés, en este caso el punto de vertimientos de la red de alcantarillado público que descarga a la fuente superficial- del municipio de Durania (NS).
- Realizar la caracterización de los vertimientos provenientes de la red de alcantarillado de casco urbano municipal en un tiempo de 24 horas, incluyendo la realización de aforos, análisis de las muestras in situ y en laboratorio acreditado por el IDEAM.
- Efectuar el transporte de las muestras al laboratorio ambiental, teniendo en cuenta el protocolo para la toma y transporte de muestras al laboratorio con el objeto de garantizar la veracidad de los resultados determinados en laboratorio.
- Efectuar el procesamiento y análisis de la información.
- Estructura del documento definitivo y diligenciamiento del formulario de auto declaración de vertimientos en cumplimiento de los requisitos y especificaciones determinados por CORPONOR y las determinadas en el plan de saneamiento y manejo de vertimientos PSMV del municipio de DURANIA (NS).
- Efectuar la generación de la información requerida mediante la realización de las actividades específicas y su procesamiento y análisis siguiendo los lineamientos establecidos en la guía para el monitoreo y seguimiento del agua del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM.
- Realizar los respectivos análisis físico – químicos y microbiológicos siguiendo los procedimientos de control y calidad y los estándares de operación definidos para cada variable analizada en el estudio.
- Efectuar la verificación de los parámetros establecidos en la resolución 0631 del 2015 y así evitar riesgos para los cuerpos de agua receptores.
- Definición de actores y competencias en la ejecución de los programas, proyectos y actividades que defina el PSMV del Municipio.
- Definición del nuevo alcance dentro de la revisión, ajuste y actualización del documento del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos del Municipio.
- Definición del nuevo horizonte de planificación de la revisión, ajuste y actualización del documento del plan de saneamiento y manejo de vertimientos del Municipio.
- Actualización del diagnóstico del sistema de alcantarillado del suelo urbano del Municipio (incluye planos).
- Identificación de la totalidad de los vertimientos puntuales de agua residuales realizados en la zona urbana y porcentaje de población aferente de cada uno de estos.
- Proyecciones de la carga contaminante generada, recolectada, transportada y tratada, por vertimiento y por corriente, tramo o cuerpo de agua receptor, a corto, mediano y largo plazo.
- Formular los objetivos de reducción del número de vertimientos puntuales para el corto, mediano y largo plazo, y cumplimiento de sus metas de calidad.
- Revisión y actualización de los programas, proyectos y actividades con sus respectivos cronogramas e inversiones en las fases de corto, mediano y largo plazo, para el sistema de alcantarillado del Municipio y cronograma de cumplimiento, incluyendo la pertinencia de estos y su plan financiero.
- Descripción de los sistemas de tratamiento de aguas residuales con los que cuenta actualmente el Municipio en su suelo urbano.
- Formulación de indicadores de seguimiento que reflejen el avance físico de las obras programadas y el nivel de logro de los objetivos y metas de calidad propuestos según lo definido en la resolución 1433 de 2004.

B. PARAMETROS A ANALIZAR EN LA CARACTERIZACION DE VERTIMIENTOS:

METODOLOGÍA Y PARÁMETROS A ANALIZAR AGUA RESIDUAL DOMESTICA

Muestreo o monitoreo compuestos por 24 horas, tomando muestras hora a hora, realizando composición de muestras cada seis (6) horas para un, total de 4 muestras compuestas en el curso de las 24 horas, parámetros a analizar:

Variables según Art. 8 de la resolución 0631/2015. (carga menor o igual a 625,0 Kg/día de DBO)

Parámetro	Unidades	Cantidad
-----------	----------	----------

Página:	27 de 60
---------	----------



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

pH	Unid	24
Demanda Química (DQO)	mg/L O ₂	4
Demanda Bioquímica de Oxígeno (DBO ₅)	mg/L O ₂	4
Sólidos Suspendidos Totales (SST)	mg/L	4
Sólidos Sedimentables (SSED)	mg/L	4
Grasas y Aceites	mg/L	4
Sustancias Activas al Azul de Metileno (SAAM)	mg/L	4
Hidrocarburos Totales (HTP)	mg/L	4
Ortofosfatos	mg/L	4
Fósforo Total	mg/L	4
Nitratos	mg/L	4
Nitritos	mg/L	4
Nitrógeno Amoniacal	mg/L	4
Nitrógeno Total	mg/L	4
Coliformes Termotolerables	UFC/100mL	4
Caudal	L/s	24

METODOLOGÍA Y PARÁMETROS EXIGIDOS PARA CUERPOS DE AGUA RECEPTOR DE VERTIMIENTOS

Muestreo o monitoreo compuestos por 24 horas, tomando muestras hora a hora, realizando composición de muestras cada seis (6) horas para un, total de cuatro (4) muestras compuestas en el curso de las 24 horas, parámetros a analizar:

Parámetro	Unidades	Cantidad
pH	Unid	24
Demanda Química (DQO)	mg/L O ₂	4
Demanda Bioquímica de Oxígeno (DBO ₅)	mg/L O ₂	4
Sólidos Suspendidos Totales (SST)	mg/L	4
Fósforo Total	mg/L	4
Nitrógeno Total	mg/L	4
Conductividad Eléctrica	µs/cm	24
Oxígeno Disuelto	mg/L O ₂	24
Coliformes Fecales	UFC/100 ml	4
Coliformes Totales	UFC/100 ml	4
Caudal Vadeo	L/s	4

C. PRODUCTOS A ENTREGAR:

El contratista se obliga a entregar El Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos (PSMV) y la caracterización de los vertimientos líquidos (provenientes del sistema de alcantarillado que descarga a la quebrada la Legía del municipio de DURANIA (NS) y procesamiento y análisis de la información.

Además, debe entregar los siguientes soportes adjuntos:

- ✓ Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos PSMV (Incluye: programas, proyectos y plano del alcantarillado casco urbano)
- ✓ Plan de muestreo
- ✓ Soporte de trazabilidad y transporte de muestras – cadena de custodia
- ✓ Soporte de trabajo en campo – copia certificada de formatos de medición en campo
- ✓ Soporte de cálculos realizados – copia certificada de cálculos de caudal y promedios durante la fase de composición de muestras
- ✓ Cálculo y memorias técnicas de cargas contaminantes y producción per cápita

2. Anexo 2 – Cronograma

Debe consultarse en el SECOP II.

3. Anexo 3 – Glosario

Página:	28 de 60
---------	----------



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

- 1.1 Análisis del Sector:** Es el estudio de mercado que realiza la Entidad relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.
- 1.2 Acta de Inicio:** Documento en el que las partes, de común acuerdo, dejan constancia del inicio de ejecución del plazo contractual.
- 1.3 Activo Corriente:** Es el activo corriente susceptible de convertirse en dinero en efectivo en un periodo inferior a un año.
- 1.4 Activo Total:** Son los activos, bienes, derechos y otros recursos controlados económicamente por la empresa, resultantes de sucesos pasados de los que se espera obtener beneficios o rendimientos económicos en el futuro.
- 1.5 Anexo:** Es el documento o conjunto de documentos que la Entidad adjunta al Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
- 1.6 Anticipo:** Es un adelanto o avance del precio del contrato destinado a apalancar el cumplimiento de su objeto, de modo que los recursos girados por dicho concepto solo se integran al patrimonio del contratista en la medida que se cause su amortización mediante la ejecución de actividades programadas del contrato.
- 1.7 Aclaraciones y explicaciones:** Se remite a las nociones desarrolladas en la sentencia del Consejo de Estado, Sección Tercera, Subsección C, del 12 de noviembre de 2014, Radicado No. 27.986, Consejero Ponente: Enrique Gil Botero.
- 1.8 Aportes Legales:** Son las contribuciones parafiscales y gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la Ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella.
- 1.9 Administración Delegada:** La Entidad Estatal delega la ejecución de la obra en el contratista en calidad de director técnico, quien la ejecuta por cuenta y riesgo de la misma Entidad Estatal. El contratista obtiene como remuneración los honorarios que se pactan por su gestión. El administrador delegado se encarga de ejecutar la obra y responde por su buen resultado, pero es la Entidad Estatal quien asume los Riesgos derivados del contrato y la financiación de la obra. Los honorarios del contratista pueden pactarse en forma de porcentaje sobre el valor de la obra o como precio fijo.
- 1.10 Apostilla:** Certificar la autenticidad de la firma de un servidor público en ejercicio de sus funciones y la calidad en que el signatario haya actuado, la cual deberá estar registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, para que el documento surta plenos efectos legales en un país parte del Convenio sobre la Abolición del Requisito de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros, de la Conferencia de la Haya de 1961.
- 1.11 Beneficiario Real:** Es cualquier persona o grupo de personas que, directa o indirectamente, por sí misma o a través de interpuesta persona, por virtud de contrato, convenio o de cualquier otra manera, tenga respecto de una acción de una sociedad, o pueda llegar a tener, por ser propietario de bonos obligatoriamente convertibles en acciones, capacidad decisoria; esto es, la facultad o el poder de votar en la elección de directivos o representantes o de dirigir, orientar y controlar dicho voto, así como la facultad o el poder de enajenar y ordenar la enajenación o gravamen de la acción.
- 1) Conforman un mismo beneficiario real los cónyuges o compañeros permanentes y los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil, salvo que se demuestre que actúan con intereses económicos independientes, circunstancia que podrá ser declarada mediante la gravedad de juramento ante la Superintendencia Financiera de Colombia con fines exclusivamente probatorios.
- 2) Igualmente, constituyen un mismo beneficiario real las sociedades matrices y sus subordinadas.
- 1.12 BRT (por sus siglas en inglés Bus Rapid Transit)- Bus de Tránsito Rápido:** Es un Sistema de transporte de pasajeros, que cuenta con estaciones y vías o carriles exclusivos, por las cuales circulan buses con rutas preestablecidas
- 1.13 Capacidad Financiera:** Son las condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los Proponentes a través de su liquidez y endeudamiento.
- 1.14 Capacidad Organizacional:** Es la aptitud de un Proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Son aquellos contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015
- 1.15 Certificado de Disponibilidad Presupuestal:** Es el documento que acredita la disponibilidad de presupuesto para el presente proceso de selección.
- 1.16 Consorcio:** Es la situación en la que dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

- 1.17 Contratista:** Es la persona natural, jurídica o el grupo de personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí que suscriben un contrato con el fin de ejecutar el objeto bajo las condiciones de modo, tiempo y lugar que en él se establecen.
- 1.18 Contrato de Obra:** Son contratos de obra los que celebren las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.
- 1.19 Contrato llave en mano:** En esta modalidad, el contratista se compromete a realizar todas las labores relacionadas con la obra incluyendo los diseños, estudios de factibilidad, construcción, contratación del personal, instalaciones y suministros y la contraprestación a cargo del contratista es la obra terminada y en funcionamiento. El precio corresponde a un valor previamente establecido que opera como remuneración por todas las gestiones que adelanta el contratista.
- 1.20 Documentos Tipo:** Son los documentos adoptados por el Gobierno Nacional para un tipo de contrato que incorporan los Pliegos de Condiciones Tipo, sus anexos, matrices y demás documentos que incluyen las condiciones habilitantes, factores técnicos, económicos y otros factores de escogencia.
- 1.21 EPC (por sus siglas en inglés Engineering, Procurement and Construction):** Es un contrato que tiene como objetivos principales los servicios de ingeniería, adquisición y construcción. El contratista, junto a sus funciones tradicionales relacionadas con el suministro de equipos, la construcción y la puesta en marcha, asume la ingeniería del proyecto y la responsabilidad global frente al cliente o contratante. También es denominado como contrato de construcción "llave en mano".
- 1.22 Estados Financieros:** Un juego completo de estados financieros comprende: (a) un estado de situación financiera al final del periodo; (b) un estado del resultado integral del periodo; (c) un estado de cambios en el patrimonio del periodo; (d) un estado de flujos de efectivo del periodo; (e) notas, que incluyan un resumen de las políticas contables más significativas y otra información explicativa; y (f) un estado de situación financiera al principio del primer periodo comparativo, cuando una entidad aplique una política contable retroactivamente o realice una reexpresión retroactiva de partidas en sus estados financieros, o cuando reclasifique partidas en sus estados financieros.
- 1.23 Estudios Previos:** Es la justificación jurídica, técnica, económica y financiera del proyecto que realiza la Entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.
- 1.24 Formato:** Son los documentos que aporta el Proponente y que hacen parte integral de su oferta.
- 1.25 Formulario:** Es el documento por medio del cual la Entidad solicita información específica y que debe ser completada por el Proponente.
- 1.26 Garantía:** Es el mecanismo para asegurar el cumplimiento de obligaciones. Las clases de garantías son: (i) contratos de seguro, (ii) fiducia mercantil de garantía o (iii) garantías bancarias.
- 1.27 Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual:** Es la garantía que cubre los perjuicios que puede sufrir la Entidad Estatal derivados de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista o de los subcontratistas. Este Riesgo sólo puede cubrirse mediante pólizas de seguro.
- 1.28 Información Pública Reservada:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos.
- 1.29 Legalización:** Certificar la autenticidad de la firma de un servidor público en ejercicio de sus funciones y la calidad en que el signatario haya actuado, la cual deberá estar registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, para que el documento surta plenos efectos legales en un país que hace parte de la Convención de Viena de 1963, sobre relaciones consulares, artículo 5, literal f que reglamenta las actuaciones consulares en calidad de notario.
- 1.30 Matriz:** Es el documento que incorpora condiciones técnicas, de riesgos o económicas que debe tener en cuenta el Proponente al momento de estructurar su oferta y ejecutar el Contrato.
- 1.31 Medio Magnético:** Es el dispositivo que utiliza materiales magnéticos para archivar información digital, tales como las USB, discos duros o los CD que almacenan grandes volúmenes de datos en un espacio físico pequeño.
- 1.32 Pliego de Condiciones:** Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su oferta para participar en el Proceso de Contratación del Contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del Proceso de Contratación.
- 1.33 Pliego de Condiciones Tipo:** Es el Pliego de Condiciones diseñado, actualizado y publicado por Colombia Compra Eficiente que incorpora las condiciones habilitantes, requisitos de puntaje y demás aspectos señalados en el artículo 4º de la Ley 1882 de 2018.
- 1.34 Porcentaje de AIU:** Es el porcentaje de los costos directos destinados a cubrir: los gastos de administración (A), que comprende los gastos de dirección de obra, gastos administrativos de oficina, etc.; los imprevistos (I), que



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

corresponde a un porcentaje destinado a cubrir los gastos que surjan y que no fueron previstos, y las utilidades (U) que corresponde a la remuneración propiamente dicha del Contratista por su trabajo.

- 1.35 Precio Global:** Es el precio cerrado, cierto e inalterable como única remuneración por el objeto contratado.
- 1.36 Precios Unitarios:** Son aquellos contratos cuya forma o sistema de pago es por unidades o cantidades de obra y el valor total corresponde al que resulta de multiplicar las cantidades de obras ejecutadas por el precio de cada una de ellas comprometiéndose el Contratista a realizar las obras especificadas en el contrato.
- 1.37 Presupuesto Oficial Estimado:** Es el valor total que la Entidad determina como necesario para ejecutar el objeto del contrato con base en el estudio previo y el análisis del sector.
- 1.38 Proponente Plural:** Es cuando dos o más personas en forma conjunta se unen para la presentación de propuestas por parte de Consorcios y Uniones Temporales con el fin de aunar esfuerzos para presentar conjuntamente una misma propuesta y aunque no constituyen una persona jurídica, la ley les otorgó capacidad jurídica para celebrar contratos con las Entidades Estatales.
- 1.39 Proponente:** Es la persona o el grupo de personas que presentan una oferta para participar en el Proceso de Contratación.
- 1.40 Reembolso de Gastos:** En esta modalidad el contratista asume los gastos de ejecución del contrato y la Entidad Estatal en forma periódica rembolsa dichos gastos y además reconoce al contratista los honorarios que se pactan por su gestión.
- 1.41 Selección Objetiva:** Es el principio que busca que la selección de los colaboradores de la administración responda a criterios objetivos, en concordancia con los principios que rigen la función administrativa.
- 1.42 Subcontratista:** Es la persona natural o jurídica que contrata el contratista principal para ejecutar una actividad previamente contratada por una entidad estatal u otra persona natural o jurídica.
- 1.43 Sobre No. 1:** Es el sobre que incluye los documentos relacionados con el cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como los requisitos y documentos a los que se les asigna puntaje que son diferentes a la oferta económica.
- 1.44 Sobre No. 2:** Es el sobre que contiene la oferta económica.
- 1.45 Sucursal:** Son los establecimientos de comercio abiertos por una sociedad, dentro o fuera de su domicilio, para el desarrollo de los negocios sociales o de parte de ellos, administrados por mandatarios con facultades para representar a la sociedad.
- 1.46 Trato Nacional:** Es el principio según el cual un Estado concede a los nacionales de otro Estado el mismo trato que otorga a sus nacionales.
- 1.47 Unión Temporal:** Es la unión de dos o más personas que en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
- 1.48 Utilidad Operacional:** Son los ingresos, costos y gastos operacionales relacionados directamente con el objeto social de la empresa, con su actividad principal, dejando de lado los gastos e ingresos no operacionales, es decir, aquellos ingresos diferentes a los obtenidos en el desarrollo de la actividad principal de la empresa, ingresos que por lo general son ocasionales o que son accesorios a la actividad principal.
- 1.49 Vigencia Fiscal:** Es el periodo de tiempo que comprende desde el primero de enero hasta el 31 de diciembre de cada año.

4. Anexo 4 – Pacto de Transparencia

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

- Cumplir estrictamente la Ley aplicable.
- Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
- No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
- Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
- Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

- permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
- vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
- vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
- viii. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
- ix. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
- x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.
- xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de selección.
- xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.
- xiii. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el Proceso de Contratación.
- xiv. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el Proceso de Contratación.
- xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
- xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.
- xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
- xviii. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
- xix. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el Proceso de selección por los canales definidos en los documentos del Proceso.
- xx. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de selección.
- xxi. Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
- xxii. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

5. Anexo 5 – Minuta del Contrato

* Esta minuta puede ser objeto de variaciones al momento de la proyección del contrato a suscribirse

CONTRATO DE _____ No. _____ DE _____, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE DURANIA (NS) Y XXXXXXXXXX.

Entre los suscritos a saber _____, mayor de edad, identificado con la C.C. No. _____ quien actúa como Representante Legal del Municipio de DURANIA, en su condición de Alcalde de la Ciudad, autorizado para contratar por expresa autorización de la ley, quien en adelante se denominará, y quien para los efectos de este acto se denominará **EL MUNICIPIO**, de una parte, y de la otra, _____ quien adelante y para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado suscribir el presente CONTRATO DE _____, previas las siguientes consideraciones: 1) Que el municipio de DURANIA (NS) requiere suscribir el contrato cuyo objeto es _____; 2) Que para lo anterior y en cumplimiento de la ley 80 de 1993 y ley 1150 de 2007 reglamentada por el Dec. 1082 de 2015 y demás normas concordantes, la alcaldía agotó el respectivo proceso precontractual de selección de contratistas a través de selección _____; 3) Que, dentro del proceso se recibieron propuesta de _____ 4) Que luego de efectuada la habilitación y evaluación de las propuestas presentadas, la oferta ganadora fue la de _____ 5) Que se adjudico el contrato a _____ por cumplir con los requisitos de los pliegos definitivos. 6) Que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el valor del presente contrato. Que conforme a lo anterior, las partes acuerdan: **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.** El presente contrato tiene por objeto _____ al cual se obliga el contratista para con el MUNICIPIO. **CLAUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.** El contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones generales:

1. Colaborará con el MUNICIPIO en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.
2. Acatará las observaciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan, y de manera general obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y en trabamientos que pudieran presentarse.
3. En cumplimiento de esta cláusula atenderá de manera inmediata las solicitudes y observaciones requeridas durante el desarrollo del objeto contractual.
4. No accederá a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
5. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al Alcalde y a las demás autoridades competentes para que ellos adopten las medidas correctivas que fueren necesarias.
6. Cancelar los pagos mensuales de seguridad social – SALUD – PENSIONES – RIESGOS LABORALES - por el término de duración del contrato.
7. Utilizar para la presentación de las respectivas cuentas de pago del contrato los formatos preestablecidos por la entidad, cuentas que serán radicadas ante la oficina de radicación de la entidad y a las cuales se les aplicará el respectivo derecho de turno de que trata la ley 1150 de 2007.
8. Alregar en tiempo real a la entidad cualquier documentación que en desarrollo del contrato se produzca, tales como comités de obra, informes, etc., con el fin de proceder a su publicación en el SECOP por parte de la ALCALDIA dentro del término legal, para lo cual el contratista dispone de máximo DOS (2) días calendarios contados a partir de la fecha de dicho documento para su radicación en la entidad.

CLAUSULA TERCERA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA. 1) Cumplirá cada uno de los ofrecimientos propuestos en su oferta la cual forma parte integral de este contrato. 2) En cumplimiento del objeto del contrato ejecutará el mismo de acuerdo a las siguientes especificaciones, cantidades y precios unitarios:

Conforme a lo anterior, el CONTRATISTA se obliga a:

1. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad, conforme la descripción técnica contenida en su propuesta.
2. Cumplir y ejecutar las especificaciones requeridas.
3. Presentar al SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR, previa a la iniciación del contrato la programación de obra en la cual se identificarán todos y cada uno de los ítems requeridos y sus tiempos de ejecución.
4. Emplear materiales de buena calidad para cumplir el objeto contractual.

Página:

33 de 60



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

5. Emplear bajo su absoluta responsabilidad, el personal suficiente, idóneo y necesario para ejecutar los trabajos contratados dentro del plazo pactado.
6. Responder por la calidad de las obras, de acuerdo con las previsiones de las normas vigentes aplicables a esta materia
7. Informar oportunamente al SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR del presente contrato, cualquier discrepancia que encuentre referente a las especificaciones previstas.
8. Tomar bajo su absoluta responsabilidad la dirección técnica de los trabajos, manteniendo en el sitio de la obra el personal necesario para su ejecución conforme lo establecido en este contrato.
9. Responder por todas aquellas obligaciones de la naturaleza del contrato que, pese a no estar escritas se consideren obligaciones a su cargo o estén contempladas en las reglamentaciones expedidas por el Gobierno Nacional.
10. Acatar las disposiciones de seguridad sobre el personal requerido por **EL CONTRATISTA** para ejecutar el objeto del contrato, según lo disponga la SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR.
11. Suscribir junto con el SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR del contrato, el acta de iniciación, de avance y de recibo final de los trabajos contratados.
12. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones.
13. Instalar en el sitio de los trabajos una valla informativa.
14. Realizar un seguimiento fotográfico a su costa de todo el proceso constructivo realizado en el transcurso del presente contrato, el cual debe ser entregado en el momento del recibo final o liquidación del mismo.
15. Afiliar a los trabajadores que emplee en la ejecución del contrato al sistema de seguridad social en todo momento y a presentar cuando así lo exija la supervisión y/o interventoría los comprobantes de pago actualizado.
16. A realizar las pruebas técnicas sobre la calidad y resistencia de los materiales y productos de la obra.
17. Las demás obligaciones a su cargo, que se deriven de la naturaleza de este contrato.

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO. 1) Prestarle la debida colaboración al CONTRATISTA suministrándole la información sobre los aspectos que requiera para el desarrollo del objeto contratado. 2) Suministrarle oportunamente la documentación e información que repose en la entidad, de modo que se le facilite el cumplimiento del contrato. 3) Cancelar el valor del presente contrato, en los términos de la cláusula sexta. 4) En general, suministrarle la colaboración y apoyo necesarios en la ejecución de las actividades objeto de este contrato. **CLÁUSULA QUINTA: DURACION.** La duración del presente contrato será de _____ contados a partir del acta de inicio. **CLÁUSULA SEXTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA como valor por el presente contrato la suma de _____ (\$ _____,oo) M/CTE., pago que se hará de la siguiente manera:

- a. El Municipio, pagará el valor del contrato, por el sistema de precios unitarios no reajustables, de la siguiente manera: Mediante el pago de actas parciales y/o final, por avance de ejecución de los trabajos, previa presentación de las respectivas actas de obra, la factura y cuenta de cobro, con el visto bueno y recibo a satisfacción por parte de la supervisión y/o interventoría.
- b. El valor del acta de pago será la suma de los productos que resulten de multiplicar las cantidades de obra realmente ejecutadas y aprobadas por el supervisor y/o Interventor, por los precios unitarios estipulados en el Formulario de Cantidades de Obra de la propuesta, de acuerdo con los Análisis de Precios Unitarios presentados por el CONTRATISTA y aprobados por la ENTIDAD, y que en cualquier caso deberán corresponder a los precios del mercado.
- c. Dichas actas deberán ser presentadas dentro de los diez (10) días calendario siguientes al mes en que se ejecutaron las obras, acompañadas de la respectiva factura de venta, en original y dos (2) copias, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario.
- d. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, la dependencia responsable y el nombre del supervisor y/o interventor designado o funcionario responsable. Del valor de cada acta de pago se descontará la suma correspondiente al porcentaje de amortización del anticipo.
- e. El pago de las actas debidamente aprobadas se hará dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de radicación de las mismas en la Secretaría de Hacienda, a través de transferencia electrónica, consignación o cheque, previa presentación de la orden de pago debidamente diligenciada y soportada, y certificación de la supervisión y/o Interventoría de haber recibido el trabajo a satisfacción y según el turno asignado.
- f. En todo caso, la última acta de pago no será inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y se cancelará una vez el Contratista entregue el objeto contratado a entera satisfacción de la ALCALDIA DE DURANIA (NS), junto con los siguientes documentos:



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

1. Una relación completa de los trabajadores, discriminando por cada uno de ellos, el valor cancelado por concepto de los servicios prestados.
2. Suscripción de acta de recibo a satisfacción del proyecto.

PARAGRAFO PRIMERO: No obstante, todo pago estará sujeto a la existencia de PAC de la entidad. **CLAUSULA SEPTIMA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA FRENTE A TERCEROS.** El CONTRATISTA se hace responsable por los riesgos y perjuicios comprobados que se causen a terceros en el desarrollo y cumplimiento del presente contrato. **CLAUSULA OCTAVA: SUJECION E IMPUTACION DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El valor monetario que el Municipio se compromete a pagar por el presente contrato queda sujeto a todas las apropiaciones presupuestales que para el efecto se hagan en el Presupuesto Municipal y se pagará con cargo al Presupuesto General de Rentas y Gastos de la actual vigencia. **CLAUSULA NOVENA: GARANTIA UNICA.** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a constituir a su costa y a favor del MUNICIPIO DE DURANIA (NS) , una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual consistirá en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, constituida a partir de la fecha de suscripción del contrato y que contenga los siguientes amparos:

PARAGRAFO PRIMERO: REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA: EL CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO a reponer hasta el monto de la Garantía Única cada vez que en razón de las multas o sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare. Si EL CONTRATISTA se negare a constituir o a reponer la garantía exigida por EL MUNICIPIO, éste podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna. **CLAUSULA DECIMA: EXCLUSION DE LA RELACION LABORAL.** Dado y que el objeto del presente contrato no requiere el cumplimiento de órdenes del MUNICIPIO, ni subordinación del contratista hacia el MUNICIPIO, ni cumplimiento de horario por parte del contratista, quien desarrollara el objeto del contrato bajo su propia responsabilidad y plena autonomía técnica y administrativa y conforme a las actividades indicadas no existirá ninguna clase de vínculo laboral entre las partes aquí firmantes ni las personas que el contratista emplee para la ejecución del presente contrato. **CLAUSULA DECIMO PRIMERA: MULTAS.** En caso de que EL CONTRATISTA incurra en mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones adquiridas por el presente contrato, se aplicarán las siguientes multas:

- A. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la legalización del contrato, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato.
- B. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la legalización del contrato, constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato.
- C. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a prorrogar la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del contrato.
- D. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a suministrar oportunamente el equipo exigido y necesario para el adecuado desarrollo de los trabajos, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.
- E. Por cambios en las especificaciones, sin previa autorización del Municipio, el dos por ciento (2%) del valor total del contrato, lo cual no exonera al Contratista de la obligación de realizar la obra según lo estipulado en el contrato.
- F. Por cada día de retraso en la entrega del objeto contratado, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato.
- G. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, el Municipio elaborará la liquidación de oficio.
- H. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar la información y resultados diarios, dentro del plazo establecido para el efecto, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.
- I. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte el contrato, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato.

PARAGRAFO.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACION DE LAS MULTAS: Para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011. Este procedimiento aplicará también previamente a la imposición de las multas respectivas, la declaratoria de incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal pactada y la declaratoria de caducidad. **DECIMA SEGUNDA.- CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de que EL MUNICIPIO declare la caducidad administrativa al presente contrato por



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

incumplimiento del CONTRATISTA, impondrá a este la obligación de pagar una pena pecuniaria, equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del presente contrato. **PARAGRAFO:** EL CONTRATISTA autoriza para que se descuente el valor de las multas y la pena pecuniaria, si la hubiese, de cualquier saldo que tuviese a su favor o mediante comunicación a la entidad aseguradora que haya otorgado la garantía única. **CLAUSULA DECIMO TERCERA: CESION DEL CONTRATO.** EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato sin el previo consentimiento escrito del MUNICIPIO. En caso de cesión, tanto cedente como cesionario, serán solidariamente responsables ante el MUNICIPIO por todas las obligaciones emanadas de este contrato. El cesionario deberá obtener las mismas o mejores calidades académicas del cedente durante el proceso de evaluación de las ofertas. **CLAUSULA DECIMO CUARTA: CLAUSULAS EXCEPCIONALES.** Al presente contrato se entienden incorporadas las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad a que se refieren los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **DECIMA QUINTA.-TERMINACION UNILATERAL:** Por las consideraciones legales regladas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1.993, **EL MUNICIPIO** podrá disponer la terminación unilateral anticipada del contrato mediante resolución debidamente motivada y en los casos taxativamente autorizados podrá ordenar la ejecución con el garante de la obligación. **DECIMA SEXTA.-CADUCIDAD:** EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del presente contrato de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 mediante resolución motivada, que tendrá como consecuencias, a partir de su ejecutoria, dar por terminado el presente contrato, hacer efectivas las garantías, si las hubiere, las multas decretadas, la cláusula penal pecuniaria y la indemnización de perjuicios a que haya lugar, si fuere el caso, de conformidad con las normas procedimentales respectivas. **CLAUSULA DECIMO SEPTIMA: CONTROL Y VIGILANCIA.** Para los efectos del presente contrato EL MUNICIPIO verificará la ejecución del objeto contratado y el cumplimiento del CONTRATISTA a través del funcionario designado para el efecto quien ejercerá las funciones de control y vigilancia. Son funciones y atribuciones de quien ejerce el control y vigilancia del presente contrato, las siguientes:

- Colaborar con el CONTRATISTA con miras a la correcta ejecución del presente contrato.
- Exigir el cumplimiento del contrato en todas y cada una de sus partes.
- Estudiar, recomendar y decidir los cambios substanciales que sean necesarios o convenientes y presentarlos a consideración del MUNICIPIO.
- Practicar permanente vigilancia a la ejecución del contrato.
- Aceptar o rechazar los informes de actividades que presente el CONTRATISTA.
- Ordenar que se rehagan las actividades y/o informes deficientes.
- Certificar el cumplimiento de las actividades mensuales del contratista.
- Todas las demás atribuciones que correspondan según el contrato y sus anexos al MUNICIPIO.
- Cumplir con los deberes y responsabilidades contenidos en los art. 82 y s.s. de la ley 1474 de 2011.

PARAGRAFO PRIMERO: Ninguna observación de quien ejerce el control y la vigilancia podrá darse verbalmente. Es obligatorio para quien ejerce el control y la vigilancia entregar por escrito sus observaciones o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato. EL CONTRATISTA deberá cumplir inmediatamente cualquier observación que dicte control y vigilancia, sin embargo, si el CONTRATISTA considera que alguna de las exigencias está fuera de lo estipulado en el contrato, o si considera injusta una observación de control y vigilancia, deberá manifestar su inconformidad por escrito al MUNICIPIO dentro de los dos (2) días calendario siguientes al recibo de la misma, señalando claramente y en detalle las razones sobre las que soporta su inconformidad. Si el CONTRATISTA no hace uso de este término, las sugerencias o decisiones de control y vigilancia se consideran como definitivas. **CLAUSULA DECIMO OCTAVA:**

REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO. El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes interesadas como producto de acuerdo sobre el objeto y contraprestación. **CLAUSULA DECIMO NOVENA: REQUISITOS PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO.** Para iniciar la ejecución del objeto del presente contrato se requiere: A) Registro presupuestal. **PARAGRAFO:** Cumplidos los requisitos y formalidades contempladas en las dos (2) cláusulas anteriores el presente contrato se considera perfeccionado y en ejecución. **CLAUSULA VIGESIMA:**

APLICACION DE PRINCIPIOS GENERALES. De conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 el presente contrato además de sus estipulaciones se rige por los principios previstos en las normas civiles, comerciales y las consagradas en el estatuto general de contratación, que correspondan a su esencia y/o naturaleza. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** EL CONTRATISTA responderá por el ocultamiento de

inhabilidades e incompatibilidades para contratar de qué trata el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 o por suministrar información falsa (Artículo 26, numeral 7 de la Ley 80 de 1993), además de declarar que no se encuentra sancionado por la Contraloría General de la República. **CLAUSULA VIGESIMO SEGUNDA.- CLAUSULA DE INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA,** se compromete a mantener indemne al **MUNICIPIO** de cualquier reclamación provenientes de terceros que tengan como causa sus actuaciones o la de sus subcontratistas, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños y lesiones causadas a personas o propiedades de terceros ocasionados por **EL CONTRATISTA,** sus Sub-Contratistas o proveedores durante la ejecución de las obras y su permanencia en la misma, así como de obligaciones laborales provenientes de la ejecución del contrato. **PARAGRAFO.-INDEMNIDAD AMBIENTAL: EL CONTRATISTA** garantiza que cumplirá a cabalidad con los requerimientos ambientales legales, reglamentarios y contractuales vigentes, que



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

no generara daño o perjuicio al Municipio o terceros por esta causa. **EL CONTRATISTA** mantendrá indemne al **MUNICIPIO** y no lo hará responsable en caso de aplicación de sanciones o multas que por este concepto impongan las autoridades Ambientales competentes. **CLAUSULA VIGESIMO TERCERA.- MECANISMOS DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Antes de acudir a la cláusula compromisoria, las diferencias de este contrato se sujetarán a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) El acuerdo, b) La transacción, c) La conciliación, y d) La amigable composición. **CLAUSULA VIGESIMO CUARTA.- CLAUSULA COMPROMISORIA:** Cuando no fuere posible solucionar las controversias en las formas antes previstas, las partes se comprometen a someter la solución a árbitros en la forma previstas en los artículos 70 y 71 de la ley 80 de 1.993. **CLAUSULA VIGESIMO QUINTA.- LIQUIDACION:** La liquidación del contrato se hará de común acuerdo entre el contratista y el Municipio, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo. Si el Contratista no concurre a la liquidación del contrato, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, la entidad lo liquidará unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento de los cuatro (4) meses previstos para la liquidación bilateral, según el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Si vencido el plazo para la liquidación unilateral, ésta no se ha realizado, la misma podrá efectuarse en cualquier momento dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos antes indicados, de mutuo acuerdo o unilateralmente. **CLAUSULA VIGESIMA SEXTA.- MODIFICACIONES, ADICIONES O PRORROGAS:** Las partes convienen que cualquier modificación, adición y/o prórroga a lo pactado en el presente contrato, sólo podrán realizarse mediante acuerdo escrito por las partes. **CLAUSULA VIGESIMA SEPTIMA.- DOCUMENTOS:** Constituyen documentos del presente contrato: Disponibilidad presupuestal, los estudios y diseños, análisis del sector, estudios previos, certificado de banco de proyectos, certificado plan de adquisiciones, aviso de convocatoria, prepliegos, convocatoria a veedurías, observaciones recibidas a los prepliegos, respuesta a las observaciones, resolución de apertura, pliegos definitivos, manifestación del interés en participar, consolidación de oferentes en caso de efectuarse, adendas en caso de efectuarse, la propuesta con sus soportes y anexos, evaluación, resolución de adjudicación. Para constancia se firma por las partes contratantes en DURANIA (NS), a los _____.

9.2 FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]:

Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: [Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

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

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para suscribir el Contrato si resulto adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
2. En caso de que la Oferta me sea adjudicada suscribiré el Contrato objeto del Proceso de Contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
3. Conozco los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el Formulario 1.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.
5. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto.
6. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el pliego de condiciones.
7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
8. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incurso en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

9. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incurso en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
10. En caso de llegar a conocer que los integrantes del Proponente Plural, los socios de la persona jurídica que represento o yo nos encontramos incurso en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal en que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
11. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno transnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
12. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
13. Conozco el Anexo denominado "pacto de transparencia" relacionado en el pliego de condiciones y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
14. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
15. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incurso en alguna de las causales de rechazo señaladas en la sección 1.15 del Documento Base.
16. Si se me adjudica el Contrato me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
17. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.
18. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
19. Declaro que: [Marque con una X si desea o no renunciar al anticipo y/o pago anticipado en los casos que la entidad decida entregarlo de conformidad con la sección 8.3 del Documento Base. Marque con una X la opción N/A en los casos que la entidad decida no entregarlo de conformidad con la sección 8.3 del Documento Base]

Renuncio al anticipo en caso de ser adjudicatario del contrato	SI	NO	N/A
Renuncio al pago anticipado en caso de ser adjudicatario del contrato	SI	NO	N/A

[El proponente podrá renunciar al anticipo y al pago anticipado, o a uno de ellos, cuando la Entidad decida otorgar ambos.]

20. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga electrónicamente al correo electrónico indicado al final de este documento.

[Incluir para procesos de contratación adelantados por SECOP II]

Acepto que las comunicaciones y notificaciones de las decisiones surgidas en el Proceso de Contratación se realicen por medio electrónicos, a través del usuario del Secop II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II, y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

21. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al Proponente]

El Proponente es:

Persona Natural____
Persona Jurídica Nacional ____
Persona Jurídica Extranjera sin sucursal en Colombia____
Sucursal de Sociedad Extranjera ____
Unión Temporal ____
Consortio ____

Página:

38 de 60

PREPLIEGO DE CONDICIONES

	Otro__									
Grupo empresarial:	El Proponente o alguno de los miembros del Proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí__ no__ Nombre del Grupo Empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz ____ Subordinada ____ Subsidiaria ____ Filial ____ Otro (indicar cuál) _____									
Composición de la persona jurídica:	El Proponente cotiza en bolsa: sí__ no__ Composición Accionaria del Proponente o de las personas jurídicas que integran el proponente plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas): [Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el proponente.] <table border="1"> <thead> <tr> <th>Porcentaje Participación</th> <th>NIT, Cédula o Documento de Identificación</th> <th>Nombre o Razón social del Accionista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Porcentaje Participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista						
Porcentaje Participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista								

22. Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que la Entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
23. Recibiré notificaciones del contrato en:

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

24. [En caso de que el Proceso de Contratación se adelante a través del SECOP II deberá incluirse lo siguiente:] He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

Matrícula Profesional No. _____ [anexar copia]

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Telefax _____

Ciudad _____



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

[NOTA: Para diligenciar cuando el Proponente o su Representante Legal no sea un Ingeniero]

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

(Nombre y firma de quien avala la propuesta)

2. Formato 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT)

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

FORMATO 2A — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto:

[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados Señores:

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

1. La duración de este Consorcio no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y un año más.
2. El Consorcio está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutarán las actividades que se describen a continuación:

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



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

- (1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.
- (2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.
3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones y de las sanciones que se deriven de la ejecución del contrato.
5. El representante del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
6. El representante suplente del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]
7. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]
8. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].
9. [Las Entidades y los Proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]
10. El Domicilio del Consorcio es:
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

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

[Nombre del proponente o Representante legal
de cada uno de los integrantes]

[Nombre del proponente o Representante legal
de cada uno de los integrantes]

[Nombre y firma del Representante]

[Nombre y firma del Representante del Consorcio]
Suplente del Consorcio]

FORMATO 2B — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

Página:	41 de 60
---------	----------

Palacio de Gobierno Municipal Miguel Duran Duran Avenida 2 N° 8-57
Código Postal 544510 – Cel.313 2837906
www.durania-nortedesantander.gov.co



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto:

Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados Señores:

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

1. La duración de la Unión Temporal no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y un año adicional contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
2. La Unión Temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutaran las actividades que se describen a continuación:

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

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

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

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
5. El representante de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
6. El representante suplente de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

Página:

42 de 60



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

- [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]
- El Señor [a] _____ [indicar el nombre del representante legal de la Unión Temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la Unión Temporal]
 - [Las Entidades y los Proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]
 - El domicilio de la Unión Temporal es:
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

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

[Nombre del proponente o Representante legal
de cada uno de los integrantes]

[Nombre del proponente o Representante legal
de cada uno de los integrantes]

[Nombre y firma del Representante de
Temporal]

[Nombre y firma del Representante de la Unión
Suplente de la Unión Temporal]

3. Formato 3 – Experiencia

Número consecutivo del contrato en el RUP	Entidad Contratante	Contrato		FORMAS DE EJECUCIÓN		Integrante que aporta experiencia	Fecha de Iniciación [Día-mes-año]
		No.	Objeto	I,C,UT, OTRA	%		

4. Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación".

[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Objeto:

Módulo:

Proponente:

[La información financiera se debe presentar en pesos; utilice punto para miles y coma para decimales. Indique la fecha de corte de la información, teniendo en cuenta que los Estados Financieros deben corresponder al cierre fiscal a 31 de diciembre de (identificación año) o 31 de diciembre de (identificación año), si no tiene antigüedad suficiente para tener

Página:

43 de 60



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

Estados Financieros al cierre, deben inscribirse con estados financieros de corte trimestral o de apertura. Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz]

[Ingrese justificación en caso de que la legislación propia del país de origen establezca una fecha de corte diferente a la prevista en este documento]

La tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de los Estados Financieros certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia es la siguiente: [Incluir TRM del día de expedición de los Estados Financieros]

3.1. Balance general y estado de resultados

Cuenta	Proponente Singular	Proponente Plural		
	Proponente (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°1 (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°2 (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°3 (Valor en pesos colombianos)
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo total				
Utilidad Operacional				
Gastos de intereses				
Fecha de corte de los estados financieros				

[Si el Proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior]

3.2. Capacidad financiera

Indique las siguientes cifras con máximo 2 decimales:

Porcentaje de participación	Proponente Singular	Proponente Plural		
Indicador	Índice del Oferente	Índice del integrante N°1	Índice del integrante N°2	Índice del integrante N°3
Índice de Liquidez				
Índice de Endeudamiento				
Razón de Cobertura de Intereses				

[Si el Proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior]

3.3. Capacidad organizacional

Indique las siguientes cifras con máximo 2 decimales:

Porcentaje de participación	Proponente Singular	Proponente Plural		
Indicador	Índice del Oferente	Índice del participante N°1	Índice del participante N°2	Índice del participante N°3
Rentabilidad sobre activos				
Rentabilidad sobre el patrimonio				



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

[Si el Proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior]

Para acreditar la anterior información, adjunto [lista de documentos que prueban la capacidad financiera y organizacional], emitidos en [incluir el país de emisión].

Declaramos bajo la gravedad de juramento que la información consignada es cierta, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos.

Firma de persona natural o representante legal de persona jurídica

Nombre: [nombre]

Documento de Identidad: [número de documento de identidad]

Firma revisor fiscal o contador

Nombre: [nombre]

Documento de Identidad: [número de documento de identidad]

5. Formato 5 – METODOLOGIA FACTOR MULTIPLICADOR

El factor multiplicador de un contrato debe cubrir los costos de una firma y reconocer un honorario. Las firmas consultoras tienen unos costos laborales, unos gastos generales de administración y unos costos de capital que tienen que aplicar y repartir entre sus contratos para que sean absorbidos por el costo del personal facturable.

Estos costos de administración varían con el tiempo debido a factores internos y externos que afectan a la firma y al trabajo. Entre dichos factores se pueden mencionar: nuevos contratos, contratos terminados, rotación de personal, cambios en la legislación laboral, variaciones en el costo de vida, ampliación o reducción de la firma, etc.

Las firmas de igual tamaño y antigüedad seguramente tendrán condiciones administrativas y laborales que implican costos diferentes y por consiguiente multiplicadores diferentes.

Adicionalmente, el incremento de las prestaciones sociales con el transcurso del tiempo, incide sobre el factor multiplicador, por lo tanto éste no puede mantenerse estático para una compañía. Para trabajos cuya duración sea mayor de un año debe preverse un multiplicador que contemple esta variación.

A. CONFORMACIÓN DEL MULTIPLICADOR SOBRE COSTOS DE PERSONAL

Cuando se utiliza el sistema de factor multiplicador FM, el costo por concepto de sueldos, jornales, horas extras, primas, viáticos, prestaciones sociales, costos indirectos asociados con la prestación de servicios de una firma de consultoría, así como sus honorarios, deben ser reconocidos aplicando un factor multiplicador sobre costos del personal utilizado específicamente en el proyecto.

En consecuencia el FM está formado por los siguientes componentes del costo:

1. Costos de personal.
2. Prestaciones sociales.
3. Costos indirectos de la compañía, costos de perfeccionamiento, impuestos y timbres del contrato.
4. Honorarios.

B. COSTOS SOBRE LOS CUALES SE APLICA EL FACTOR MULTIPLICADOR

El FM se aplica sobre:

- **Sueldos:** Corresponde a sueldos pagados por la compañía consultora al personal directamente vinculado al proyecto, o a las tarifas pactadas para las diversas categorías de personal que participan en el mismo, según lo acordado con el cliente.
- **Viáticos y primas regionales o de localización:** Corresponden al valor pagado por el Consultor como viático o



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

gastos de viaje a su personal, a la aplicación de las tarifas de viáticos pactadas con el cliente o a las primas regionales y de localización pactadas con el cliente.

- **Horas Extras:** Corresponden a los valores pagados por el consultor por concepto de horas extras de acuerdo con lo previsto en el Código Sustantivo del Trabajo.

C. BASES PARA ESTIMAR EL FACTOR MULTIPLICADOR

1. **Costos de Personal-Sueldo Básico.**

2. **Prestaciones Sociales:** Para una compañía el valor de las prestaciones sociales legales depende de la antigüedad promedio ponderada con los sueldos de todo su personal y de las prestaciones extralegales reconocidas por la firma consultora y definidas dentro de los siguientes componentes:

- Prima anual
- Cesantía anual (Retroactividad cesantías)
- Intereses a las cesantías
- Vacaciones anuales
- EPS (ATEP, IVM, EGM)
- Subsidio familiar
- SENA
- ICBF
- Seguros de ley
- Indemnización de ley
- Otros (Incapacidad no cubierta EPS y medicina prepagada, Dotación, Auxilios varios, Prestaciones extralegales)

3. **Costos Indirectos de la Compañía:** Los costos indirectos de la compañía comprenden los gastos y costos de operar la organización como un todo y tienen que ser atendidos en todo momento para ofrecer al cliente la disponibilidad de los servicios. Estos gastos no se originan, ni son efectuados en virtud de un proyecto específico.

Gastos generales: como guía se presenta la lista de costos que generalmente se incluyen como gastos generales.

1. Alquiler de oficinas, muebles y equipo de oficina
2. Servicios públicos
3. Papelería y útiles de oficina
4. Fotocopias
5. Gastos bancarios
6. Servicios médicos
7. Mantenimiento de oficinas
8. Alquiler, mantenimiento vehículos de administración y gerencia
9. Seguros incendio y robo
10. Asociaciones profesionales
11. Documentación técnica
12. Revistas y publicaciones
13. Entrenamiento de personal
14. Representación y promoción
15. Preparación y edición de propuestas
16. Gastos de viaje
17. Depreciación
18. Costos de personal no facturable
19. Costos de perfeccionamiento y timbre del contrato

4. Honorarios

COSTOS FINANCIEROS



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

Los gastos financieros son una gravosa carga sobre los costos de las compañías consultoras y se ocasionan por la demora de los clientes en realizar los pagos a los consultores. Por esta razón usualmente se debe pactar el reconocimiento de intereses comerciales por mora en el pago de las cuentas.

Como alternativa, cuando no se pactan intereses de mora, se debe incluir dentro del FM una suma adicional para cubrir estos costos financieros.

Como una guía se presenta el siguiente cuadro con la mayoría de los elementos contemplados dentro del FM.

ANÁLISIS DEL FACTOR MULTIPLICADOR PARA TODOS LOS CONCEPTOS SALARIALES

1. SUELDO ANUAL BÁSICO 100%
2. PRESTACIONES SOCIALES
 - 2.1 Prima anual 8.33%
 - 2.2 Cesantía anual 8.33%
 - 2.2.1 Retroactividad cesantías (1) Varía
 - 2.3 Intereses a las cesantías (2) Varía
 - 2.4 Vacaciones anuales (3) 5.00%
 - 2.5 Seguridad social Varía
 - 2.5.1 ATEP Varía (4)
 - 2.5.2 IVM (16%, empleador $\frac{3}{4}$ de 16%) 12%
 - 2.5.3 EGM (12.5%, empleador 8.5%)
 - 2.6 Subsidio familiar 4.00%
 - 2.7 SENA 2.00%
 - 2.8 ICBF 3.00%
 - 2.9 Seguros de ley (5) 0.50%
 - 2.10 Indemnización de ley (6) Varía
 - 2.11 Otros Varía
 - 2.11.1 Incapacidad no cubierta seguridad social y medicina prepagada (6) Varía
 - 2.11.2 Dotación 0.75
 - 2.11.3 Auxilios varios Varía
 - 2.11.4 Prestaciones extralegales Varía
3. COSTOS INDIRECTOS Varía
 - 3.1 Gastos legales y de administración (6)
 - 3.2 Gastos directos no reembolsables
 - 3.2.1 Arrendamiento oficinas
 - 3.2.2 Servicios públicos
 - 3.2.3 Mantenimiento y operación oficinas
 - 3.2.4 Útiles y papelería
 - 3.2.5 Gastos legales y bancarios
 - 3.2.6 Capacitación personal (cursos, congresos, seminarios)
 - 3.2.7 Vigilancia y aseo
 - 3.2.8 Jubilaciones
 - 3.2.9 Gastos de transporte y vehículos
 - 3.2.10 Revistas y publicaciones técnicas
 - 3.2.11 Actualización tecnológica (software, equipos, etc.)
 - 3.2.12 Afiliación a asociaciones profesionales
 - 3.2.13 Sistematización administración
 - 3.3 Salarios y prestaciones no reembolsables
 - 3.3.1 Personal administrativo
 - 3.3.2 Personal técnico no facturable
 - 3.3.3 Personal técnico con sueldo por encima de topes
 - 3.3.4 Preparación de propuestas
 - 3.4 Otros gastos no reembolsables
 - 3.4.1 Costos capital de trabajo
 - 3.4.2 Seguros
 - 3.4.3 Relaciones públicas y gastos de representación



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

- 3.4.4 Depreciación instalaciones y equipos oficina
3.5 Asesoría legal permanente (responsabilidad civil, penal, laboral, etc.)

4. HONORARIOS

Varía entre el 10 y 40% del salario
FM = 1 + 2 + 3 + 4

Notas:

- (1) $[n(100)/12 - 100/(12 \times (1+i))]$
n= Antigüedad promedio del personal de la firma
i= Reajuste salarial anual
(2) 12% del valor de cesantías consolidadas a Dic. 31. Depende de cada empresa.
(3) Son 15 días hábiles, que corresponden a 18 días calendario.
(4) A manera de ejemplo: Para trabajo Interventoría.
Clase V (Valor inicial: 6.69, valor máximo: 8.70) Trabajo Oficina Clase I (Valor inicial 0.522; valor máximo 0.696) (5) Varía entre 0 y 1 (6) Depende de cada empresa.

Tener en cuenta respecto de las bases para la estimación del factor multiplicador que a partir del 1 de mayo de 2013 entró en vigencia el desmonte de parafiscales ordenado por el Art.25 de la Ley 1607 de 2012, mediante el Decreto 0862 del 26 de abril de 2013 expedido por el Gobierno Nacional.

6. Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales

PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].

[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de Representante Legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con Tarjeta Profesional No. [Incluir Número de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[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 como se indica a continuación:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de Representante Legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (*artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983*), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con Tarjeta Profesional No. [Incluir Numero de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (*artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983*), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

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

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

FORMATO 6
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003
(PERSONAS NATURALES)

Página:

49 de 60

Palacio de Gobierno Municipal Miguel Duran Duran Avenida 2 N° 8-57
Código Postal 544510 – Cel.313 2837906
www.durania-nortedesantander.gov.co



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

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

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

7. Formato 7 – Factor de calidad

La forma de acreditar este factor es aportando los documentos exigidos en este documento, razón por la cual para este factor no aplica formato alguno.

8. Formato 8 – Vinculación de personas con discapacidad (Criterio de desempate)

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

[Incluir cuando el proceso sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados Señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del 10% de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley 361 de 1997, contratados con una anterioridad no inferior a un año, para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo.

De igual manera me comprometo, en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo estimado del contrato.

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

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

9. Formato 9 – Puntaje de Industria Nacional.

[Este formato no debe ser diligenciado por proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional. Únicamente debe ser diligenciado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros.]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

Página:

50 de 60

Palacio de Gobierno Municipal Miguel Duran Duran Avenida 2 N° 8-57

Código Postal 544510 – Cel.313 2837906

www.durania-nortedesantander.gov.co



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto:

[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de Representante Legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento para contratar dentro de la estructura del Proyecto personal nacional calificado.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré al contrato el porcentaje de personal nacional calificado que describo a continuación:

Porcentaje de personal calificado ⁽¹⁾ del contrato	Marque con una x el porcentaje ofertado (Marque solo una opción)
Del 0% al 50 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	
Mas el 50% hasta el 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	
Más del 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	

⁽¹⁾ Por personal nacional calificado se entiende aquel colombiano que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del contrato mediante la presentación de la cédula de ciudadanía y el título universitario de las personas con las cuales se cumple del porcentaje de personal nacional calificado ofertado. Adicionalmente, el contratista, a partir de la ejecución del contrato, deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal nacional calificado y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

[Firma del proponente o de su Representante Legal]

10. Formato 10 – Manifestación de provisión de bienes o servicios en la ejecución del contrato.

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto:

[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de Representante Legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, utilizare durante la ejecución del contrato lo siguiente:

Página:

51 de 60



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

Provisión de bienes o servicios durante la ejecución del contrato	OFERTA	Marque con una X según el ofrecimiento que se vaya a desarrollar (Marque solo una opción)
Destinare en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) la provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, provisión para la cual utilizare población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional	SI	
Destinare en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) la provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, provisión para la cual utilizare población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional	NO	

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

[Firma del proponente o de su Representante Legal]

[Firma del proponente o de su Representante Legal]

11. Formato 13 – Acreditación de emprendimiento y empresas de mujeres.

FORMATO 13 A – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas jurídicas o los integrantes que sean personas jurídicas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acrediten la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto:

[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y del revisor fiscal, cuando este último exista de acuerdo con los requerimientos de ley o el contador], identificados con [Indicar los números de identificación], en nuestra condición de representante legal [y revisor fiscal, en caso de estar obligado según los requerimientos de ley, o el contador] de

Página:

52 de 60

Palacio de Gobierno Municipal Miguel Duran Duran Avenida 2 N° 8-57

Código Postal 544510 – Cel.313 2837906

www.durania-nortedesantander.gov.co



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

[Mencionar la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, acreditamos la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

[El Proponente escogerá una de las siguientes dos (2) opciones para acreditar la condición de emprendimiento y empresa de mujer:]

[Opción 1. Incorporar si la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En el siguiente cuadro señalamos la identificación de las mujeres en la persona jurídica y la distribución de los derechos en la sociedad durante el último año:

Nombre completo y número de identificación de la (s) mujeres (s) que tienen o tuvieron participación durante el último año en la persona jurídica	Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

De igual forma, manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica han pertenecido a mujeres, y dicha participación mayoritaria se ha mantenido a partir de: [Indicar la fecha (día/mes/año/) desde que se cumple con dicha condición.]

[Opción 2. Incorporar si por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

En el siguiente cuadro señalamos de forma detallada la denominación de los cargos directivos que existen dentro de la persona jurídica, la identificación de las personas que ocuparon o ejercen los cargos del nivel directivo del Proponente, y el tiempo de vinculación:

Denominación del cargo directivo dentro de la empresa	Nombre completo y número de identificación de la (s) persona (s) que ocuparon / ejercen el cargo durante el último año en la persona jurídica	Tiempo de vinculación de la (s) persona(s) que ejerció / ejerce el cargo del nivel directivo
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente general, director ejecutivo]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

PREPLIEGO DE CONDICIONES

	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente/ Director de ventas]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Director de desarrollo tecnológico]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

Conforme a lo anterior, manifestamos bajo la gravedad del juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleados del nivel directivo de la persona jurídica han sido ejercidos por mujeres, vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Para los efectos de esta certificación, son empleados del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En ese sentido, son cargos del rango directivo los que dentro de la organización de la empresa implican mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Como soporte de esta declaración se anexa copia de (i) los respectivos documentos de identidad, (ii) los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones y (iii) el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año en el que se demuestran los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

[Si el Proponente cumple ambas condiciones, escogerá alguna de las dos (2) opciones descritas para acreditar la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015].



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

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

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica]

[Nombre y firma de l contador o el revisor fiscal, según corresponda]

FORMATO 13 B – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas naturales o los integrantes personas naturales del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto:

[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural] identificada con [Incluir el número de identificación], en mi condición de mujer, en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que he ejercido actividades comerciales a través del establecimiento de comercio [Indicar el nombre del establecimiento de comercio], [identificado con el NIT _____], durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Para acreditar la anterior circunstancia aporoto [copia de la cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, según corresponda], así como la copia del registro mercantil.

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

[Nombre y firma de la persona natural]

**FORMATO 13 C – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES
(ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS)**

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes que son asociaciones o cooperativas o los integrantes asociaciones o cooperativas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Página:

55 de 60



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto:

[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la asociación o cooperativa] identificado con [Indicar el número de identificación], en mi condición de representante legal de [Mencionar la razón social de la asociación o cooperativa] identificado con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de los asociados son mujeres y que la participación de estas en la [indicar si es en la asociación o cooperativa], ha permanecido durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

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

Nombre y firma del representante legal de la asociación o cooperativa

9.3 MATRICES

- Matriz 1 – Experiencia:** La indicada en el presente documento.
- Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales:** La indicada en el presente documento.

3. Matriz 3 – Riesgos

Para el presente procedimiento contractual, en atención a la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por Riesgo la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del Riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo de la Entidad en el contrato.

De acuerdo con procedimiento de la referencia, nos permitimos establecer la tipificación, estimación y asignación de los riesgos preVISIBLES que puedan afectar el presente procedimiento.

No	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (que puede pasar y como puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA
----	-------	--------	-------	------	--	--	--------------	---------	-----------------------	-----------

Página:

56 de 60

PREPLIEGO DE CONDICIONES

1	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Equipo de trabajo insuficiente y falta de idoneidad del personal necesario para el desarrollo del objeto a contratar, por inadecuada definición o escogencia de los perfiles profesionales necesarios	Incumplimiento del contrato y/o entrega del objeto no satisfactoria	3	4	7	RIESGO ALTO
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	DE LA NATURALEZA	El plazo del contrato no se cumpla y se retrase la entrega del producto por factores climáticos	Retraso en el cumplimiento del plazo contratado	2	2	3	RIESGO BAJO
3	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	El plazo del contrato no se cumpla y se retrase la entrega del producto por factores climáticos	Retraso en el cumplimiento del plazo contratado	2	2	3	RIESGO BAJO
4	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento en las normas de seguridad social, salud ocupacional y seguridad industrial que podrán ocasionar acciones legales, accidentes de trabajo y hasta pérdidas humanas	Imposición de multas	2	2	3	RIESGO BAJO
5	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	FINANCIERO	Retraso en los pagos pactados por insuficiencia de PAC	suspensión del contrato	2	2	3	RIESGO BAJO
6	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	FINANCIERO	Retraso en los pagos pactados por no cobro del contratista	suspensión del contrato	2	2	3	RIESGO BAJO
7	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	FINANCIERO	Accidentes del personal de trabajo que retrasen la entrega del objeto contratado por utilización de medios de transporte inadecuados o defectuosos	Retraso en el cumplimiento del contrato	2	2	3	RIESGO BAJO
8	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Accidentes que puedan causar daños a terceros	Indemnización a terceros	3	3	7	RIESGO ALTO
9	ESPECIFICO	EXTERNO	PLANEACION	OPERACIONAL	Ofrecimientos indebidos de algún interesado para ser favorecido con el proceso	Posibles delitos contra la administración pública	2	2	3	RIESGO BAJO

Nº	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADO	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO	EJECUCION PERSONAL RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISION
----	--	---------------------------------	---	--	--	----------------------

PREPLIEGO DE CONDICIONES

	DOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA				¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUANDO?	
1	a.. Verificación y ajuste permanente en la programación de obra. b.. Comités de obra semanal. c.. Optimización de los procesos de contratación.	2	2	3	RIESGO BAJO	POCO PROBABLE	SUPERVISOR	A LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO	A LA FINALIZACION DEL CONTRATO	SUPERVISION Y/O INTERVENCIÓN	SEMANAL
2	Determinación del histórico climático de la zona y de los meses en los cuales se ejecutaría el contrato	1	1	2	RIESGO BAJO	POCO PROBABLE	ENCARGADO DE DEFINIR LOS ESTUDIOS PREVIOS	ELABORACION ESTUDIOS PREVIOS	PUBLICACION DE PLIEGOS DEFINITIVOS EN LOS CUALES YA SE HA DEFINIDO UN PLAZO ADECUADO	VERIFICACION ADECUADA DE LA PLANIFICACION DEL ESTUDIO PREVIO	UNICA
3	Determinación de un plazo prudente para la entrega del objeto a contratar	1	1	2	RIESGO BAJO	POCO PROBABLE	ENCARGADO DE DEFINIR LOS ESTUDIOS PREVIOS	ELABORACION ESTUDIOS PREVIOS	PUBLICACION DE PLIEGOS DEFINITIVOS EN LOS CUALES YA SE HA DEFINIDO UN PLAZO ADECUADO	VERIFICACION ADECUADA DE LA PLANIFICACION DEL ESTUDIO PREVIO	UNICA
4	* Cumplimiento estricto de las normas laborales, de seguridad social, salud ocupacional frente al personal que ocupe el contratista para el desarrollo del contrato; * Vinculación a ARP, salud, pensiones de los trabajadores por	1	2	3	RIESGO BAJO	POCO PROBABLE	SUPERVISOR	ANTERIOR A LA ELABORACION DEL ACTA DE INICIO	A LA FINALIZACION DEL CONTRATO	SUPERVISION Y/O INTERVENCIÓN	MENSUAL

PREPLIEGO DE CONDICIONES

	parte del contratista										
5	Revisión del PAC para la adecuada formulación de la periodicidad de los pagos del contrato	2	2	3	RIESGO BAJO	POCO PROBABLE	ENCARGADO DE DEFINIR LOS ESTUDIOS PREVIOS, JUNTO CON TESORERIA	ELABORACION ESTUDIOS PREVIOS	PUBLICACION DE PLIEGOS DEFINITIVOS EN LOS CUALES YA SE HA DEFINIDO LA PERIODICIDAD DEL PAGO ACORDE AL PAC DE LA ENTIDAD	VERIFICACION ADECUADA DE LA PLANIFICACION DEL ESTUDIO PREVIO	UNICA
6	* Presentación oportuna y completa de los documentos y soportes necesarios de las cuentas que presente el contratista; * Previsión y estimación de costos por parte del contratista frente a la programación de pagos los cuales sólo están sujetos al desembolso de recursos	2	2	3	RIESGO BAJO	POCO PROBABLE	SUPERVISOR	A LA FIRMA DEL CONTRATO	A LA FINALIZACION DEL CONTRATO	SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA	MENSUAL
7	* Certificación del estado mecánico de medios de transporte y equipos a utilizar; * Plan de contingencia para apoyo técnico mecánico o reemplazo	1	1	2	RIESGO BAJO	POCO PROBABLE	SUPERVISOR	A LA FIRMA DEL CONTRATO	A LA FINALIZACION DEL CONTRATO	SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA	QUINCENAL
8	* Adecuar e implementar las medidas de seguridad necesarias, cordones de seguridad,	1	1	2	RIESGO BAJO	POCO PROBABLE	SUPERVISOR	AL INICIO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO	A LA FINALIZACION DEL CONTRATO	SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA	DIARIO



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER
MUNICIPIO DE DURANIA
ALCALDIA MUNICIPAL



PREPLIEGO DE CONDICIONES

	señales de peligro, etc., necesarias para evitar accidentes									
9	Denunciar ante las autoridades cualquier acto de corrupción u ofrecimiento de dadivas en busca de favorecimientos	1	1	2	RIESGO BAJO POCO PROBABLE	TODOS LOS INTERVINIENTES	DURANTE TODA LA ETAPA DEL PROCESO PRECONTRACTUAL	A LA FIRMA DEL CONTRATO	TODOS LOS INTERVINIENTES	DIARIO

9.4 FORMULARIOS

1. Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial

El futuro proponente es libre de estructurar su oferta económica conforme se ajuste a su necesidad y ofrecimiento, teniendo en cuenta las condiciones y obligaciones del presente documento.

Firma del Proponente

Nombre: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]