



CONVOCATORIA PÚBLICA
CONCURSO DE MERITOS POR EL SISTEMA ABIERTO No. CM- MP-006-2026

EL **MUNICIPIO DE PLATO**, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.1.2. y s.s. del Decreto 1082 de 2015 y el principio de publicidad que rige la función administrativa, publica el presente aviso de convocatoria, con el fin de informar a la comunidad en general que se iniciará proceso de concurso de méritos por el sistema abierto, para que presenten propuestas, de acuerdo con las pautas que a continuación se indican:

1. OBJETO DEL CONTRATO IDENTIFICANDO LAS CANTIDADES: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL, PARA EL PROYECTO: CONSTRUCCIÓN DE ACUEDUCTOS COMUNITARIOS PARA LOS CORREGIMIENTOS DE BUENAVISTA Y SAN ANTONIO DEL RÍO, DEL MUNICIPIO DE PLATO-MAGDALENA.

1.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.1.1. OBLIGACIONES GENERALES

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del Contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso y de las establecidas en el Proceso de Contratación, vigente durante la ejecución del Contrato, el Consultor se obliga a:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
3. Garantizar la calidad de los servicios prestados y/o productos entregables de acuerdo con el Anexo Técnico, el Pliego de Condiciones y demás Documentos del proceso.
4. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
5. Acreditar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo definido en el Anexo Técnico 1 en los plazos acordados con la Entidad.
6. Identificar las oportunidades para promover la vinculación de mano de obra de personal local durante la ejecución del Contrato.
7. Implementar las medidas identificadas para promover el empleo local en el sitio donde se desarrolla la Consultoría.
8. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
9. Informar a la Entidad cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los Riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia

DESPACHO ALCALDE –JURIDICA -CONTRATOS
CONVOCATORIA PÚBLICA



Alcaldía de
PLATO

CODIGO: 151.85.01 VIGENCIA: 2024 VERSION: 1 COPIA CONTROLADA

NIT. 891780051-4

de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero que afecten al Consultor o incidan en su capacidad para continuar con la ejecución del Contrato.

10. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución de este Contrato.
11. Durante la ejecución del Contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
12. Informar los cambios en la composición del capital social de la persona jurídica cada vez que ocurran; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas que guarden relación con las actividades de la sociedad; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, como lo es indicar si está en proceso de liquidación la persona jurídica o sus representantes legales, socios o accionistas.
13. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
14. Ejecutar el Contrato con el Personal Clave Evaluable ofrecido en el Procedimiento de Contratación. En caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del Contrato, el Consultor presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación de la Entidad, en un plazo no mayor a los cinco (5) días hábiles. La persona que reemplazará al profesional del personal clave evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en la "Matriz 4- Información del personal clave evaluable" y tener el año de experiencia específica adicional y/o tener un título de posgrado adicional, si se trata de un profesional por el cual se asignó puntaje.
15. Acreditar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo definido en el Anexo Técnico 1 en los plazos acordados con la Entidad
16. Realizar sus entregables (comunicaciones, informes, memorias de cálculo, diseños por componentes) en papel que cumpla con las siguientes características; (i) estar certificado en el Sello Ambiental Colombiano, o (ii) estar en papel reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y libre de cloro elemental.
17. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del Contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal (artículo 50 Ley 789 de 2002 y artículo 23 Ley 80 de 1993) que le corresponda para cada pago o abono en cuenta según la forma de pago.
18. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del Contrato.

ELABORÓ: JAIRO LUIS DURANTE V.

VERIFICÓ: HEYNE SORGE MOGOLLON B.

APROBÓ: ARMANDO CAMPUZANO R.

891780051-4

Página 2 de 11



@alcaldiadeplato

Cra. 12 # 3 - 39, Barrio Centro

www.plato-magdalena.gov.co

contactenos@plato-magdalena.gov.co

DESPACHO ALCALDE –JURIDICA -CONTRATOS
CONVOCATORIA PÚBLICA



Alcaldía de
PLATO

CODIGO: 151.85.01 VIGENCIA: 2024 VERSION: 1 COPIA CONTROLADA

NIT. 891780051-4

19. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por la Entidad.
20. El Consultor dará estricto cumplimiento de los protocolos de bioseguridad así como de la Resolución 312 de 201, o las normas que las modifiquen o sustituyan.
21. Incluir la Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional o la Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, según lo ofertado en el proceso de selección.

1.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

De conformidad con el artículo 52 de la Ley 80 de 1993, los contratistas responderán civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley. Los consorcios y uniones temporales responderán por las acciones y omisiones de sus integrantes, en los términos del artículo 7o. de esta Ley.

El contratista debe cumplir las siguientes obligaciones:

1. Cumplir en la realización del objeto del contrato con los requerimientos técnicos metodológicos elaborados por el municipio.
2. El contratista debe conseguir por sus propios medios todos y cada uno de los elementos, materiales e insumos requeridos para adelantar las labores de Consultoría
3. Someterse a las recomendaciones que con referencia a la realización del objeto del contrato le haga la interventoría y/o el supervisor designado por la municipio.
4. Designar y contratar el equipo de trabajo de conformidad a los pliegos de condiciones, El Contratista debe mantener permanentemente al personal ofrecido en la oferta con la dedicación estipulada en la misma realizando las labores de la consultoría, la que en ningún caso debe ser inferior al requerimiento de la entidad que se señala en el formulario de cantidades y precios.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6. Cumplir con los requisitos de ejecución del contrato y asumir los costos que ello demande.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al municipio a través del funcionario responsable del control de ejecución, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
8. Avisar oportunamente y por escrito al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar la ejecución del contrato de Consultoría, así como cualquier novedad o anomalía que se presente durante la ejecución de este.

1.1.3. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO:

- Revisar y emitir concepto sobre los estudios, diseños, memorias de cálculo, planos y especificaciones técnicas del proyecto.

ELABORÓ: JAIRO LUIS DURANTE V.

VERIFICÓ: HEYNE SORGE MOGOLLON B.

APROBÓ: ARMANDO CAMPUZANO R.

891780051-4

Página 3 de 11



@alcaldiadeplato



Cra. 12 # 3 - 39, Barrio Centro



www.plato-magdalena.gov.co



contactenos@plato-magdalena.gov.co

DESPACHO ALCALDE –JURIDICA -CONTRATOS
CONVOCATORIA PÚBLICA



Alcaldía de
PLATO

CODIGO: 151.85.01 VIGENCIA: 2024 VERSION: 1 COPIA CONTROLADA

NIT. 891780051-4

- Verificar la localización, replanteo y condiciones existentes en los sitios donde se ejecutarán las obras.
- Controlar la correcta ejecución de las obras de captación, aducción, conducción, tratamiento, almacenamiento y distribución de agua potable.
- Supervisar la instalación y puesta en funcionamiento de las plantas de tratamiento de agua potable de tipo modular prefabricado.
- Verificar la calidad, procedencia, cantidades y especificaciones de las tuberías PEAD, accesorios, válvulas, equipos electromecánicos y demás materiales incorporados al proyecto.
- Exigir y revisar los certificados de calidad de los materiales y equipos suministrados por el contratista.
- Verificar el cumplimiento de las normas técnicas y sanitarias aplicables a los sistemas de acueducto y al suministro de agua para consumo humano.
- Controlar las cantidades de obra ejecutadas y comprobar su correspondencia con las memorias de cálculo, actas de medición y presupuesto contractual.
- Verificar el cumplimiento del cronograma de obra y requerir la implementación de medidas correctivas cuando se presenten atrasos.
- Supervisar la ejecución de ensayos de laboratorio, pruebas de presión, estanqueidad, desinfección y funcionamiento de las redes y estructuras hidráulicas.
- Verificar la realización de los análisis físicos, químicos y microbiológicos del agua tratada antes de la puesta en operación de los sistemas.
- Revisar y aprobar, cuando corresponda, procedimientos constructivos, modificaciones técnicas, mayores y menores cantidades de obra e ítems no previstos.
- Llevar el registro fotográfico y la bitácora de obra, documentando el avance y las situaciones relevantes presentadas durante la ejecución.
- Verificar la elaboración y entrega de los planos récord, manuales de operación y mantenimiento, fichas técnicas, garantías y demás documentos técnicos finales.

1.1.4. OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO DE LA INTERVENTORÍA:

1. Verificar el cumplimiento del pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales a cargo del contratista, así como de las obligaciones parafiscales del personal vinculado en la ejecución de las obras.
2. Llevar una relación detallada de todo el personal que el contratista tenga en el lugar de los trabajos, así como constatar y exigir que cada una de las personas que allí se encuentra cumpla con las afiliaciones a la seguridad social que exige la ley, de igual forma para poder determinar el cumplimiento de la mano de obra no calificada de la región y de la población vulnerable, para lo cual se debe pasar un reporte semanal por parte de la interventoría a la supervisión del contrato.
3. Observar el desempeño del personal del contratista, exigiéndole que provea una dirección competente y emplee personal técnico y/o profesional, según corresponda, en cada frente de trabajo de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones y en el contrato respectivo.

ELABORÓ: JAIRO LUIS DURANTE V.	VERIFICÓ: HEYNE SORGE MOGOLLON B.	APROBÓ: ARMANDO CAMPUZANO R.
--------------------------------	-----------------------------------	------------------------------

891780051-4

Página 4 de 11



@alcaldiadeplato



Cra. 12 # 3 - 39, Barrio Centro



www.plato-magdalena.gov.co



contactenos@plato-magdalena.gov.co

DESPACHO ALCALDE –JURIDICA -CONTRATOS
CONVOCATORIA PÚBLICA



Alcaldía de
PLATO

CODIGO: 151.85.01VIGENCIA: 2024 VERSION: 1 COPIA CONTROLADA

NIT. 891780051-4

4. Llevar un registro diario de la obra ejecutada, del personal y de los equipos empleados y otros aspectos relevantes de la ejecución del contrato objeto de la interventoría.
5. Verificar y asegurar que el personal del contratista para su protección mantenga durante el tiempo de trabajo una dotación adecuada a la labor desempeñada, así como los elementos de seguridad industrial y de bioseguridad necesarios para la ejecución de las actividades.
6. Establecer y controlar las medidas necesarias para que el contratista se responsabilice del manejo de los campamentos y del mantenimiento de la sanidad y el orden en ellos y en todos sus trabajos; podrá emplear vigilantes o inspectores, según corresponda. Estos costos están incluidos en el valor de los costos indirectos del contrato y el municipio, en ningún caso reconocerá suma alguna adicional.
7. Velar por las buenas condiciones de aseo y seguridad de cada una de las áreas de trabajo en la ejecución del contrato objeto de interventoría.
8. Verificar que el contratista de obra instale la Valla aprobada por el municipio.
9. Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, al supervisor del contrato de interventoría del municipio y recomendar la actuación que debe proceder, inmediatamente tenga conocimiento de ellas, siempre que afecten o puedan afectar la adecuada ejecución del contrato.
10. Consultar con el municipio las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
11. Certificar, en forma oportuna, el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.
12. Realizar reuniones con el contratista, por lo menos una (1) reunión por semana durante la ejecución del contrato, con el fin de verificar el desarrollo de los mismos y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.
13. Elaborar y suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato de interventoría, previo el cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.
14. Elaborar y suscribir las actas de inicio de ejecución del contratos de obra, así como las actas de suspensión, reinició, terminación de cada contrato, recibo final y liquidación del contrato, utilizando como guía los modelos, instrucciones y procedimientos establecidos por el municipio. Para efectos del acta de liquidación el interventor deberá participar en la determinación de las cantidades finales de obra ejecutada, en la verificación de corrección de defectos y en la adecuación final de las zonas de las obras.
15. Asistir a todas las reuniones que se celebren en el sitio de ejecución de las actividades o en las instalaciones del municipio relacionadas con los trabajos objeto de la interventoría y elaborar y suscribir las actas correspondientes, garantizando que las mismas sean suscritas por todas las personas que hayan intervenido.
16. Revisar las actas mensuales, con base en la verificación directa en el sitio de la confrontación de las actas previas suscritas con el contratista.

ELABORÓ: JAIRO LUIS DURANTE V.

VERIFICÓ: HEYNE SORGE MOGOLLON B.

APROBÓ: ARMANDO CAMPUZANO R.

891780051-4

Página 5 de 11



@alcaldiadeplato

Cra. 12 # 3 - 39, Barrio Centro

www.plato-magdalena.gov.co

contactenos@plato-magdalena.gov.co

17. Revisar y aprobar, con sujeción a lo señalado en el contrato de obra las respectivas actas de modificación de cantidades de obra.
18. Elaborar, junto con el contratista, las actas de recibo a satisfacción de las obras ejecutadas y participar en los recibos definitivos del proyecto, así como suscribir el acta correspondiente.
19. Analizar el avance contractual de los trabajos, con el fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales incumplimientos de plazos y sub-plazos, que hagan necesaria la toma de medidas con los contratistas para prevenirlos, o para efectos de advertir y sugerir al municipio la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.
20. Presentar al municipio los informes parciales y el final de sus actividades, en donde se consigne el trabajo ejecutado por mes, el cual debe reflejar adecuadamente la cantidad de cada obra ejecutada, índices de gestión mensual y estado de avance con respecto a lo programado, incluirá lo programado para el mes siguiente, con las observaciones necesarias. También debe adjuntar fotografías y las pruebas de calidad hechas a los materiales utilizados. De presentarse atraso en la programación inicial, deberá explicar las medidas y acciones a tomar con el fin de ajustar el cronograma. A estos informes deberá adjuntar programaciones y anexos aclaratorios. Estos informes deben ser presentados en aplicaciones compatibles con los sistemas operativos (software) del municipio.
21. Recibir, dentro de los cinco hábiles siguientes al inicio del contrato de obra, el factor de calidad ofrecido por el contratista de obra.
22. Recibir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, las hojas de vida del personal ofrecido por el contratista de obra.
23. Revisar y aprobar, de conformidad con las condiciones exigidas en el pliego de condiciones, antes de su ejecución, las hojas de vida con sus soportes del personal que intervendrá en la ejecución de dicho contrato, así como la de aquel que reemplace al existente.

1.1.5. OBLIGACIONES DE CONTROL CONTABLE Y FINANCIERO

1. Realizar el seguimiento y control permanente del presupuesto del contrato de obra.
2. Verificar que exista correspondencia entre el avance físico, el avance financiero y la programación aprobada.
3. Revisar las memorias de cantidades, actas parciales, acta final, facturas, amortizaciones, descuentos y demás documentos que soporten los pagos.
4. Verificar la correcta inversión y amortización del anticipo, cuando este haya sido pactado, mediante la revisión de los soportes y del plan de inversión aprobado.
5. Llevar el balance financiero actualizado del contrato, incluyendo el valor ejecutado, pagado, amortizado, pendiente por ejecutar y saldo contractual.
6. Controlar la ejecución de mayores y menores cantidades de obra, evitando que se supere el valor del contrato sin la autorización previa de la entidad.



7. Analizar y emitir concepto sobre los precios de actividades o ítems no previstos que resulten necesarios para la correcta ejecución del proyecto.
8. Certificar únicamente las actividades efectivamente ejecutadas, medidas, verificadas y recibidas a satisfacción.
9. Elaborar y presentar el balance financiero definitivo como soporte para el acta final y la liquidación del contrato.

1.1.6. OBLIGACIONES AMBIENTALES

- Verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las licencias, permisos, concesiones y autorizaciones ambientales aplicables al proyecto.
- Supervisar la implementación de los programas y medidas de manejo ambiental aprobados para la ejecución de las obras.
- Verificar la protección de la Ciénaga de Zárate, el río Magdalena y las demás fuentes hídricas o ecosistemas ubicados dentro del área de influencia.
- Controlar el manejo, almacenamiento, transporte y disposición final de los residuos ordinarios, aprovechables, peligrosos, sobrantes de excavación y materiales de construcción y demolición.
- Supervisar las medidas para el control de emisiones de polvo, ruido, vertimientos, erosión, sedimentación y afectaciones a la cobertura vegetal.
- Verificar que los combustibles, lubricantes y sustancias químicas sean almacenados y manipulados bajo condiciones seguras, previniendo derrames y contaminación.
- Comprobar que las captaciones y vertimientos se realicen conforme a los caudales, condiciones y obligaciones autorizadas por la autoridad ambiental competente.
- Exigir la recuperación, limpieza y adecuada disposición de las áreas intervenidas al finalizar las obras.
- Registrar y reportar las contingencias ambientales, verificando la implementación inmediata de las acciones preventivas, correctivas y de compensación correspondientes.
- Consolidar los soportes del cumplimiento ambiental e incluirlos en los informes periódicos y en el informe final de interventoría.

1.1.7. OBLIGACIONES JURÍDICAS:

1. Presentar oportunamente al representante contractual del municipio, los informes que den cuenta de incumplimiento de las obligaciones contractuales.
2. Antes de la solicitud de aplicación de sanciones contractuales requerir al contratista para el cumplimiento, otorgándole un plazo prudencial para ello, siempre que resulte procedente.
3. Requerir al contratista cuando incumplan obligaciones contractuales, informar de ello por escrito al municipio.

1.1.8. Recibo, cierre y liquidación

ELABORÓ: JAIRO LUIS DURANTE V.	VERIFICÓ: HEYNE SORGE MOGOLLON B.	APROBÓ: ARMANDO CAMPUZANO R.
--------------------------------	-----------------------------------	------------------------------

891780051-4

Página 7 de 11



@alcaldiadeplato



Cra. 12 # 3 - 39, Barrio Centro



www.plato-magdalena.gov.co



contactenos@plato-magdalena.gov.co



- Realizar la inspección final de las obras ejecutadas en ambos corregimientos y elaborar el listado de observaciones pendientes, cuando haya lugar.
- Verificar la corrección de las observaciones y el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales antes de recomendar el recibo final.
- Acompañar las pruebas de puesta en marcha y comprobar el funcionamiento integral de los sistemas de acueducto.
- Verificar la entrega de inventarios, manuales, planos récord, resultados de laboratorio, garantías de equipos, certificaciones y permisos requeridos para la operación.
- Elaborar y suscribir, dentro de sus competencias, el acta de recibo final y emitir concepto sobre el cumplimiento del contrato de obra.
- Presentar el informe final de interventoría, incluyendo el balance técnico, administrativo, financiero y ambiental del proyecto.
- Apoyar a la entidad contratante en la liquidación del contrato de obra y del contrato de interventoría, aportando los documentos y conceptos requeridos

Sin limitarse a lo anterior, el Interventor debe cumplir sus obligaciones derivadas de las Leyes 80 de 1993 y 1474 de 2011 y demás que las modifiquen, adicionen o sustituyan; así como las definidas en la Resolución 330 del 2017, por la cual se adopta el Reglamento Técnico para el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN QUE SE UTILIZARÁ: El presente proceso de selección se tramitará mediante la modalidad de concurso de méritos, teniendo en cuenta el objeto a contratar.

3.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: Los fundamentos jurídicos para optar por la modalidad de selección de concurso de mérito lo constituyen las siguientes disposiciones normativas:

1. Ley 1150 de 2007 en el artículo 2 que establece:

“ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

2. *Concurso de méritos.* <Numeral modificado por el artículo 219 del Decreto 19 de 2012. El nuevo texto es el siguiente:> Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada, que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública

ELABORÓ: JAIRO LUIS DURANTE V.	VERIFICÓ: HEYNE SORGE MOGOLLON B.	APROBÓ: ARMANDO CAMPUZANO R.
--------------------------------	-----------------------------------	------------------------------

891780051-4

Página 8 de 11

DESPACHO ALCALDE –JURIDICA -CONTRATOS
CONVOCATORIA PÚBLICA
CODIGO: 151.85.01VIGENCIA: 2024 VERSION: 1 COPIA CONTROLADA



Alcaldía de
PLATO

NIT. 891780051-4

de conformación de la lista, utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso.”

2. El Decreto 1082 de 2015, que en su artículo 2.2.1.2.1.3.1., dispone:

“Artículo 2.2.1.2.1.3.1. Procedencia del concurso de méritos. Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura. (...)”

3. PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO: El tiempo estimado para la ejecución del contrato, es de NUEVE (9) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Sin embargo, las actividades objeto de interventoría, se darán por terminadas sólo cuando se hayan recibido la totalidad de las obras indicadas anteriormente y liquidado el contrato de obra.

4. FECHA PARA PRESENTAR OFERTA Y LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA MISMA:

4.1. FECHA PARA PRESENTAR LA OFERTA: El plazo permitido para presentar propuesta será el definido en la plataforma SECOP II.

4.2 LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma SECOP II y no será posible presentar documentos en físico.

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

El Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

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.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA MANIFESTACIÓN EXPRESA DE QUE LA ENTIDAD ESTATAL CUENTA CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

ELABORÓ: JAIRO LUIS DURANTE V.	VERIFICÓ: HEYNE SORGE MOGOLLON B.	APROBÓ: ARMANDO CAMPUZANO R.
--------------------------------	-----------------------------------	------------------------------

891780051-4

Página 9 de 11



@alcaldiadeplato

Cra. 12 # 3 - 39, Barrio Centro

www.plato-magdalena.gov.co

contactenos@plato-magdalena.gov.co

DESPACHO ALCALDE –JURIDICA -CONTRATOS
CONVOCATORIA PÚBLICA



Alcaldía de
PLATO

CODIGO: 151.85.01VIGENCIA: 2024 VERSION: 1 COPIA CONTROLADA

NIT. 891780051-4

5.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor del contrato a celebrar es por la suma de **QUINIENTOS SESENTA MILLONES SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$560.072.996,00)**, valor que incluye: El precio básico (costos directos e indirectos) y el valor del IVA y demás impuestos a que haya lugar.

Para realizar la apertura del proceso de selección se contará con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal.

6. MENCIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL.

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		Vigente	Entidad Estatal incluida	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el acuerdo comercial
		SI / NO	SI / NO	SI / NO	SI / NO	SI / NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	N/A	N/A	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.

7. MENCIÓN DE SI LA CONVOCATORIA ES SUCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MIPYME:

El presente procedimiento de selección no es susceptible de limitarse a Mipyme

ELABORÓ: JAIRO LUIS DURANTE V.

VERIFICÓ: HEYNE SORGE MOGOLLON B.

APROBÓ: ARMANDO CAMPUZANO R.

891780051-4

Página 10 de 11

DESPACHO ALCALDE –JURIDICA -CONTRATOS
CONVOCATORIA PÚBLICA



Alcaldía de
PLATO

CODIGO: 151.85.01VIGENCIA: 2024 VERSION: 1 COPIA CONTROLADA

NIT. 891780051-4

8. ENUMERACIÓN Y BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

REQUISITOS HABILITANTES	DESCRIPCION
1. GENERALIDADES	Ver Pliego de condiciones
2. CAPACIDAD JURIDICA	Ver Pliego de condiciones
3. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	Ver Pliego de condiciones
4. REGISTRO UNICO DE PROPONENTES	Ver Pliego de condiciones
5. EXPERIENCIA HABILITANTE	Ver Pliego de condiciones
6. CAPACIDAD FINANCIERA	Ver Pliego de condiciones
7. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	Ver Pliego de condiciones

9. INDICAR SI EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN HAY LUGAR A PRECALIFICACIÓN: En el presente proceso no hay lugar precalificación.

10. CRONOGRAMA: Remitirse al cronograma establecido en plataforma SECOP II.

11. LA FORMA COMO LOS INTERESADOS PUEDEN CONSULTAR LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO: El proyecto de pliegos de condiciones de esta contratación podrá ser consultado en la plataforma SECOP II

Para constancia se firma en el municipio de Plato, a los diez (10) días del mes de septiembre de 2026.

Original firmado

ARMANDO CAMPUZANO RESTREPO

ALCALDE

MUNICIPIO DE PLATO

Proyectó:	Revisó:
R.L. Heyne Mogollón. MOSO S.A.S	

ELABORÓ: JAIRO LUIS DURANTE V.

VERIFICÓ: HEYNE SORGE MOGOLLON B.

APROBÓ: ARMANDO CAMPUZANO R.

891780051-4

Página 11 de 11



@alcaldia de plato



Cra. 12 # 3 - 39, Barrio Centro



www.plato-magdalena.gov.co



contactenos@plato-magdalena.gov.co