MUNICIPIO DE PUERTO SALGAR - CUNDINAMARCA

INVITACIÓN PÚBLICA

CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No 051 - 2026

ADMINISTRACIÓN DELEGADA PARA LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA SEDE PRINCIPAL INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL POLICARPA SALAVARRIETA DEL MUNICIPIO DE PUERTO SALGAR, DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

SEPTIEMBRE DE 2026

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO1. ASPECTOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

1.1. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
1.1.1. Objeto del contrato
1.1.2. Tipo de contrato
1.1.3. Presupuesto oficial, justificación y disponibilidad presupuestal
1.1.4. Término de validez de la oferta
1.1.5. Valor y forma de pago
Lugar de ejecución, impuestos, obligaciones de las partes y supervisión
1.1.6. Plazo estimado de ejecución del contrato
1.1.7. El régimen jurídico aplicable
1.1.8. Participación ciudadana
1.1.9. Idioma de la propuesta
1.2. PUBLICACIÓN DE INVITACIÓN
1.3. LIMITACIÓN A MIPYME
1.4. PRESENTACIÓN DE OFERTAS
1.5. VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA
1.6. INFORME DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS
1.7. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS
1.8. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN
1.9. PLAZO Y PRÓRROGA
1.10. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
1.11. CRONOGRAMA DEL PROCESO

CAPITULO 2. DE LOS PROPONENTES

2.1. CONDICIONES EXIGIDAS A LOS PROPONENTES
2.1.1. CONDICIONES Y REQUISITOS GENERALES
2.1.2. CONDICIONES Y REQUISITOS ESPECIALES

CAPITULO 3. DE LAS PROPUESTAS

3.1. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS
3.2. CAUSALES DE ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS
3.3. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

CAPITULO 4. REQUISITOS HABILITANTES, DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

4.1. DOCUMENTOS HABILITANTES DE CONTENIDO JURÍDICO
4.1.1. Carta de presentación de la propuesta
4.1.2. Copia documento de identificación
4.1.3. Certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil
4.1.4. Certificado de antecedentes fiscales
4.1.5. Certificado de antecedentes disciplinarios

4.1.6. Acreditación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales:
4.1.7. Hoja de vida formato de función pública
4.1.8. Régimen tributario al que pertenece el proponente- RUT-
4.1.9. Fotocopia de la libreta militar
4.1.10. Certificado de medidas correctivas del código nacional de policía.
4.1.11. Certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM)
4.1.12. Certificado de Antecedentes Judiciales.
4.1.13. Compromiso Anticorrupción

4.2. DOCUMENTOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA
4.2.1. Certificaciones de Experiencia

4.3. DOCUMENTOS HABILITANTES DE CONTENIDO TÉCNICO Y ECONÓMICO
4.3.1. Especificaciones técnicas y resumen Económico de la Propuesta

4.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN
4.5 CRITERIOS DE DESEMPATE

CAPITULO 5: GARANTÍAS DEL CONTRATO

CAPITULO 6. COMITÉ EVALUADOR

CAPITULO 7. ANEXOS

7.1. ANEXO No.1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"
7.2 ANEXO No.2 MODELO CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
7.3. ANEXO No. 3 "CONSTANCIA DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES"
7.4 ANEXO No. 4 "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN"
7.5 ANEXO N.º 5 "RESUMEN ECONÓMICO DE LA PROPUESTA"

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

El proponente deberá examinar cuidadosamente el presente documento, cuyas estipulaciones constituyen las reglas del proceso de selección y adjudicación. En el caso en que le sea adjudicada la contratación, sus términos hacen parte integral del respectivo contrato. Si el proponente encuentra discrepancias, omisiones o cualquier inconsistencia en el presente documento, o en los demás que forman parte del presente proceso de selección, o si tiene alguna duda en cuanto al significado o

aspectos indicados en éstos, deberá agotar el procedimiento que aquí se indica, con el fin de obtener una aclaración sobre el aspecto requerido, antes de presentar su propuesta, y en caso de no hacerlo, se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente las condiciones de los mismos. Los proponentes deben estudiar minuciosamente toda la información contenida en ellos y analizar las circunstancias que inciden en el cumplimiento de obligaciones, costos y plazo de ejecución.

De manera general, se recomienda al proponente analizar cuidadosamente los datos suministrados y las condiciones de ejecución, estudiando detenidamente todos los requerimientos señalados. Antes de entregar la oferta, verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos. Revise si están debidamente firmados, actualizados y en regla. Verifique que no se haya cambiado ninguno de los formatos. Presente los documentos siguiendo el orden señalado. Igualmente se recomienda que revise que su objeto y el valor coincidan con los de la oferta. La oferta debe ser presentada por la persona natural o por quien ejerza la representación legal de la persona jurídica. Su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y en el certificado de la Cámara de Comercio. Sí utiliza alguna sigla, ésta debe estar autorizada en dicho certificado.

1.1. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

1.1.1 Objeto Del Contrato: ADMINISTRACIÓN DELEGADA PARA LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA SEDE PRINCIPAL INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL POLICARPA SALAVARRIETA DEL MUNICIPIO DE PUERTO SALGAR, DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.

1.1.2 Tipo de Contrato: Contrato de administración delegada (mandato sin representación), contrato atípico celebrado al amparo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en el cual el contratista actúa a nombre propio y por cuenta del Municipio de Puerto Salgar, administrando los recursos destinados a la interventoría del contrato de obra a cambio de unos honorarios.

1.1.3. Presupuesto Oficial, Justificación y Disponibilidad Presupuestal: El valor del contrato de administración delegada, para todos los efectos legales y en especial para la determinación de la modalidad de selección, corresponde a los HONORARIOS DEL ADMINISTRADOR DELEGADO, cuyo presupuesto oficial es de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000)** IVA incluido, el cual se imputará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 777 del 03 de septiembre de 2026, rubro 2.3.2.02.02.009, fuente 1.3.3.3.17, expedido por la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas de Puerto Salgar, Cundinamarca, para la vigencia fiscal de 2026. El contrato se adjudicará por el valor de los honorarios ofertados por el proponente seleccionado.

Adicionalmente, el administrador delegado administrará, por cuenta y riesgo del Municipio, los RECURSOS DESTINADOS A LA INTERVENTORÍA por valor de **TRESCIENTOS CATORCE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($314.685.315)**, conforme al presupuesto de la interventoría contenido en las condiciones técnicas de la presente invitación. Dichos recursos son inmodificables, no hacen parte de la competencia de precio y están respaldados por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 336 del 14 de abril de 2026.

NOTA ACLARATORIA: El valor estimado del contrato corresponde al valor de los honorarios más IVA, toda vez que este recurso corresponde a la contraprestación con ocasión del servicio a contratar. El resto del recurso presenta la naturaleza de recurso a administrar, es decir, es un insumo necesario para que el contratista desarrolle el servicio. No obstante lo anterior, los oferentes en la plataforma SECOP II deben incluir en su propuesta el valor total de los recursos, es decir, la sumatoria de los recursos a administrar y de los honorarios más IVA, y en el Anexo No. 5 "Resumen Económico de la Propuesta" deben diferenciar ambas sumas, entendiendo que los recursos a administrar son inmodificables y no hacen parte de la competencia de precio.

Nota: El presupuesto oficial del presente proceso se encuentra detallado en el Anexo No. 5 "Resumen Económico de la Propuesta", el cual forma parte integral del mismo.

CONCEPTO	CDP No. / FECHA	RUBRO	FUENTE	PROYECTO (BPIN)	VALOR
Honorarios del administrador delegado	777 del 03/09/2026	2.3.2.02.02.009 – Servicios para la comunidad, sociales y personales	1.3.3.3.17 – R.B. Impuesto de transporte por oleoductos y gasoductos	2024255720010 – Fortalecimiento del sector educativo en el Municipio de Puerto Salgar Cundinamarca (Meta 222)	$20.000.000
Recursos a administrar (presupuesto de la interventoría)	336 del 14/04/2026202 6.	2.3.2.02.02.005	1.3.3.11.07 – ICCU 1248 - 2025	202500000041203	$314.685.315
TOTAL					**$334.685.315**

CLASIFICACIÓN UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	Descripción
72101500	Servicios de apoyo para la construcción
72121400	Servicios de construcción de edificios públicos especializados
81101500	Ingeniería civil y arquitectura
80101600	Gerencia de proyectos

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

El administrador delegado debe ejecutar el objeto contractual de acuerdo con cada una de las características señaladas a continuación:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Recursos a administrar acorde al presupuesto de la interventoría	Global	1	$314.685.315	$314.685.315

TOTAL RECURSOS A ADMINISTRAR				**$314.685.315**
Honorarios				$16.806.723
IVA (19%)				$3.193.277
Total Honorarios (IVA incluido)				**$20.000.000**
VALOR TOTAL DEL PROYECTO				**$334.685.315**

Ficha correspondiente a los recursos a administrar – PRESUPUESTO DE LA INTERVENTORÍA (plazo: 6 meses):

CANT	CARGO / OFICIO	SUELDO Y/O JORNAL MENSUAL (1)	% DEDICACIÓN (2)	PARTICIPACIÓN TOTAL (h-mes) (3)	VALOR PARCIAL ($) (1)x(2)x(3) = (4)
COSTO DIRECTO DEL PERSONAL – PERSONAL PROFESIONAL					
1	Director de Interventoría *	5.500.000,00	50%	6,00	16.500.000,00
1	Ingeniero Residente	4.000.000,00	100%	6,00	24.000.000,00
1	Residente SISO	3.500.000,00	100%	6,00	21.000.000,00
1	Especialista en Estructuras	5.500.000,00	40%	6,00	13.200.000,00
PERSONAL TÉCNICO					
1	Topógrafo Inspector	3.500.000,00	30%	6,00	6.300.000,00
1	Secretaria	2.000.000,00	100%	6,00	12.000.000,00
PERSONAL AUXILIAR TÉCNICO					
1	Cadenero	2.000.000,00	30%	6,00	3.600.000,00
SUBTOTAL COSTO DE PERSONAL = SUMATORIA DE (4) = (5)					**96.600.000,00**
FACTOR MULTIPLICADOR = (6)					**2,063**
TOTAL COSTO DE PERSONAL = (5) * (6) = (A)					**199.297.392,00**
	OTROS COSTOS DIRECTOS	**UNIDAD**	**COSTO ($) (7)**	**TIEMPO DE UTILIZACIÓN (8)**	**VALOR PARCIAL (7)*(8) = (9)**
COSTO DE ALQUILER DE EQUIPOS Y OFICINA					
1	Alquiler de vehículo de 2400 cc	MES	2.700.000,00	6,00	16.200.000,00
1	Equipo completo de topografía	MES	2.500.000,00	6,00	15.000.000,00
1	Oficina - campamento (incluye servicios públicos)	MES	1.500.000,00	6,00	9.000.000,00
1	Alquiler dotación oficina	MES	900.000,00	6,00	5.400.000,00
	Ensayos de Laboratorio	MES	2.500.000,00	6,00	15.000.000,00
	Edición de informe, papelería, reproducción de documentos, incluye fotografía.	MES	757.341,55	6,00	4.544.049,00
TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS = SUMATORIA DE (9) = (B)					**65.144.049,00**
COSTO BÁSICO = (A) + (B) = (C)					**264.441.441,00**
IVA 19%					**50.243.874,00**
COSTO TOTAL = (C) + IVA					**314.685.315,00**

ALCANCE DE LA INTERVENTORÍA A CUYA EJECUCIÓN SE DESTINAN LOS RECURSOS A ADMINISTRAR:

La interventoría tendrá la vigilancia de la ejecución del proyecto cuyo objeto es "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA SEDE PRINCIPAL INSTITUCION EDUCATIVA DEPARTAMENTAL POLICARPA SALAVARRIETA DEL MUNICIPIO DE PUERTO SALGAR, DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA", el cual, comprende la realización de las actividades previstas dentro de las especificaciones técnicas y en los documentos del proceso de selección.

A través del contrato objeto de seguimiento se pretende realizar la interventoría técnica, administrativa y financiera para la ejecución del proyecto de ampliación y mejoramiento de la sede principal de la Institución Educativa Departamental Policarpa Salavarrieta del municipio de Puerto Salgar, Cundinamarca.

La infraestructura educativa se constituye en un elemento fundamental para garantizar condiciones adecuadas de aprendizaje, permanencia y bienestar de los estudiantes, docentes y comunidad educativa en general. En este sentido, se ha identificado la necesidad de intervenir las instalaciones de la institución, debido a deficiencias en su infraestructura física, deterioro de algunos elementos constructivos, así como insuficiencia de espacios adecuados para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.

Estas condiciones afectan directamente la calidad del servicio educativo, limitando el desarrollo de los procesos pedagógicos y el bienestar de la comunidad educativa. Por lo anterior, la Administración Municipal ha estructurado un proyecto orientado a la ampliación, adecuación y mejoramiento de la infraestructura de la institución, con el fin de garantizar ambientes seguros, funcionales y acordes con los lineamientos del sector educativo.

En este contexto, se hace necesario adelantar la contratación de una interventoría integral que permita ejercer el control y seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato de obra, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, los cronogramas establecidos, la correcta inversión de los recursos públicos y la calidad en la ejecución de las actividades.

La interventoría permitirá verificar que las obras se desarrollen conforme a los estudios y diseños aprobados, la normatividad vigente —incluyendo el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10— y los lineamientos definidos por la entidad, asegurando así la adecuada ejecución del proyecto.

Así mismo, contribuirá a garantizar que el proyecto cumpla con los objetivos planteados, orientados al mejoramiento de la calidad educativa, la seguridad de los usuarios y el fortalecimiento de la infraestructura educativa del municipio, en concordancia con las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal.

Metodología de la interventoría

CONTROLAR: Se planearán y programarán las actividades de supervisión para establecer si la ejecución se ajusta a lo comprometido por las partes.

SOLICITAR: Se pedirá la corrección oportuna o inmediata de las deficiencias que presenten los contratistas durante la ejecución. Se ejercerá también esta facultad cuando se requiera la imposición de una multa por razones pertinentes.

EXIGIR: Si se llegase a detectar debilidades en el cumplimiento estricto de lo pactado por las partes, cumpliendo con la obligación de exigir a la parte que afecta la cabal ejecución del proceso que subsane y corrija la deficiencia, utilizando como herramienta el contenido de los contratos y las garantías de cumplimiento del mismo.

COLABORAR: La interventoría prestará a las partes toda la colaboración necesaria para el éxito de los contratos.

ABSOLVER: Servirá de apoyo para mantener un flujo positivo y dinámico de la comunicación entre las partes y ayudará a resolver las dudas y dificultades que se presenten durante la ejecución.

PREVENIR: El proceso de interventoría se hará proactivamente para adelantarse a las dificultades mediante la implementación de acciones preventivas en cada uno de los procesos.

VERIFICAR: Constatará la debida ejecución y desarrollo de cada uno de los procesos implicados en el objeto contractual, a fin de ejercer control oportuno y adecuado

A. De carácter administrativo: Cuya función es la debida coordinación con respecto a la ejecución y liquidación del contrato y comprende actividades encaminadas a impulsar la ejecución del contrato y verificar el cumplimiento por parte del contratista de los tramites y diligencias que debe realizar.

- Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
- Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías.
- Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control.
- Revisar que la Entidad Estatal cumpla con los principios de publicidad de los Procesos de Contratación y de los Documentos del Proceso.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.

B. De carácter Financiero: En este ámbito, el interventor tiene a su cargo un seguimiento a las actuaciones del contratista en términos presupuestales, financieros y contables, para lo cual es recomendable tener en cuenta lo siguiente:

- Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la Entidad Estatal, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.
- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato.
- Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
- Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.
- Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
- Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

C. Carácter técnico: El seguimiento técnico está dirigido a revisar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables y previstas en el contrato para lo cual las siguientes actividades sirven de pauta:

- Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.
- Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumplan las calidades ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el pliego y el contrato, según las condiciones señaladas, y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
- Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes.
- Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la Entidad Estatal sobre el particular.
- Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.

El contrato objeto del presente proceso y el de interventoría serán supervisados por la entidad estatal.

Será parte integrante del presente estudio, el decreto por medio del cual se adopta el manual de supervisión e interventoría como apoyo a la gestión administrativa del Municipio de Puerto Salgar.

La supervisión e interventoría estarán a cargo de la firma del acta de inicio, actas parciales, acta de recibo final y liquidación del contrato de obra pública. Además, serán funciones propias de aquellas, respecto del negocio jurídico a su cargo objeto de vigilancia, las siguientes:

a. Exigir el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, así como solicitar la información y los documentos que considere necesarios para el desarrollo de aquel.
b. Evaluar y aprobar las actividades y/o obligaciones llevadas a cabo, elaborando para ello, las actas respetivas
c. Emitir conceptos y actas sobre la ejecución del contrato.
d. Conceptualizar sobre la conveniencia de terminar, suspender, o modificar el contrato que se encuentre en ejecución.
e. Evaluar los informes de progreso y final del contrato
f. Velar porque los amparos de la garantía de cumplimiento se mantengan vigentes durante la ejecución del contrato.
g. Verificar el cumplimiento con los aportes a seguridad social integral y parafiscal.

El personal, los equipos y demás insumos previstos en el presupuesto de la interventoría serán contratados por el administrador delegado con cargo a los recursos a administrar, conforme a las obligaciones específicas del contrato.

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES:

El administrador delegado deberá garantizar, con cargo a los recursos a administrar y previa contratación, que el interventor cuente con el personal profesional, técnico y auxiliar previsto en el presupuesto de la interventoría (Director de Interventoría, Ingeniero Residente, Residente SISO, Especialista en Estructuras, Topógrafo Inspector, Secretaria y Cadenero), con las dedicaciones allí señaladas, presentando antes de su vinculación las hojas de vida con los soportes de formación y experiencia.

AUTORIZACIONES, PERMISOS O LICENCIAS:

Para el contrato es necesario contar con las siguientes autorizaciones, permisos, licencias o documentos técnicos:

TIPO	SI REQUIERE	NO REQUIERE	DESCRIPCIÓN
Ambiental		X	
Urbanística		X	
Uso de suelos		X	
Salud		X	
Titularidad de inmuebles		X	
Tarjeta profesional		X	
Es actividad regulada	X		
Otra. ¿Cuál?	N/A	N/A	

1.1.4. Plazo: El término de ejecución del contrato es de SEIS (06) MESES, contados a partir del inicio, previa aprobación de las garantías y perfeccionamiento del contrato a través de la plataforma del SECOP II, en los términos establecidos para tal efecto por la normatividad vigente. El plazo de la administración delegada coincide con el plazo previsto para la interventoría del contrato de obra y, en todo caso, el administrador delegado deberá garantizar la vigilancia de la obra hasta el recibo final y la liquidación del contrato de obra.

1.1.5. Valor y Forma de Pago: El valor del contrato a celebrar corresponde a los honorarios del administrador delegado, hasta la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($20.000.000)** IVA incluido (según la oferta económica del proponente seleccionado). Adicionalmente el contratista administrará recursos por valor de **TRESCIENTOS CATORCE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($314.685.315)**. El pago de los honorarios y el desembolso de los recursos a administrar se efectuarán de la siguiente manera:

A. HONORARIOS DEL ADMINISTRADOR DELEGADO (VALOR DEL CONTRATO):

El Municipio pagará los honorarios en pagos parciales, proporcional a lo efectivamente ejecutado, previa presentación del informe mensual de administración y de ejecución de la interventoría, la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, la factura o documento equivalente y los documentos que acrediten el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, según corresponda.

B. RECURSOS A ADMINISTRAR:

El contratista deberá aperturar una cuenta bancaria con la única y exclusiva finalidad del manejo de los recursos a administrar, y aportar el correspondiente certificado bancario.

Los recursos a administrar se desembolsarán a dicha cuenta mediante ACTAS PARCIALES MENSUALES, de acuerdo con la ejecución de la obra, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

registro presupuestal y acta de inicio; cuenta de cobro o solicitud de desembolso presentada por el contratista; copia de los contratos celebrados por el administrador con el personal y proveedores de la interventoría; copias de las facturas, cuentas de cobro y soportes de pago de los servicios contratados por el administrador; informe mensual de interventoría debidamente aprobado; aprobación del comité de ejecución del proyecto, y demás elementos que se consideren necesarios, de acuerdo a los procedimientos internos de la entidad.

El último desembolso de los recursos a administrar se realizará una vez se suscriba el acta de recibo final de la interventoría y se acredite el cumplimiento total de las obligaciones a cargo del administrador. Este valor será del diez por ciento del valor del contrato. Los recursos a administrar no ejecutados deberán ser reintegrados al Municipio en el acta de liquidación del contrato, junto con los rendimientos financieros que se hubieren generado.

El Municipio de Puerto Salgar efectuará las deducciones a que haya lugar sobre el pago de los honorarios de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia; por consiguiente, no reconocerá ningún reajuste realizado por el Contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

El contratista, frente a los pagos que realice de los dineros a administrar, deberá realizar las retenciones correspondientes de todo orden; en cuanto a las estampillas y contribuciones del orden municipal, deberá efectuar las retenciones y trasladar los valores retenidos a la entidad contratante conforme a los lineamientos de la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas.

El contratista asumirá los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar sobre sus honorarios.

NOTA 1: Los pagos del presente Acto Contractual estarán sujetos a la disponibilidad del Plan Anual de Caja PAC.

NOTA 2: Se solicita a los proponentes presentar con su propuesta, una certificación de la cuenta bancaria donde se consignarán los recursos derivados del contrato, al proponente que resulte seleccionado, sin que esto se constituya en un requisito para la participación en el presente proceso.

Nota Descuentos: La Alcaldía Municipal de Puerto Salgar Cundinamarca efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato

IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES:

Al contrato resultante del presente proceso de selección, le serán aplicables los siguientes impuestos, tasas y/o contribuciones y demás descuentos de orden nacional y municipal vigentes a las que haya lugar de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la entidad y con la actividad objeto del contrato.

DEDUCCIÓN	BASE GRAVABLE	TARIFA
Estampilla procultura	Otros contratos	2%
Estampilla Proanciano	Cualquier cuantía	4%
Tasa prodeporte y recreación (solo personas jurídicas)	Valor total del contrato	1.5%
Estampilla justicia familiar	Valor total del contrato	2%
ICA - Impuesto de industria y comercio	Cualquier cuantía	0.8%
Retención a título de Renta Servicios	Honorarios personas jurídicas	11%
Retención a título de Renta Servicios	Honorarios personas naturales que suscriban contratos > 3300 UVT	11%
Retención a título de Renta Servicios	Honorarios no declarantes	10%
Retención a título de IVA 15%	Por el valor del IVA facturado	15%

Aunado a lo anterior los futuros oferentes deberán tener en cuenta que de igual manera se aplicarán los demás descuentos de orden nacional y municipal vigentes a las que haya lugar de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la entidad y con la actividad objeto del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contrato derivado del presente proceso deberá ejecutarse en el municipio de Puerto Salgar, Cundinamarca.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

En cumplimiento del objeto del contrato, el Municipio se compromete a:

- Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
- Expedir el Registro Presupuestal.
- Designar un Supervisor del contrato.
- Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.
- Verificar que los servicios contratados cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.

- Suministrar oportunamente la información necesaria, incluida la documentación del contrato de obra objeto de interventoría, y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- Comunicar al contratista por escrito, con la debida oportunidad, las observaciones sobre la ejecución del contrato.
- Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
- Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato y desembolsar los recursos a administrar en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.
- Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración.
- Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza del mismo y su correcto desarrollo.

El contratista en cumplimiento del objeto convenido se obliga con el Municipio a:

Obligaciones Generales

- Cumplir con el objeto del presente contrato, de acuerdo a la totalidad de los documentos que hacen parte del proceso de selección.
- Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del presente contrato y mantenerlas vigentes en los términos del mismo.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, sus Decretos Reglamentarios y demás normas complementarias.
- Suscribir el acta de inicio, el acta de terminación, la liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
- Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Cumplir con las normas del sistema general de riesgos laborales y sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- Acreditar sus pagos de SSI o parafiscales según sea el caso y cuando fuere necesario, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social y pago a cajas de compensación, vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y durante la vigencia del contrato.

- Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
- El CONTRATISTA asumirá el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas respecto de sus honorarios.
- Radicar todos los documentos de su cuenta de cobro o factura a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.
- Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
- Mantener estricta reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la actividad contractual.
- Mantener indemne al Municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista.
- Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual.

Obligaciones Específicas

El contratista asume las siguientes obligaciones específicas como administrador delegado:

- Legalizar el contrato en los tiempos requeridos.
- Ejecutar el objeto del contrato, de acuerdo a lo establecido en el alcance y especificaciones técnicas, administrando los recursos destinados a la interventoría del contrato de obra por cuenta y riesgo del Municipio de Puerto Salgar, con la diligencia de un buen administrador.
- Aperturar una cuenta bancaria destinada exclusivamente al manejo de los recursos a administrar, y llevar una contabilidad separada, con soportes, de todos los ingresos y egresos de dichos recursos.
- Satisfacer la necesidad de la entidad contratante, con cargo a los recursos a administrar y previa aprobación de la supervisión, celebrando contrato en cumplimiento del personal profesional, técnico y auxiliar previsto en el presupuesto de la interventoría (Director de Interventoría, Ingeniero Residente, Residente SISO, Especialista en Estructuras, Topógrafo Inspector, Secretaria y Cadenero), con las dedicaciones allí señaladas, y garantizar su permanencia durante toda la ejecución.
- Presentar a la supervisión, antes de su vinculación, las hojas de vida con los soportes de formación y experiencia del personal de la interventoría, para su aprobación; y reemplazar, en condiciones equivalentes o superiores, al personal que lo requiera, previa autorización de la supervisión.
- Contratar y disponer, con cargo a los recursos a administrar, los equipos, vehículo, oficina de campo, ensayos de laboratorio, papelería y demás insumos previstos en el presupuesto de la interventoría, en las cantidades y condiciones allí establecidas.
- Garantizar que la interventoría del contrato de obra se ejerza de manera integral —técnica, administrativa y financiera— conforme al alcance, la metodología y las funciones descritas en las condiciones técnicas de la presente invitación, el manual de supervisión e interventoría del Municipio, la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables, incluyendo la suscripción de las actas de inicio, parciales, de recibo final y de liquidación del contrato de obra.

- Presentar mensualmente al supervisor un informe de administración de los recursos (ejecución presupuestal, relación de pagos con sus soportes, saldos y conciliación bancaria) y un informe de la interventoría con el avance de la obra, dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, y un informe final consolidado al terminar el contrato.
- Ejecutar los recursos a administrar únicamente en los conceptos, cantidades y valores previstos en el presupuesto de la interventoría; cualquier modificación de ítems deberá ser aprobada previamente por el comité de ejecución contractual y la supervisión, y documentada mediante acta.
- Conformar en conjunto con la entidad contratante un comité de ejecución contractual para el adecuado desarrollo del proyecto y presentar a su consideración cada desembolso de los recursos a administrar.
- Mantener comunicación directa con el ordenador del gasto, el supervisor y el equipo de apoyo designado por la Alcaldía de Puerto Salgar, e informar de inmediato cualquier situación que afecte la ejecución de la obra o de la interventoría.
- Efectuar a nombre del Municipio de Puerto Salgar todas las retenciones de los impuestos, estampillas y contribuciones que se requieran en los pagos o abonos en cuenta que realice con los recursos a administrar, según las normas vigentes sobre la materia, y trasladar los recursos resultantes al Municipio conforme a los lineamientos de la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas.
- Exigir a los proveedores y al personal de la interventoría que contrate el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social, riesgos laborales y seguridad y salud en el trabajo, y las garantías a que haya lugar conforme al capítulo de garantías de la presente invitación.
- Reintegrar al Municipio, en la liquidación del contrato, los recursos a administrar no ejecutados y los rendimientos financieros que se hubieren generado.
- Suministrar la información que se requiera para la correcta y cumplida ejecución del contrato y atender los requerimientos de los organismos de control.
- Las demás requeridas por la supervisión que guarden relación con el objeto contractual.

Conformación de comité de ejecución contractual

Las partes, inmediatamente después de celebrado el contrato, conformarán un comité, en el cual se evaluará y especificará la metodología para desarrollar cada elemento del contrato financiado con los recursos a administrar. Además de lo anterior, cada desembolso de los recursos a administrar deberá estar autorizado por este comité.

Si con ocasión del accionar del comité es necesario modificar un ítem o incluir uno nuevo, deberá dejarse acta al respecto, con estudio de mercado, y esta documentación será sustento para la modificación contractual al respecto.

La función principal del comité es la salvaguarda y la correcta inversión del recurso público, el cual se ejecutará con parámetros de objetividad y responsabilidad.

El comité estará integrado por: la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas (supervisión), la Secretaría General y de Gobierno (ordenador del gasto), la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas y el administrador delegado, y podrá ser invitado quien más sea considerado necesario.

SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas del municipio de Puerto Salgar, Cundinamarca, a través del profesional que designe, o de quien delegue el ordenador del gasto para tal fin. La supervisión será ejercida de conformidad con lo establecido en las leyes vigentes aplicables a la materia, el Manual de Supervisión, el Manual de Interventoría y el Decreto No. 051 del 05 de agosto de 2025 del municipio de Puerto Salgar, Cundinamarca, que se encuentren vigentes.

SUJECIÓN A TRATADOS DE LIBRE COMERCIO O ACUERDOS INTERNACIONALES:

El presente proceso de selección no está cobijado por Tratado de Libre Comercio o Acuerdo Internacional alguno en los términos de la Sección Cuatro, Subsección Uno del Decreto 1082 de 2015.

1.1.7 El Régimen Jurídico Aplicable: El presente proceso de selección, se regirá por lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 2069 de 2020 y en lo pertinente del Artículo 2.2.1.2.1.5.1., y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, y demás disposiciones legales vigentes que regulen la materia. El contrato de administración delegada (mandato sin representación) se celebra al amparo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993 y, en lo no regulado en el Estatuto General de Contratación, se aplicarán las normas civiles y comerciales del contrato de mandato. Conforme al estudio previo y al concepto jurídico que lo soporta, al presente proceso no le resulta aplicable ningún Documento Tipo adoptado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, por cuanto el objeto (administración delegada, contrato atípico distinto de la obra pública) y la modalidad (mínima cuantía) no coinciden con el ámbito de aplicación de los Documentos Tipo de infraestructura social (Concepto C–526 de 2026; Resolución 798 de 2023 y su versión 2; Concepto C–258 de 2026).

1.1.8 Participación Ciudadana: De conformidad con lo establecido en los Artículos 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de contratación.

1.1.9 Idioma de la Propuesta: La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran, deberán estar redactados en castellano. Los documentos presentados en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción oficial. Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el inciso 2 del numeral 22.4 del Art. 22 de la Ley 80/93. En el evento de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla respectiva.

1.2. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN: La invitación estará publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II (community.secop.gov.co); conforme con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, los interesados pueden realizar observaciones o comentarios a la invitación en dicha página, y se resolverán antes del vencimiento del plazo para radicar ofertas.

1.3. LIMITACIÓN A MIPYME: Según lo dispuesto en Artículo 5. Decreto 1860 de 2021 Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082

de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limítadas a Mípyme. *Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

Parágrafo. 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 artículo".

"Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. *De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo".*

"Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.

Las Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

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

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. "

1.4. PRESENTACIÓN DE OFERTAS: Los interesados podrán publicar las propuestas en la página web community.secop.gov.co, en la fecha y hasta el término dispuesto en el cronograma del presente proceso, NO se recibirán propuestas después del día y hora señalados para el cierre de la invitación pública, ni se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico. Se informará sobre las propuestas presentadas hasta el momento del cierre del proceso y se dará el respectivo traslado de las mismas, una vez el comité evaluador haya realizado la evaluación de los diferentes componentes, con el fin de que los oferentes puedan realizar las observaciones del caso.

Si el proveedor envía su oferta y posteriormente se hace una adenda que modifica la sección del cuestionario del pliego de condiciones, éste debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta, sino vuelve a presentar su oferta, la Entidad Estatal no tendrá acceso a la misma y no podrá ser evaluada por la Entidad Estatal.

1.5. VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA: El plazo para realizar tanto la verificación de cumplimiento de la capacidad jurídica y de experiencia de los requisitos habilitantes, como la evaluación del factor económico de la oferta, una vez cerrada la invitación pública, se encuentra establecido en el cronograma de la presente invitación. El Municipio de Puerto Salgar, podrá solicitar

a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias, bajo el entendido que las mismas no constituyan modificaciones a los aspectos objetivos de comparación de los ofrecimientos, ni sirvan para completar las propuestas. Sólo puede subsanarse durante el traslado del informe de evaluación.

1.6. INFORME DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS: El informe de evaluación de las propuestas se publicará en la fecha dispuesta para el efecto en el cronograma del presente proceso, en la página web community.secop.gov.co, plazo en el cual los oferentes podrán presentar las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los oferentes NO podrán completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta económica.

1.7. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS: El Municipio de Puerto Salgar, Cundinamarca, dará respuesta a las observaciones de la evaluación de las propuestas a cada uno de los proponentes que hicieron observaciones, y dejará constancia de ello en la página community.secop.gov.co.

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.

1.8. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN: La comunicación de aceptación de la oferta se realizará a más tardar en la fecha descrita en el cronograma, y se comunicará al proponente favorecido a través de la página Web community.secop.gov.co. El Municipio de Puerto Salgar, Cundinamarca adjudicará la presente Invitación Pública en forma total, es decir, a un (1) solo proponente. Teniendo en cuenta que la comunicación de aceptación se asemeja al acto de adjudicación, el mismo es irrevocable y no tendrá recursos, de conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 1o del artículo 77 de la Ley 80 de 1993. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que corresponden.

1.9. PLAZO Y PRÓRROGA: El plazo de la convocatoria, entendido como el término que debe transcurrir entre su fecha de publicación en community.secop.gov.co y la fecha límite de presentación de propuestas, podrá prorrogarse antes del vencimiento, cuando así lo estime conveniente el Municipio de Puerto Salgar, Cundinamarca.

1.10. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado (Numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015), con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

1.11. CRONOGRAMA DEL PROCESO: el CRONOGRAMA para el presente proceso contractual será establecido por la entidad en el sistema de contratación SECOP II.

NOTA: El plazo para subsanación, será hasta el traslado del informe de evaluación.

CAPÍTULO 2. DE LOS PROPONENTES

En la presente Convocatoria Pública podrán participar personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual, en consorcio o en unión temporal, que tengan representación en Colombia, o constituyan un apoderado domiciliado en el país y cumplan con los requisitos establecidos en la presente invitación pública y en la ley.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la Ley, con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley.

2.1. CONDICIONES EXIGIDAS A LOS PROPONENTES:

2.1.1 Condiciones y Requisitos Generales: Para efectos de presentar la propuesta, a continuación, se señalan los requisitos que cada uno de los proponentes, según su condición de persona natural, jurídica, nacional o extranjera y su participación directa o a través de consorcio o unión temporal deben cumplir y anexar los documentos exigidos para comprobar su existencia y en general, su capacidad para presentar propuesta y contratar, de conformidad con la Ley. Para el efecto tener en cuenta:

Autorización del órgano social correspondiente cuando el Representante Legal de la Persona Jurídica se encuentre limitado para presentar oferta o para contratar y comprometer a las personas jurídicas.

Cuando la propuesta sea suscrita por un representante legal suplente, deberá acreditar la imposibilidad del representante legal principal para desempeñar las funciones asignadas, o en su defecto, adjuntar estatutos o documento equivalente legalmente válido emitido por el máximo órgano social donde conste las facultades especiales conferidas al representante legal suplente para representar a la persona jurídica ante terceros y suscribir contratos.

El objeto social del proponente cuando sea persona jurídica debe estar acorde con el objeto contenido en del presente proceso de contratación.

2.1.2 Condiciones y Requisitos Especiales:

Personas jurídicas colombianas: Los proponentes deben acreditar que se encuentran en capacidad y tienen facultades para desarrollar la actividad objeto de la contratación. Además de lo anterior, deberán acreditar: a) Que su representante legal tiene facultades suficientes para presentar la oferta y firmar el respectivo contrato en el evento en que le sea adjudicado, por el valor correspondiente. b) Que la duración de la persona jurídica sea igual a la vigencia del plazo del contrato y un (01) año más.

Personas naturales colombianas: Los proponentes deben acreditar que sus actividades comerciales o mercantiles están acordes con el objeto de la presente contratación.

Consorcios y uniones temporales: Las personas naturales o jurídicas que presenten propuesta deben indicar, si es el caso, si su participación es a título de consorcio o de unión temporal; en este último caso deberán precisar los términos y extensión de la participación de cada uno de los

miembros, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad. Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán designar mediante documento suscrito por todos sus integrantes un representante para todos los efectos contractuales, estableciendo las reglas que regulen sus relaciones y sus responsabilidades. Los proponentes podrán participar a título de consorcio o unión temporal, respondiendo solidariamente por las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato a que haya lugar en ambos casos. Las sanciones que se deriven por el eventual incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, para la unión temporal, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros. Para el consorcio, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten afectarán a todos los miembros que lo conforman. Cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, deberán cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes exigidos en la invitación.

Personas naturales o jurídicas extranjeras de naturaleza privada: Deben acreditar que se hallan facultadas para desarrollar la actividad objeto de la invitación pública, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal. De otra parte, deben acreditar mediante documentos: a) Cuando se trate de persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica privada extranjera, que no tenga establecida sucursal en Colombia, debe acreditar la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tiene su domicilio principal, equivalente al registro público nacional, así como los documentos que acrediten su existencia y su representación legal. b) El término de duración de la sociedad que no puede ser inferior al plazo previsto para la vigencia del contrato y un año más y competencia para presentar propuesta y celebrar el respectivo contrato. c) Constituir un representante domiciliado en Colombia con facultades para presentar oferta y celebrar el respectivo contrato; si el representante no tiene la calidad de abogado, constituir un apoderado para que lo represente judicial y extrajudicialmente si hubiere lugar a ello. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Personas Jurídicas Extranjeras de Naturaleza Pública: Deben acreditar que se hallan facultadas para desarrollar la actividad objeto de la invitación pública. De otra parte, deben acreditar: a) Que cuentan con un representante domiciliado en Colombia con facultades para presentar oferta y celebrar el respectivo contrato; si el representante no tiene la calidad de abogado, constituir un apoderado para que lo represente judicial y extrajudicialmente si hubiere lugar a ello. b) Existencia de la sociedad, su representación legal, el término de duración de la sociedad que no puede ser inferior al plazo previsto para la vigencia del contrato y un año más. c) Cumplimiento de la reciprocidad: Los extranjeros que soliciten la aplicación del tratamiento establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993, deberán acreditar con su oferta la existencia de la reciprocidad, acompañando para el efecto un certificado de la autoridad del respectivo país. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

CAPITULO 3. DE LAS PROPUESTAS

3.1 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

a)- Se incluirá la documentación jurídica, de experiencia y en general todos los requisitos habilitantes de la oferta, y las especificaciones técnicas y oferta económica la cual deberá contener el valor de la propuesta. Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y a cada uno de los puntos contenidos en la invitación y reunir los requisitos en ella exigidos.

b)- Las propuestas deberán ser firmadas así: Cuando se trate de una persona jurídica por su representante legal; en caso de que el proponente sea una persona natural con la firma de éste; y cuando se trate de un consorcio o unión temporal, con la firma de la persona que los represente.

c)-Las propuestas deben presentarse en computador o máquina de escribir, sin tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a interpretaciones erróneas, ambiguas o que impidan su evaluación.

d)-Las propuestas deberán ser publicadas en los plazos antes indicados, en la página web señalada en el cronograma, para la recepción correspondiente.
e)-No se recibirán propuestas enviadas por correo electrónico o depositado en lugar distinto al dispuesto en el presente documento.

Nota: Los oferentes deben indicar en su oferta cuál de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 4 del Artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

3.2. CAUSALES DE ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS:

1)-Cuando el proponente esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición, o en conflictos de interés para contratar establecidas en la Constitución y la ley.

2)-Se eliminará la totalidad de las propuestas de cualquier proponente que presente más de una propuesta independiente.

3)- Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.

4)-Cuando se suscriba la carta de presentación de la propuesta por una persona diferente al representante legal o quien haga sus veces, sin el respectivo poder debidamente diligenciado y legalizado.

5)- Cuando el proponente se encuentre incurso en causal de disolución o liquidación, en concordato, en quiebra, en cesación de pagos o en concurso de acreedores.

6)- Cuando el proponente aparezca reportado en la Contraloría General de la República como Responsable Fiscal, en la Procuraduría General de la Nación con sanciones disciplinarias vigentes o reportado con sanciones vigentes del Código Nacional de Policía.

7)-Si se presenta valor económico de la oferta en moneda diferente a pesos colombianos.

8) si el valor económico de la oferta supera el valor del presupuesto oficial de la presente invitación.

9)-Si se entrega la propuesta en lugar, día y hora diferente a las establecidas en las presentes condiciones.

10)-Si el objeto social del proponente en caso de ser persona jurídica no tiene relación con la naturaleza del objeto a contratar o no cumple en su totalidad para ejecutarlo.

12)- En el evento en que en el anexo "Resumen Económico de la Propuesta" presentado con la propuesta existan errores y/o modificaciones en el nombre o en la descripción de los ítems, y/o en la cantidad correspondiente y/o supere el presupuesto oficial.

14)- Si el anexo "Resumen Económico de la Propuesta" presenta algún tipo de enmendadura.

15)- La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta a la fecha de cierre de la Mínima Cuantía.

16)- Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes, entendida ésta como el acto de ponerse de acuerdo dos o más proponentes para perjudicar a terceros.

17)- Cuando el proponente haya tratado de influenciar o informarse indebidamente sobre el análisis de las ofertas.

18) Cuando la duración de la persona jurídica sea inferior al término requerido en el presente proceso de contratación.

19) Cuando vencido el plazo para subsanar las deficiencias de los documentos exigidos, el proponente no los corrija o no responda las aclaraciones solicitadas por la entidad.

20) En el evento en que en el anexo "Resumen Económico de la Propuesta" presentado con la propuesta no coincida con el valor establecido por el oferente en el cuestionario del SECOP II (No aplica para procesos a monto agotable).

21. Cuando se compruebe que la información suministrada por el proponente es contradictoria o no corresponda a la realidad.

22. Cuando se ofrezca un precio artificialmente bajo y la entidad considere que las explicaciones dadas por el proponente no son suficientes.

23)- Cuando presente dos o más propuestas económicas en una misma propuesta.

24) En todos los demás casos expresamente establecidos en la presente Invitación pública y en la normatividad vigente.

NOTA: En el caso de que se inicie la evaluación y posteriormente se evidencia que la propuesta y/o los oferentes incurran en causal de rechazo, el comité evaluador estará facultado para rechazar sin completar la evaluación; acto seguido evaluará a quien sigue de ser el caso. Se rechazarán a los oferentes que no subsanasen durante el traslado del informe.

3.3. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN: El proceso de selección podrá declararse desierto en los siguientes casos:

a)- Cuando ninguna de las propuestas se ajuste a los requisitos exigidos en el presente documento.

b)- En el evento en que no se presente ninguna propuesta a la presente invitación.

CAPITULO 4: REQUISITOS HABILITANTES, DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN
La evaluación jurídica, de experiencia, especificaciones técnicas y resumen económico de las propuestas corresponde al estudio documentario para determinar si las ofertas cumplen o no y si las mismas se ajustan a los requerimientos de la Ley y la presente invitación pública y se sujetará a las siguientes reglas contenidas en el Decreto 1082 de 2015:

"Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:
(...)
4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato".

El mencionado artículo fue reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, compilado por el Decreto 1082 de 2015, específicamente, frente al procedimiento, en el artículo **2.2.1.2.1.5.2:**

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. *Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*

1. *La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.*
2. *La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.*

3. *La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.*
4. *La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.*
5. *La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.*
6. *La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.*
7. *La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.*
8. *En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.*
9. *La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.".*

El único criterio de evaluación es el precio, por lo tanto, no es subsanable. Además, el presente proceso contiene requisitos habilitantes, por lo tanto, se aplica la regla del numeral 6.1, del artículo 6to de la Ley 1150 de 2007.

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por parte del municipio de Puerto Salgar, Cundinamarca, el proponente deberá integrar los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan en los siguientes numerales:

4.1. DOCUMENTOS HABILITANTES DE CONTENIDO JURÍDICO:

El Municipio de Puerto Salgar, Cundinamarca, efectuará la evaluación sobre los documentos que se aporten y se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información allí consignada y soportada bajo la gravedad de juramento.

4.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta: La carta de presentación de la Propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo No. 1 "Carta de Presentación de la Propuesta" y será firmada por el Proponente. Si la Propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal, consorcio o asociación, deberá venir suscrita por el representante, debidamente facultado en los términos de ley.

4.1.2 Copia Documento de Identificación: El proponente deberá anexar copia del documento de identificación si es persona natural y copia del documento de identificación del representante legal, en caso de ser persona jurídica.

Para las estructuras plurales, se debe aportar lo solicitado por cada uno de los integrantes de la estructura plural. Cuando este conformada por una persona jurídica también se deberá aportar el documento del representante legal.

4.1.3 Certificado de Existencia y Representación Legal o Matricula Mercantil:

Personas jurídicas colombianas: El oferente deberá anexar Certificado de Existencia y Representación Legal, el cual deberá tener en cuenta lo siguiente: 1) haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la Mínima Cuantía, en el que conste que la persona jurídica está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia, 2) que el término de la duración de la persona jurídica sea igual a la del contrato y un año más, 3) Que cuente con una fecha de inscripción o registro ante cámara de comercio no inferior a un año contado a partir de la fecha cierre y 4) contar con un objeto social acorde con el objeto de la presente contratación.

Por regla general se establece que el certificado de existencia y representación, debe encontrarse debidamente renovado y en firme antes de la fecha de cierre del proceso. No obstante, en caso de que a la fecha del cierre del proceso el mencionado documento no haya adquirido firmeza, pero se encuentren próximos a estarlo, se establece que éstos deberán estar en firme a la fecha de adjudicación.

En caso de que el representante legal de la persona jurídica conforme a sus estatutos, no tenga facultad para representarla por el valor de todos los aspectos de la propuesta y del contrato, deberá presentar copias del Acta de Junta de Socios, Junta Directiva o Asamblea General de Socios, o documento equivalente, en el cual lo autorizan para comprometer a la persona jurídica por el valor y demás aspectos de la propuesta.

Personas naturales colombianas con establecimiento de comercio: El oferente inscrito en el registro mercantil deberá aportar copia del mismo con fecha de expedición no mayor a (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la Mínima Cuantía, y en el que conste que está

registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia, cuyas actividades comerciales o mercantiles sean acordes al objeto a contratar.

Deberá tener en cuenta que la fecha de inscripción o registro ante cámara de comercio no podrá ser inferior a un año contado a partir de la fecha cierre.

Por regla general se establece que la matrícula mercantil y sus establecimientos de comercio deberán encontrarse debidamente renovados y en firme antes de la fecha de cierre del proceso.

Así mismo, las personas naturales que tengan como actividad exclusivamente la prestación de servicios inherentes a una profesión liberal, no estarán obligados a presentar el registro mercantil, lo anterior de conformidad con el artículo 23 numeral 5 del Código del Comercio, el cual excluye del carácter de mercantil *"la prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales"*, no obstante, deberá aportar certificado vigente y actualizado del registro profesional ante la autoridad competente.

Propuestas Conjuntas: El proponente deberá diligenciar el anexo No.2 Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal que se deberá adjuntar con la propuesta y contener la información solicitada a los proponentes en la invitación.

Cuando la Propuesta la presente un consorcio, unión temporal u otra modalidad de asociación permitida por la ley, en la que la responsabilidad de los integrantes sea solidaria, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica. Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

El objeto del consorcio, la unión temporal o asociación el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.

La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio, unión temporal o asociación.

En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la Propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Puerto Salgar – Cundinamarca.

El tiempo de duración del consorcio o unión temporal deberá ser hasta por el término de ejecución del contrato y mínimo un (01) año más.

Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la Propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, el Municipio de Puerto Salgar, Cundinamarca, las aplicará por igual a todos los integrantes. En caso de imprecisiones, omisiones o similares en este documento, no será posible subsanar el mismo.

Para efectos de la presentación de la propuesta y celebración del contrato, bastara con que uno de los integrantes de la persona plural cumpla con los requisitos señalados en el presente numeral.

Extranjeros: Cuando el Proponente sea una persona natural extranjera sin domicilio en el país o una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio, si es el caso. También deberá presentar el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes previsto en la ley colombiana, salvo que allegue su equivalente en el país donde tiene su domicilio principal. Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

4.1.4. Certificado de Antecedentes Fiscales: El proponente debe presentar conforme a lo dispuesto en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2.000, el certificado enunciado con una fecha de expedición no mayor a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la Mínima Cuantía, expedido por la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA del representante legal y del Proponente, en el caso de ser persona jurídica.

Cuando se trate de persona natural se deberá anexar certificado de la misma. La anterior certificación deberá haber sido expedida en su último corte. Cuando no se allegue el certificado expedido por la Contraloría, o la fecha de expedición de este no se encuentre dentro de la requerida por la Entidad, ésta verificará directamente dicha información.
Para las estructuras plurales, se debe aportar lo solicitado por cada uno de los integrantes de la estructura plural. Cuando este conformada por una persona jurídica también se deberá aportar el documento del representante legal.

4.1.5 Certificado de Antecedentes Disciplinarios: Se deberá anexar el certificado de antecedentes Disciplinarios del Representante Legal y del proponente en el caso de ser persona jurídica expedido por la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la Mínima Cuantía. Cuando se trate de persona natural se deberá anexar certificado de la misma.

Para las estructuras plurales, se debe aportar lo solicitado por cada uno de los integrantes de la estructura plural. Cuando este conformada por una persona jurídica también se deberá aportar el documento del representante legal.

Para la consulta del presente certificado se deberá realizar en la siguiente página consultado en la siguiente página. www.procuraduria.gov.co.

4.1.6 Acreditación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales: El proponente del presente proceso de selección, deberá adicionalmente, tener en cuenta lo señalado en la Ley 789 de 2002, "por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos Artículos del Código Sustantivo del Trabajo".

PERSONA JURÍDICA CON REVISOR FISCAL: El proponente deberá diligenciar ANEXO No. 3 "MODELO DE CONSTANCIA DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES." CERTIFICACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA CON REVISOR FISCAL y aportar con la propuesta: Certificación expedida por el Revisor Fiscal (quien deberá anexar su fotocopia de la Cedula, fotocopia de la Tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores actualizado y vigente.

PERSONA JURÍDICA SIN REVISOR FISCAL: El proponente deberá diligenciar ANEXO No.3 "MODELO DE CONSTANCIA DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES." CERTIFICACIÓN PARA PERSONA JURÍDICA SIN REVISOR FISCAL suscrito por el representante, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina del último mes.

PERSONAS NATURALES CON PERSONAL A CARGO: Cuando el proponente sea persona natural y tenga personal a su cargo deberá diligenciar el ANEXO No.3 "MODELO DE CONSTANCIA DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES." CERTIFICACIÓN PARA PERSONA NATURAL CON PERSONAL A CARGO, acreditando que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la seguridad social como independiente y de su personal a cargo del último mes, aportando la respectiva planilla debidamente cancelada.

PERSONAS NATURALES SIN PERSONAL A CARGO: Cuando el proponente sea persona natural y NO tenga personal a su cargo deberá diligenciar el ANEXO No.3 "MODELO DE CONSTANCIA DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES." CERTIFICACIÓN PARA PERSONA NATURAL SIN PERSONAL A CARGO acreditando que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la seguridad social como independiente del último mes.

PERSONAS PLURALES: Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, sea persona natural o persona jurídica.

La entidad, verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la oferta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

4.1.7 Hoja de Vida Formato de Función Pública: El proponente deberá presentar la hoja de vida del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente actualizada no mayor a 30 días anteriores a la fecha del cierre del proceso, con todos sus campos diligenciados, con información veraz, fácilmente verificable y sin tachaduras o enmendaduras.

PERSONA JURÍDICA: Se debe anexar la hoja de vida de la persona jurídica. Se aclara que siempre debe diligenciarse el campo denominado "capacidad de contratación" independientemente de si existe o no límite de la cuantía.

PERSONA NATURAL: Cuando se trate de persona natural deberá anexar la hoja de vida del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente actualizada a la fecha del cierre del proceso. Dicho formato se encuentra en la página Web www.dafp.gov.co.

ESTRUCTURAS PLURALES: Para las estructuras plurales, se debe aportar lo solicitado por cada uno de los integrantes de la estructura plural.

4.1.8 Régimen tributario al que pertenece el proponente- RUT-: Deberá presentar fotocopia del registro único tributario del Proponente en el caso de ser persona jurídica. Cuando se trate de persona natural se deberá anexar fotocopia del registro único tributario de la misma.

Para las estructuras plurales, se debe aportar lo solicitado por cada uno de los integrantes de la estructura plural.

4.1.9 Situación Militar: Si el proponente es persona natural deberá anexar copia de la libreta militar o en su defecto, acreditarla a través de certificación emitida por la Dirección de reclutamiento y control de reservas, para constatar que se encuentra definida la situación militar. Conforme lo establece el artículo 111 del Decreto 2150 de 1995, la solicitud de la libreta militar aplica para los hombres menores de 50 años de edad.

4.1.10 Certificado de Medidas Correctivas del Código Nacional de Policía: El proponente en caso de ser persona jurídica debe presentar de conformidad con la ley 1801 de 2016, certificado de Medidas Correctivas del Código Nacional de Policía del representante legal. Cuando se trate de persona natural se deberá anexar certificado de la misma. La anterior certificación deberá haber sido expedida con no más de cinco días de antelación a la fecha de cierre del proceso.

Para el caso de los consorcios o uniones temporales, se aportará el certificado del representante legal y de quienes lo conforman o integran en caso de ser personas naturales.
El certificado solicitado en este numeral se podrá consultar en el siguiente link https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

4.1.11 Certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) Ley 2097 del 2021: El proponente, en caso de ser persona jurídica debe presentar certificado de registro de deudores alimentarios morosos del representante legal. Cuando se trate de persona natural se deberá anexar certificado de la misma. La anterior certificación deberá haber sido expedida con no más de cinco días de antelación a la fecha de cierre del proceso.

4.1.12. Certificado de Antecedentes Judiciales. El proponente en caso de ser persona jurídica debe presentar el certificado de antecedentes judiciales del representante legal. Cuando se trate de persona natural se deberá anexar certificado de la misma.

4.1.13 Compromiso Anticorrupción: Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo Nro. 1 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

En el evento de conocerse casos de corrupción se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República a través de los números telefónicos: (571) 5629300; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente de la Secretaría de Transparencia, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el portal de internet: http://wsp.presidencia.gov.co/secretaria-transparencia/Paginas/default.aspx, por correspondencia, o personalmente, en la dirección Calle 12 C # 7-19, piso 9, Bogotá D.C.

4.2 DOCUMENTOS HABILITANTES DE CONTENIDO TÉCNICO Y ECONÓMICO.

Experiencia: Los proponentes deberán acreditar al cierre de la convocatoria haber celebrado como mínimo TRES (03) CONTRATOS, terminados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea la administración delegada de recursos o el mandato sin representación para proyectos de interventoría de infraestructura, cuya sumatoria sea igual o superior al valor de los recursos a administrar. En todo caso, debe aportarse copia del contrato, acta de liquidación y/o la certificación correspondiente.

Para acreditar la experiencia el proponente deberá diligenciar los formatos establecidos en la invitación y adjuntar originales o fotocopias legibles del contrato y/o certificaciones, con la información que se detalla a continuación:

- Objeto
- Numero de contrato
- Valor
- Plazo
- Entidad contratante
- Fecha de suscripción
- Fecha de inicio

Para ser consideradas y acreditar los requisitos de experiencia del proponente, se deberán presentar las certificaciones relacionadas de acuerdo con los requisitos establecidos en los documentos del proceso.

No se aceptan auto certificaciones.

No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias

Únicamente se deben presentar el número de certificaciones o contratos requeridos, en caso de presentarse un mayor número de estas, solo se tendrán en cuenta las primeras registradas.

Para el caso de contratos ejecutados como parte de un consorcio o unión temporal, en la certificación o en el documento que sea del caso, se debe establecer el porcentaje de participación del proponente y, se tomará como experiencia dicho porcentaje. Para las propuestas conjuntas, todos los integrantes deben acreditar el requisito de experiencia.

En todo caso, el objeto de cada contrato debe coincidir con el exigido. La experiencia es un requisito habilitante básico para participar del proceso de selección, este busca la idoneidad de quien resulte adjudicatario.

Nota 1: El Municipio se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la información suministrada por el oferente.

En caso de que el oferente desee aportar certificaciones de contratos celebrados con el municipio de Puerto Salgar, este deberá aportar un documento donde indique solamente el número de contrato celebrado, el año de celebración y el valor adjudicado. La entidad verificará el contenido de la información y la confrontará con su historial de contratos. En caso de que las certificaciones sean expedidas por contratante privado, el oferente debe anexar una declaración juramentada sobre la veracidad de dichos documentos.

Cuando el contrato acreditado haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a tener en cuenta será el resultante de aplicar el porcentaje de participación del proponente o integrante en dicha forma asociativa. En la certificación deberá discriminarse, si es del caso, el valor de los recursos administrados y el de los honorarios.

4.2.2 Especificaciones técnicas y resumen Económico de la Propuesta: El proponente deberá diligenciar en computador el anexo No. 5 "Resumen Económico de la Propuesta", el cual debe aportar con el lleno de los requisitos solicitados en el estudio previo y la invitación pública, indicando el valor de los honorarios del administrador delegado (discriminando honorarios e IVA), sin exceder el presupuesto oficial de honorarios, y transcribiendo el valor de los recursos a administrar, el cual es fijo e inmodificable. En la plataforma SECOP II el oferente deberá registrar como valor de la oferta la sumatoria de los honorarios (IVA incluido) y de los recursos a administrar.

En el evento en que en el Anexo 5 existan errores y/o modificaciones en el nombre o la descripción de los ítems, la propuesta será rechazada.
Los precios unitarios y totales de la Propuesta deberán establecerse en la moneda legal colombiana.

Para efectos de la verificación el municipio de Puerto Salgar - Cundinamarca comparará el valor de los honorarios ofertados (IVA incluido). El procedimiento es el siguiente:

a)- El Proponente deberá contemplar e incluir en su Propuesta todos los costos directos e indirectos que se requieran para dar cumplimiento al contrato.
b)- El Proponente deberá establecer los precios unitarios y precios totales. En caso de discrepancia entre los precios unitarios y los precios totales, regirán los primeros.
c)- Las sumas cotizadas por el proponente, no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el Contratista para la

ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual el Municipio de Puerto Salgar, Cundinamarca no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.
d)- Si el proponente decide ofrecer descuentos, éstos deberán incluirse en los precios unitarios. Por tanto, dichos descuentos se mantendrán sobre las cantidades adicionales que se llegaren a requerir durante la ejecución del contrato.
e)- Se verificará que la totalidad de las casillas presenten el valor ofrecido para cada uno de los ítems, cuya cantidad esté indicada en el anexo correspondiente y los valores unitarios coincidan con los subtotales calculados.
f)- En el evento en que el anexo presentado con la propuesta, existan errores y/o modificaciones en el nombre, la descripción de los ítems, y/o en la cantidad correspondiente, la propuesta será rechazada.

Los costos de preparación y presentación de la oferta serán a cargo del proponente. En ningún caso el municipio de Puerto Salgar, Cundinamarca, será responsable de los mismos.

Los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, serán por cuenta del contratista.

4.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN: La alcaldía de Puerto Salgar, Cundinamarca, previo análisis comparativo de las ofertas que se ciñan a los requisitos establecidos en el presente documento, seleccionará el ofrecimiento cuyo valor de HONORARIOS DEL ADMINISTRADOR DELEGADO (IVA incluido) sea el menor. Los recursos a administrar son inmodificables y no hacen parte de la competencia de precio.
Se determinó utilizar el **método de menor valor** como criterio para establecer el valor total de la referencia, dado que este método permite obtener un valor representativo del comportamiento general de los precios cotizados, minimizando el impacto de valores atípicos extremos y proporcionando una base objetiva y razonable para la estimación presupuestal del proceso.

Esta metodología favorece la transparencia y la adecuada planeación de los recursos públicos, en cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal.

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS de conformidad al decreto 1082 del 2015 la administración verificará de acuerdo con el:

"(…) Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas (…)

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del proponente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del

contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. (…)

Analizadas las explicaciones, se recomendará al Ordenador del Gasto, el rechazo de la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas
Cuando el valor de la oferta sobre la cual el municipio tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, el municipio debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.
En todo caso, los oferentes, deben aportar con la oferta económica, un plan metodológico de administración de los recursos a administrar.
En caso de ser rechazada la oferta con precio artificialmente bajo, adjudicará de acuerdo con el orden de elegibilidad al ubicado en el segundo lugar, siempre y cuando su oferta sea favorable para el Municipio, y en su defecto se procederá a declarar desierto el proceso

4.4 CRITERIOS DE DESEMPATE: En caso de empate a menor precio, la entidad adoptará los factores establecidos en la ley 2069 del 2020, los cuales deben ser acreditados según el decreto 1860 del 2021.

Criterios de Desempate

Factores de desempate y acreditación. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios nacionales establecida en el artículo 2.2. 1. 1. 1.3. 1., citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la

Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

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

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona 35urídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

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

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

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

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobre vivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

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

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

8. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. 8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento

en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos porel Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

10. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese

integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

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

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros

Integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

En relación el con numeral 12 del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del decreto 1860 de 2021, la entidad establece que la entidad adjudicará a quien haya radicado primero la oferta en el SECOP II.

Parágrafo 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos. Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

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

Parágrafo 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

CAPITULO 5: GARANTÍAS DEL CONTRATO

En el presente proceso de selección no se exigirán garantías, no obstante el contratista exigirá al interventor las siguientes:

AMPARO	MONTO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO: Para garantizar el cumplimiento general de las obligaciones del contratista, el pago de multas y demás sanciones.	Diez por ciento (10%) del valor total del proyecto	Igual a la duración del contrato y SEIS (06) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO.	Diez por ciento (10%) del valor total del proyecto	Cinco (05) años contado a partir del acta de entrega y recibo.
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	Diez por ciento (10%) del valor total del proyecto	Igual a la duración del contrato y tres (3) años más.

En dicha garantía debe incluir al Municipio de Puerto Salgar de la siguiente manera:

BENEFICIARIO: Municipio de Puerto Salgar. TOMADOR: Razón social del contratista. ASEGURADO: Municipio de Puerto Salgar – NIT 899.999.413.

CAPITULO 6: COMITÉ EVALUADOR

Conformarán el Comité de Evaluación:

ORDEN JURÍDICO: W. FELIPE ALZATE DÍAZ – Apoyo Oficina de Contratación

ORDEN TÉCNICO Y ECONÓMICO: Secretario de Infraestructura y Obras Públicas del municipio de Puerto Salgar o su delegado

1. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De conformidad con las disposiciones del artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 3°, 15, 17 y el numeral 2° del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015; con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Los riesgos que esta entidad ha previsto inicialmente, de acuerdo con lo previsto con el documento de análisis de riesgos que parte del Estudio Previo.

Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de estos, entre otros. Para evitar riesgos económicos, los oferentes deben aportar los respectivos análisis de precios unitarios.

Riesgos Financieros: son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.

Riesgos Operacionales: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la ausencia del presupuesto o del, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información La descripción de cada uno de los Riesgos y la determinación de las posibles consecuencias de la ocurrencia de los mismos serán definidos en el anexo de la matriz de la invitación pública teniendo en cuenta lo establecido en el Documento CONPES 3714 de 2011 y el Manual para la identificación y cobertura del Riesgo de Colombia Compra Eficiente. Para evitar este tipo de riesgos, la oferta debe estar abonada por ingeniero civil.

Riesgo comercial: Definido como aquél que corresponde a la actividad comercial propia del contratista y guarda relación con sus proveedores, transportadores, tramitadores, subcontratistas, certificadores, etc., entre otros aspectos propios de la actividad mercantil que desarrolla. El contratista debe precaverlo efectuando el cálculo de impuestos, tasas, contribuciones, seguros y demás elementos que inciden en el precio final de los bienes y/o servicios, La mitigación de este riesgo depende de la gestión comercial.
La mitigación de este riesgo depende de la gestión comercial que realice el contratista, y por lo tanto la probabilidad de su ocurrencia es imputable al contratista en el porcentaje ya mencionado.

RIESGOS PREVISIBLES: Los riesgos previsibles se encuentran definidos en la Matriz de identificación, estimación y asignación anexa al presente documento.

N –	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el :	Periodicidad
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	ECONOMICO	Incumplimiento del contrato	Fallas cumplimiento plan de desarrollo, planes de acción	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA	Exigencia de garantías para el cumplimiento del objeto contractual	1	1	2	MEDIO	NO	SUPERVISOR	Desde la legalización del contrato	Liquidación del contrato y/o terminación	Supervisión constante de la ejecución del contrato	Constante
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONALES	Baja calidad del servicio comprado	Incumplimiento de los compromisos adquiridos	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA	Exigencia de garantías para el cumplimiento del objeto contractual y calidad de los servicios ofertados.	1	1	2	NO	NO	SUPERVISOR	Fecha de adjudicación	Liquidación del contrato y/o terminación	Supervisión constante de la ejecución del contrato	constante

N i	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el	Periodicidad
5	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	FINANCIERO	Desviación, uso indebido o falta de soportes de los recursos a administrar por parte del administrador delegado	Pérdida o detrimento de recursos públicos; impago al personal y proveedores de la interventoría; acciones fiscales y disciplinarias	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA	Cuenta bancaria exclusiva y contabilidad separada; desembolsos mensuales contra plan de inversión, soportes y aprobación del comité de ejecución; garantía de buen manejo de los recursos a administrar; reintegro de saldos y rendimientos en la liquidación	1	2	3	BAJO	SI	SUPERVISOR	Apertura de la cuenta y primer desembolso	Liquidación del contrato	Revisión mensual de conciliación bancaria, soportes de pago e informe de administración	Mensual

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el ...	Periodicidad
6	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	No vinculación oportuna, incumplimiento de perfiles o dedicaciones, o rotación de personal de la interventoría contratado por el administrador	Obra sin vigilancia técnica, administrativa y financiera; actas de obra sin aprobación; incumplimientos del contratista de obra sin control	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA	Aprobación previa de hojas de vida por la supervisión; verificación mensual de permanencia y dedicación del personal antes de cada desembolso; reemplazo en condiciones equivalentes autorizado por la supervisión; garantía de cumplimiento	1	2	3	BAJO	SI	SUPERVISOR	Acta de inicio	Terminación del contrato	Verificación de planillas de seguridad social, contratos y bitácora de obra en cada acta mensual	Mensual

N –	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el ...	Periodicidad
7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Prórroga, suspensión o retraso del contrato de obra que prolongue la interventoría más allá de los seis (6) meses	Insuficiencia de los recursos a administrar y de los honorarios para el mayor plazo; obra sin interventoría al vencer el contrato	2	3	5	MEDIO	CONTRATANTE	Seguimiento del cronograma de obra por el comité de ejecución; prórroga y/o adición oportuna del contrato previa disponibilidad presupuestal; ampliación de garantías	1	2	3	BAJO	SI	SUPERVISOR	Acta de inicio	Liquidación del contrato de obra	Informe mensual de avance de obra frente al plazo contractual	Mensual

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el ...	Periodicidad
8	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	REGULATORIO	Omisión o error del administrador en la práctica y traslado de retenciones, estampillas y contribuciones sobre los pagos con recursos administrados	Sanciones tributarias, menores ingresos para el Municipio, glosas de los organismos de control	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Instrucciones escritas de la Secretaría de Hacienda sobre retenciones aplicables; revisión de retenciones en cada acta de desembolso; obligación contractual de trasladar los valores retenidos	1	1	2	BAJO	NO	SUPERVISOR	Primer desembolso	Liquidación del contrato	Verificación de comprobantes de retención y consignación en cada informe mensual	Mensual

N °	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el ...	Periodicidad
9	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Retraso de la entidad en los desembolsos mensuales de los recursos a administrar	Mora del administrador con el personal y proveedores de la interventoría; retiro del personal; reclamaciones económicas	2	3	5	MEDIO	CONTRATANTE	Expedición previa del CDP y RP de los recursos a administrar; programación del PAC; calendario fijo del comité de ejecución para aprobar desembolsos	1	2	3	BAJO	SI	SUPERVISOR	Registro presupuestal	Terminación del contrato	Control del tiempo entre la solicitud de desembolso y el giro	Mensual

Probabilidad del Riesgo

Probabilidad	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1
Probabilidad	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
Probabilidad	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
Probabilidad	Probable (Probablemente va a ocurrir)	4
Probabilidad	Casi cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Impacto del Riesgo

	Calificación Cualitativa	Calificación Monetaria
1 Insignificante	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato

2 Menor	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato
3 Moderado	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)
4 Mayor	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%)
5 Catastrófico	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)

Categoría del Riesgo

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

SEBASTIÁN ERNESTO BELTRÁN BELTRÁN

Secretaría General y de Gobierno
Municipio de Puerto Salgar, Cundinamarca

CAPITULO 7. ANEXOS

7.1 ANEXO No. 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"

Señores:
MUNICIPIO DE PUERTO SALGAR, CUNDINAMARCA.
Transversal 11a calle 12 esquina
Puerto Salgar - Cundinamarca
REF: CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. _____

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la presente contratación de mínima cuantía, cuyo objeto es: _____

En mi calidad de Proponente declaro que:

- Tengo capacidad legal y estoy facultado para presentar esta propuesta.
- La información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato a que hubiere lugar.
- En el evento en que me sea adjudicada la presente Convocatoria Pública, me comprometo a realizar todos los trámites tendientes al perfeccionamiento y ejecución del contrato respectivo, dentro de los términos y condiciones establecidos en la presente invitación pública y en la Ley,
- Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con el Artículo 8º y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 Núm. 7. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el artículo 4 numeral 1 de la misma norma y, manifiesto bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni tampoco la sociedad que represento.
- Conozco el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus decretos reglamentarios.
- Conozco, la invitación pública para la presente Contratación de Mínima Cuantía Nº _____ los he estudiado cuidadosamente incluidas sus Adendas si las hubiere y entendidas como las modificaciones a los mismos, y acepto sus términos sin reservas ni condicionamientos.
- Me comprometo a actuar de buena fe durante todo el proceso de selección objetiva.
- Así mismo, declaro que la información que sigue a continuación, se suministra para los fines de notificar los actos que El Municipio de Puerto Salgar, Cundinamarca considere necesarios.

i). _____ (colocar SÍ o NO según corresponda) Autorizo para que el municipio de Puerto Salgar, Cundinamarca realice la notificación electrónica de las actuaciones surtidas en el presente proceso al correo electrónico relacionado.

Si la propuesta es presentada a nombre de una persona jurídica, diligenciar los siguientes datos:

REPRESENTANTE LEGAL: _____
NOMBRES Y APELLIDOS: _____
CÉDULA DE CIUDADANÍA O EXTRANJERÍA: _____
CARGO: _____
RAZÓN SOCIAL: _____
NIT. _____
DOMICILIO PRINCIPAL: _____
CIUDAD: _____
DIRECCIÓN E-MAIL _____
TELÉFONOS: _____
FAX: _____ _____ _____
CELULAR _____
VALOR DE LA PROPUESTA: _____
PERSONA ENCARGADA, CONTACTO: _____
TÉRMINO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA: _____
Cordial saludo,
(Nombre y firma del Representante Legal)

NOTA: LA FIRMA DE UNA PERSONA DIFERENTE AL REPRESENTANTE LEGAL O LA AUSENCIA DE FIRMA, DARÁ LUGAR A QUE LA PROPUESTA SEA ELIMINADA. (Artículo 196 Código de Comercio)

Si la propuesta es presentada a título personal, diligenciar los siguientes datos:
PERSONA NATURAL _____
NOMBRES Y APELLIDOS: _____
CÉDULA DE CIUDADANÍA O EXTRANJERÍA: _____
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO: _____
No. DE MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO: _____
DOMICILIO PRINCIPAL: _____
CIUDAD: _____
DIRECCIÓN E-MAIL: _____
TELÉFONOS.: _____
FAX: _____
CELULAR: _____
VALOR DE LA PROPUESTA: $_____
TÉRMINO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA: _____

Cordial saludo,
(Nombre y firma persona natural)

NOTA: LA FIRMA DE UNA PERSONA DIFERENTE SIN PODER DEBIDAMENTE OTORGADO, DARÁ LUGAR A QUE LA PROPUESTA SEA ELIMINADA. (Artículo 196 Código de Comercio).

7.2 ANEXO 2. MODELO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL MODELO CONSORCIO

Fecha:

Señores:
Municipio Puerto Salgar, Cundinamarca
La Ciudad
REFERENCIA: MÍNIMA CUANTÍA No. _____ - 2026

Los suscritos, (nombre y/o Representante Legal), (nombre y/o Representante Legal), y (nombre y/o Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (nombre o razón social del integrante), (nombre o razón social del integrante) y (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en la Mínima Cuantía No. _____ - 2026 cuyo objeto es: _____ , y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El Consorcio se denominará (*nombre completo del Consorcio*)
2. La duración de este Consorcio será igual a (*Duración del Consorcio)*
3. **El Consorcio está integrado por:**

NOMBRE	% DE PARTICIPACIÓN

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria, ilimitada y mancomunada.
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, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.
6. La sede del Consorcio es:

Dirección _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 2026.

_____ _____
Integrante 1 Integrante 2
Representante Legal Representante Legal

_____
Representante Legal del Consorcio

7.3 ANEXO MODELO DE CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

Fecha:

Señores:

Municipio Puerto Salgar, Cundinamarca

La Ciudad

REFERENCIA: MÍNIMA CUANTÍA No. _____ - 2026

Los suscritos, (nombre y/o Representante Legal), (nombre y/o Representante Legal), y (nombre y/o Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (nombre o razón social del integrante), (nombre o razón social del integrante) y (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL, para participar en el MÍNIMA CUANTÍA No. _____ - 2026 cuyo objeto es: _____-, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La Unión Temporal se denominará (*nombre completo de la Unión Temporal*).
2. La duración de la Unión Temporal será igual a(*Duración de la Unión Temporal)*
3. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN (%) EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (*)

(*) Discriminar las principales actividades a ejecutar en el contrato, por parte de cada uno de los integrantes.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es a prorrata de su participación.
5. El representante 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, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.
6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 2026.

Integrante 1
Representante Legal

Integrante 2
Representante Legal

Integrante 3
Representante Legal

Integrante 4
Representante Legal

Representante Legal de La Unión Temporal

ANEXO 3. "MODELO DE CONSTANCIA DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES."

(CERTIFICACIÓN PERSONA JURÍDICA CON REVISOR FISCAL)

El suscrito (Nombre del completo del revisor fiscal), identificado con _____, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con NIT _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico que se encuentra a Paz y Salvo por concepto del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

y Servicios Nacionales De Aprendizaje de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

La presente se expide a los _____, ( ) del mes de _____ de 2026.

_____

<Nombre del representante legal>

C.C. No. <>

T.P. No. < (Cuando certifique el Revisor Fiscal) >

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.

(CERTIFICACIÓN PERSONA JURÍDICA SIN REVISOR FISCAL)

El suscrito (nombre completo del representante legal) (identificado con _____, en mi condición de *Representante Legal* o de (Razón social de la compañía) identificada con NIT _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico que se encuentra a Paz y Salvo por concepto del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicios Nacionales De Aprendizaje de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

La presente se expide a los _____, ( ) del mes de _____ de 2026.

_____

<Nombre del representante legal>

C.C. No. <>

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.

CERTIFICACIÓN PERSONA NATURAL SIN PERSONAL A CARGO

El Suscrito _____, identificado con la cédula de ciudadanía No._____ expedida en_____, obrando en mi propio nombre y representación declaro bajo la gravedad de juramento que actualmente me encuentro vinculado al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión), por lo que certifico que me encuentro a Paz y Salvo por todo concepto.

Lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003.

La presente se expide a los _____, ( ) del mes de _____ de 2026.

_____
< Nombre del proponente >
C.C. No. < >

CERTIFICACIÓN PERSONA NATURAL CON PERSONAL CARGO

El Suscrito _____, identificado con la cédula de ciudadanía No._____ expedida en_____, obrando en mi propio nombre y representación declaro bajo la gravedad de juramento que actualmente me encuentro vinculado al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión), así como el personal a mi cargo que lo requiere, por lo que certifico que me encuentro a Paz y Salvo por todo concepto.
Lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003.
La presente se expide a los _____, ( ) del mes de _____ de 2026.

_____
< Nombre del proponente >
C.C. No. < >

7.4 ANEXO No. 4 "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN"

Lugar y fecha
Señores:

ALCALDÍA DE PUERTO SALGAR – CUNDINAMARCA

Proceso de Contratación:

(Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente), identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de _____, manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la ALCALDÍA DE PUERTO SALGAR – CUNDINAMARCA para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación _____ *(insertar objeto).*
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación _____ *(insertar objeto).*
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación _____ *(insertar objeto)* nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los ____ días del mes _____ de año ____.

_____

(Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural)

Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

ANEXO 5 "RESUMEN ECONÓMICO DE LA PROPUESTA"

N° ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR
1	Honorarios del administrador delegado por la administración de los recursos destinados a la interventoría (indicar valor antes de IVA, IVA y total IVA incluido). Presupuesto oficial: $20.000.000 IVA incluido.	1	Honorarios: $_____ IVA: $_____ Total: $_____

2	Recursos a administrar conforme al presupuesto de la interventoría (valor fijo e inmodificable – no hace parte de la competencia de precio).	1	$314.685.315
VALOR TOTAL PROPUESTA (honorarios IVA incluido + recursos a administrar) – valor a registrar en SECOP II			

FIRMA DEL PROPONENTE: _____

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____
C.C O NIT: _____

Nota: Este formato es orientador. La oferta económica presentada por cada oferente debe indicar el valor de los honorarios del administrador delegado discriminando el IVA, sin exceder el presupuesto oficial de honorarios, e incluir en sus costos la totalidad de gravámenes e impuestos de todo tipo. El valor de los recursos a administrar debe transcribirse sin modificación. El único factor de comparación es el valor de los honorarios IVA incluido.

----------**FIN DEL DOCUMENTO**----------

ING. LUIS SEBASTIAN TORRES OLAYA
Secretario de Infraestructura y Obras Públicas

Proyectó: Felipe Alzate – Apoyo Jurídico contratación