REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE BOLIVAR
MUNICIPIO ARENAL

CONCURSO DE MERITOS CM-002-2025

PROYECTO DE PLIEGOS

VALOR: CIENTO NOVENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($198.505.347)

PLAZO DEL CONTRATO: El plazo para la ejecución del objeto contractual es de **SEIS (06) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, de conformidad con la programación de obra suministrada por EL CONTRATISTA.

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO INTEGRAL DE RECONCILIACIÓN, CONVIVENCIA Y CONSTRUCCIÓN DE PAZ EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE ARENAL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR"

PROYECTO DE PLIEGOS

MUNICIPIO ARENAL – BOLIVAR

SELECCIÓN CONCURSO DE MERITOS - CM-002-2025

PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCION

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial ―Lucha contra la Corrupción‖ a través de los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-91 30 40 ó (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmasteraanticorrupción.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página de internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C

PLIEGOS CONDICIONES DEFINITIVO

MUNICIPIO ARENAL

CONCURSO DE MERITOS CM-002-2025
POR LA CUAL SE DICTAN NORMAS PARA LA PREVENCION, DETECCIÓN, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y OTRAS DISPOSICIONES

El Municipio de Arenal , dentro del presente proceso informara cualquier hecho o situación que se considere delictivo a las autoridades competentes y prestara total colaboración si se requiere en concordancia con lo dispuesto en la Ley 1121 de 2006 que en su artículo 27 indica "*El Estado Colombiano y las Entidades Territoriales en cualquier proceso de contratación deberán identificar plenamente a las personas naturales y a las personas jurídicas que suscriban el contrato, así como el origen de sus recursos; lo anterior con el fin de prevenir actividades delictivas*"

CAPITULO I.

INSTRUCCIONES PARA LOS PROPONENTES

1. OBJETO

El objeto de la presente invitación es solicitar la mejor oferta para contratar la **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO INTEGRAL DE RECONCILIACIÓN, CONVIVENCIA Y CONSTRUCCIÓN DE PAZ EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE ARENAL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR**

1.1. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

MARCO LEGAL. Al proceso de contratación se aplicarán en lo pertinente, el ordenamiento legal, el régimen jurídico determinado en la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, sus decretos reglamentarios y demás normas vigentes sobre la materia.

Las propuestas recibidas estarán sujetas a todos los descuentos y a los pagos fiscales y parafiscales a que haya lugar.

En cumplimiento a lo ordenado en el artículo 50 de la Ley 789 del 28 de diciembre de 2002, las ofertas presentadas por personas jurídicas deben acreditar 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, mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante el lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para el que se hubiera constituido la sociedad.

1.2. PARTICIPANTES.

En la presente Contratación podrán presentar Propuesta personas naturales o jurídicas, individualmente o en consorcio o en unión temporal, que no se hallen incursas en causal alguna de INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD para contratar a que se refiere la Constitución Política de Colombia, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Las personas jurídicas deben tener como objeto social o actividad comercial respectivamente, el desarrollo de actividades inherentes y/o relacionadas con el objeto a ejecutar relacionado en los presentes pliegos de condiciones.

En caso de que el oferente sea una persona natural, deberá ser profesional en INGENIERÍA CIVIL o ARQUITECTURA, allegando para el efecto fotocopia del diploma de grado, de la tarjeta profesional y certificado original de vigencia de la misma.

Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en el Procesos de selección, deben estar inscritas en el RUP.

1.3. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

El borrador o proyecto de los Pliegos de condiciones del presente proceso de contratación, podrá ser consultado en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co y en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Arenal, a partir de la fecha establecida en el cronograma descrito en el numeral 1.12.

Igualmente se fijará un aviso en cartelera oficial del Municipio de Arenal donde se informará sobre el sitio en el cual se puede hacer la consulta de los pliegos de condiciones.

1.4. INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

El presente Pliego de Condiciones describe los aspectos técnicos, legales, financieros, contractuales, de experiencia y cumplimiento, y demás estipulaciones, que dispone la entidad para que el Proponente tenga en cuenta al elaborar y presentar su Propuesta. Su contenido debe ser interpretado integralmente.

Los Pliegos de Condiciones deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran los anexos, aclaraciones y adendas.
El orden de los capítulos y cláusulas de estos Pliegos de Condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos. Los títulos utilizados en estos Pliegos de Condiciones sirven sólo para identificar textos, y no afectarán la interpretación de los mismos.

Cuando el día del vencimiento de un plazo fuese un día inhábil o cuando esta Institución no ofrezca atención al público durante ese día, por cualquier razón, se trasladará dicho vencimiento a una nueva fecha establecida por el Municipio. El día sábado no se considera día hábil.

Si el proponente considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere dudas sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones de estos Pliegos de Condiciones, el proponente deberá solicitar mediante escrito dirigido al alcalde Municipal, la aclaración pertinente, dentro del término indicado en el cronograma del numeral 1.12.

Solamente las informaciones, interpretaciones y aclaraciones suministradas por escrito y los cambios o modificaciones comunicados mediante "Adenda", comprometerán al municipio para los efectos de este proceso de contratación.

1.5. OBSERVACIONES POR PARTE DE LOS OFERENTES.

La solicitud de observaciones por parte de los oferentes se recibirá por escrito dirigido a la Alcaldía Municipal de Arenal, Oficina de Contratación, indicando con claridad el proceso contractual al que se pretenden realizar las observaciones, dentro del plazo señalado en el cronograma establecido en el numeral 1.12. de los presentes pliegos de condiciones.

1.6. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Se podrá modificar el presente pliego de condiciones hasta UN (1) DÍA HÁBIL anteriores al día previsto para el "cierre del término para presentar propuestas", únicamente mediante adenda que será publicada conforme a lo estipulado por el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 25 del Decreto 1082 de 2015. En caso de que se requiera ampliar el plazo de cierre del concurso de méritos abierto, se podrá expedir adenda para tal fin, hasta UN (1) DÍA HÁBIL antes del cierre establecido.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto de apertura del proceso. Posterior al cierre del concurso de méritos abierto, el pliego podrá ser modificado únicamente en lo relacionado con el cronograma general.

Toda aclaración se hará mediante comunicación escrita y toda modificación mediante Adenda numeradas consecutivamente, los cuales formarán parte integral del presente pliego de condiciones; las adendas serán suscritas por El alcalde Municipal de Arenal

Los documentos antes mencionados serán publicados en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co para consulta de los interesados; por tanto, la entidad en virtud del principio de economía da por entendido que los interesados en participar en el proceso de contratación tienen conocimiento de ellos.

1.7. FECHA DE APERTURA PROCESO Y LUGAR - FECHA ENTREGA DE PROPUESTAS.

La apertura de esta invitación y el cierre o entrega de propuestas, tendrá lugar en el Municipio de Arenal el día establecido según cronograma descrito en el numeral 1.12., en la Alcaldía Municipal – en la **Oficina de Contratación** ubicada en la Calle 13 No 5-74 Arenal - Bolívar. Palacio Municipal

La hora se regirá por la hora legal colombiana la cual puede ser consultada en la dirección de Internet www.colombiacompra.gov.co.

Las propuestas recibidas después de la fecha y hora señaladas para el cierre de la invitación se consideran extemporáneas y no se tendrán en cuenta. No se aceptarán las propuestas que hubieren sido enviadas por correo, la presentación de las propuestas debe hacerse personalmente por el oferente inscrito o por quien este autorice mediante documento escrito específicamente para tal efecto.

1.8. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL OBJETO

El presente proceso comprende básicamente los aspectos técnicos, administrativos y financieros, que son necesarios para el desarrollo de la: **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO INTEGRAL DE RECONCILIACIÓN, CONVIVENCIA Y CONSTRUCCIÓN DE PAZ EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE ARENAL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR"**

Según el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la

trasparencia de la actividad contractual, las entidades estatales están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

Así las cosas, el Municipio de Arenal, considera que debe adelantarse una interventoría contratada para que ejerza las funciones técnicas, administrativas y financieras dado que:

- En los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, se requiere personal suficiente y con conocimientos especializados y el Municipio, no cuenta con dicho personal.
- Se requiere del personal que no solo cumpla el perfil solicitado, sino que además garantice permanencia.
- El contrato por su naturaleza, requiere especial cuidado en la vigilancia de las actividades.
- Además, se requiere contar con la debida logística para realizar el control, vigilancia y seguimiento de las actividades objeto del contrato de la interventoría. La interventoría deberá por su cuenta y riesgo, ejercer actividades de control, vigilancia y seguimiento en las funciones técnicas, administrativas, financieras y legales de acuerdo a lo exigido en el pliego de condiciones, de tal manera que sea suficiente, debiendo, por lo tanto, contratarse la interventoría.

La interventoría consistirá en el seguimiento TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la entidad estatal.

Por tratarse de un contrato de Interventoría, en donde intervienen diferentes factores como los señalados en el objeto contractual de este proceso, su alcance, implica actividades no solo técnicas, sino administrativas y financieras que permitan vigilar y controlar permanentemente los recursos invertidos por el Municipio de Arenal , a través del contrato de obra pública cuyo objeto es: **"CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO INTEGRAL DE RECONCILIACIÓN, CONVIVENCIA Y CONSTRUCCIÓN DE PAZ EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE ARENAL, BOLIVA".**

Corresponderá al interventor realizar la correspondiente supervisión, logística, revisión y ajuste de estudios, elaboración de informes, presentaciones, liquidación parcial y total del contrato de obra, controlar, exigir, colaborar, absolver, prevenir y verificar la ejecución y el cumplimiento de los trabajos, servicios y actividades contratadas, teniendo como referencia los principios rectores de la Ley de contratación estatal, los decretos reglamentarios, las cláusulas de los contratos, el pliego de condiciones y demás documentos que originaron la relación contractual para la ejecución de la obra.

El interventor deberá asegurarse de que la totalidad de las obras y actividades que realice el contratista, sean ejecutadas de conformidad con las normas y especificaciones vigentes y que rigen cada una de las actividades del proyecto.

Durante el desarrollo del contrato de interventoría y hasta su liquidación, el interventor

debe realizar seguimiento a la entrega y recibo a satisfacción de las obras objeto del contrato. La interventoría debe considerar en su propuesta, los costos de la totalidad de las labores y servicios necesarios hasta el total recibo a satisfacción de las obras, por parte de la interventoría y del municipio, así como la suscripción de actas finales y liquidación de los contratos de obra y de interventoría.

IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

El artículo 311 de la Constitución Política de Colombia conceptualiza al Municipio como una Entidad fundamental de la división político administrativa del Estado señalando a su vez, que le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las Leyes; de igual manera, el Artículo 209 de la Constitución Política, establece los principios que deben observarse en el ejercicio de la función administrativa, los cuales incluyen la EFICIENCIA, EFICACIA, CELERIDAD Y ECONOMÍA, entre otros no menos importantes.

Por su parte el Artículo 2 constitucional preceptúa como fin del estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación".

El municipio de Arenal , como entidad territorial debe observar y cumplir los fines del estado conforme lo consagra el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Así mimo el artículo 209 de la Constitución Política prescribe que: "(…) La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".

seguidamente el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia: consagra que: "Al Municipio como entidad fundamental de la división política administrativa del estado le corresponde prestar servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus asociados y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes de la república".

Con la construcción del centro de reconciliación se busca contar con los espacios necesarios para dar funcionamiento al centro de memoria histórica, en donde reposen

los relatos sonoros visuales y físicos, que vivió la comunidad derivados de la guerra que azotó el municipio. Esto con el fin de garantizar la no repetición de los sucesos bélicos, y apostar por una transformación cultural, social y educativa que le dé a los niños, niñas jóvenes y adultos las herramientas suficientes para generar oportunidades que les permitan transformar sus vidas.

Es por esto que la administración municipal a través de sus líneas estratégicas en el PDM "ARENAL MÁS SOCIAL Y PRODUCTIVO, promueve el desarrollo humano y condiciones de equidad, mediante el acceso a servicios sociales básicos, igualdad de oportunidades y demás, para ello pretende ofrecer y mejorar las condiciones de vida de la población, por esto, que para la secretaria de planeación municipal, teniendo en cuenta la imperiosa necesidad expuesta en el presente documento, adelanto proyecto denominado "**INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO INTEGRAL DE RECONCILIACIÓN, CONVIVENCIA Y CONSTRUCCIÓN DE PAZ EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE ARENAL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR**", en aras de que se inicie proceso contractual del mismo.

Actualmente la administración municipal se encuentra adelantando proceso de licitación pública LIC-001-2025 para el contrato de obra pública necesario para adelantar la CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO INTEGRAL DE RECONCILIACIÓN, CONVIVENCIA Y CONSTRUCCIÓN DE PAZ EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE ARENAL, BOLIVA Cabe mencionar que, dentro de proyecto en mención, se incluye el ítem necesario para el contrato de interventoría, necesario para el inicio de las obras, en atención a las condiciones y el valor del contrato a celebrar, el Municipio debe garantizar la existencia de una interventoría de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el cual dispone que:

> *"Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.*
> *La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.*
>
> *La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.*
> *Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de*

interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor.

El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal"

De manera complementaria el parágrafo del mismo artículo 83 establece que los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con interventoría, para el caso particular, en atención a la magnitud de las obras, la insuficiencia de personal de planta asignado a la Secretaría de Planeación, así como el valor estimado del contrato de obra pública, conllevan a determinar la necesidad de contar con interventoría técnica, administrativa y financiera para que realice un seguimiento adecuado, oportuno, eficaz y eficiente a la obra de mejoramiento de la infraestructura educativa urbana y rural en el municipio de Arenal Departamento De Bolívar.

Así las cosas, el Municipio de Arenal, considera que debe adelantarse una interventoría para que ejerza las funciones técnicas, administrativas y financieras, teniendo como soporte que:

- En los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, se requiere personal suficiente y con conocimientos especializados y el Municipio, no cuenta con dicho personal.
- Se requiere del personal que no solo cumpla el perfil solicitado, sino que además garantice permanencia.
- El contrato por su naturaleza requiere especial cuidado en la vigilancia de las actividades.
- Además, se requiere contar con la debida logística para realizar el control, vigilancia y seguimiento de las actividades objeto del contrato de la interventoría. La interventoría deberá por su cuenta y riesgo, ejercer actividades de control, vigilancia y seguimiento en las funciones técnicas, administrativas y financieras de acuerdo a lo exigido en el pliego de condiciones, de tal manera que sea suficiente, debiendo, por lo tanto, contratarse la interventoría.

Por tratarse de un contrato de Interventoría, en donde intervienen diferentes factores como los señalados en el objeto contractual de este proceso, su alcance, implica actividades no solo técnicas, sino administrativas y financieras que permitan vigilar y controlar permanentemente los recursos invertidos por el Municipio de Arenal, para el desarrollo de la obra necesaria para el mejoramiento del palacio municipal.

Corresponderá al interventor realizar el control a la ejecución, así como la supervisión, logística, revisión y ajuste de estudios, elaboración de informes, presentaciones, liquidación parcial y total del contrato de obra, controlar, exigir, colaborar, absolver, prevenir y verificar la ejecución y el cumplimiento de los trabajos, servicios y actividades contratadas, teniendo como referencia los principios rectores de la Ley de contratación estatal, los decretos reglamentarios, las cláusulas de los contratos, el pliego de condiciones y demás documentos que originaron la relación contractual para la ejecución de la obra.

El interventor deberá asegurarse de que la totalidad de las obras y actividades que realice el contratista, sean ejecutadas de conformidad con las normas y

especificaciones vigentes y que rigen cada una de las actividades del proyecto.

Durante el desarrollo del contrato de interventoría y hasta su liquidación, el interventor debe realizar seguimiento a la entrega y recibo a satisfacción de las obras objeto del contrato. La interventoría debe considerar en su propuesta, los costos de la totalidad de las labores y servicios necesarios hasta el total recibo a satisfacción de las obras, por parte de la interventoría y del municipio, así como la suscripción de actas finales y liquidación de los contratos de obra y de interventoría.

Con fundamento en lo anteriormente expuesto se quiere contratar una INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA QUE RESULTE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LIC–001-2025, PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO INTEGRAL DE RECONCILIACIÓN, CONVIVENCIA Y CONSTRUCCIÓN DE PAZ EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE ARENAL, BOLIVA, para el desarrollo del proyecto, en aras de que se inicie proceso contractual del mismo.

LOCALIZACIÓN DEL SITIO OBJETO DEL CONTRATO

El lugar donde se desarrollará el objeto del contrato de consultoría que resultare del presente PROCESO DE CONTRATACION POR CONCURSO DE MERITOS ABIERTO CON PROPUESTA TÉCNICA SIMPLIFICADA, está localizado en el área urbana del municipio de Arelan, departamento de Bolívar

ESPECIFICACIONES DEL OBJETO

El proponente adjudicatario de obra deberá realizar las actividades, las cuales deberán ser vigiladas por el Interventor, las cuales serán ejecutadas de acuerdo con el cronograma de actividades presentado por el contratista y revisado y aprobado por el interventor:

Las Especificaciones Técnicas al respecto, que hacen parte del Anexo (presupuesto de obra) como documento adjunto al presente estudio, serán de obligatorio cumplimiento por el proponente seleccionado con ocasión de la ejecución del contrato.

Por lo anterior, se requiere de los siguientes profesionales idóneos para la vigilancia del contrato, que desarrollen las labores de seguimiento técnico, socio-ambiental, administrativo, financiero y contable a fin de asegurar la debida ejecución del contrato de obra vigilado.

Perfil No.	Cargo	Título profesional	Título de posgrado	Experiencia general (años mínimos)	Experiencia específica (años mínimos)
1	**Director de Interventoría**	Ingeniero Civil	[especialista en Interventoría de obras] **Nota 1:** En caso de no requerir título de posgrado indicar "N.A." **Nota 2**: La Entidad deberá establecer perfiles profesionales, en cuanto	No menor de 20 años contados a partir de la expedición de la matricula profesional al cierre del presente proceso	Acreditar la participación como director de Interventoría en tres proyectos de infraestructura y por lo menos uno de los contratos aportados debe relacionarse

Perfil No.	Cargo	Título profesional	Título de posgrado	Experiencia general (años mínimos)	Experiencia específica (años mínimos)
			a su formación académica, adecuados y proporcionales con el objeto contractual. Asimismo, no podrá bajo ningún supuesto pedir títulos de posgrado particulares (especializaciones, maestrías, doctorados o posdoctorados), ya que la formación académica obedece a un título de posgrado independiente de su nivel académico, en un área de conocimiento acorde al cargo a desempeñar **Nota 3:** No se aceptarán estudios de tipo diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado.		con construcción de edificaciones
1	**Residente de Interventoría**	Ingeniero civil y/o arquitectos	[Especialista en Gerencia de Proyectos] **Nota 1:** En caso de no requerir título de posgrado indicar "N.A." **Nota 2**: La Entidad deberá establecer perfiles profesionales, en cuanto a su formación académica, adecuados y proporcionales con el objeto contractual. Asimismo, no podrá bajo ningún supuesto pedir títulos de posgrado particulares (especializaciones, maestrías, doctorados o posdoctorados), ya que la formación académica obedece a un título de posgrado independiente de su nivel académico, en un área de conocimiento acorde al cargo a desempeñar **Nota 3:** No se aceptarán estudios de tipo: diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado.	No menor de quince años, contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional hasta el cierre del presente proceso	Acreditar la participación como residente de interventoría en tres proyectos de infraestructura por lo menos uno de los contratos aportados debe relacionarse con construcción de edificaciones

FUNCIONES O ACTIVIDADES GENERALES DEL INTERVENTOR:

1. Actuar por cuenta de la entidad en los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, lo que no lo habilita para introducir modificaciones a las cláusulas del mismo ni para contraer compromisos u obligaciones no pactadas a cargo de la entidad. En desarrollo de sus labores o actividades deberá tomar las medidas y decisiones que ordene la Ley y que propendan por el fin público buscando con la

contratación de que se trate, actuando de conformidad con la normatividad aplicable sobre la materia, con sujeción a lo pactado en el contrato entre la entidad y el contratista ejecutor vigilando y observando los principios de transparencia, legalidad, economía, y responsabilidad, entre otros.

2. Solicitar al municipio a través de la oficina gestora la documentación e información necesaria para desarrollar adecuadamente la interventoría.
3. Realizar los recibidos a satisfacción con la calidad requerida respecto de las obligaciones contratadas, sin eximir al contratista de sus responsabilidades derivadas de la ejecución contractual.
4. Garantizar la eficiente y oportuna ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato.
5. Garantizar una comunicación efectiva y rápida entre el contratista ejecutor vigilado y la entidad, como representante de esta en el control de la ejecución del contrato.
6. Tener conocimiento del contenido y alcance de los estudios previos que originaron las obligaciones contractuales entre la entidad y el contratista vigilado, pliego de condiciones, sus anexos, adendas y de todos los documentos que hacen parte integral de los mismos, así como del contrato y de la normatividad interna de la entidad contratante.
7. Estudiar los documentos e información suministrada por la entidad (oficina gestora) que dieron origen al contrato, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el contrato, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando a esta las aclaraciones del caso.
8. Propender porque no se generen conflictos entre las partes (entidad y contratista vigilado) y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
9. Observar oportunamente las condiciones de los servicios prestados por el contratista ejecutor de la obra. En especial el cumplimiento del programa, incluyendo el plan de calidad para todas y cada una de las obligaciones que deba cumplir el contratista vigilado. Este programa y el plan de calidad es el parámetro o referente para dar por recibido a satisfacción las obligaciones pactadas con la entidad, siempre y cuando el contratista se ajuste estrictamente al mismo.
10. Velar porque se tomen todas las medidas de seguridad necesarias para garantizar la estabilidad o calidad de las ejecuciones durante el plazo, para lo cual velará porque el contratista realice un plan de intervención que garantice la integridad física. El Interventor tiene la responsabilidad para que la intervención se realice según el plan preestablecido.
11. Informar oportunamente al municipio sobre los incumplimientos del contratista con el fin que la entidad tome los correctivos necesarios o en su efecto las medidas sancionatorias del caso y realice las reclamaciones a que haya lugar. Lo anterior con el alcance definido en la Ley 1474 de 2011.
12. Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa de forma injustificada, por acción u omisión en cumplimiento de las obligaciones que como vigilante debe observar.
13. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el cumplimiento de sus obligaciones en la función o actividad de vigilante a su cargo.
14. Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato lo establecido en las reglas de participación, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de los mismos al contrato (artículo 26 de la CP), así como el equipo exigido para la ejecución de los

trabajos. Además de ser necesario puede exigir el cambio de personal o equipo, siempre y cuando esté de acuerdo con lo establecido por el municipio a través de la oficina gestora.

15. Agendar, programar y coordinar con el contratista y con la entidad (supervisor del contrato – oficina gestora) las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato o convenio. En estas reuniones se presenta el estado de avance del contrato, así como también se tratan y analizan temas y problemas relacionados con el desarrollo del proyecto, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas.
16. Mantener actualizada la documentación del contrato y el archivo del mismo.
17. Realizar cualquier otra actividad administrativa (soporte documental de cumplimiento de obligaciones que deba observar el contratista vigilado; llevar conjuntamente el libro diario o bitácora de obra, al igual que la correspondencia requerida para la correcta administración del contrato en los términos de la Ley 1474 de 2011).

FUNCIONES U OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL INTERVENTOR:

1. Vigilar que el contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás condiciones pactadas en el contrato de obra objeto de la presente interventoría.
2. Estudiar y emitir los conceptos técnicos del caso ante las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista o cuando el municipio de Arenal lo requiera. Para tal fin, deberá comunicar en forma inmediata al supervisor que la entidad nombre, sobre las inquietudes planteadas por el contratista vigilado, en especial cuando se requiere hacer modificaciones al contrato vigente entre el contratista vigilado y la entidad. Los conceptos, no son de obligatorio acatamiento por parte de la supervisión o de la oficina gestora. En todo caso debe abstenerse el interventor de calificar a título de culpa cualquier previsibilidad que la entidad pudo haber incurrido.
3. Verificar el contenido de la elaboración de actas que presente el contratista vigilado, certificar la información que contengan y suscribirlas con la respectiva aceptación de cumplimiento de obligaciones o motivando la no aceptación de cumplimiento de obligaciones (Decreto-Ley 2150 de 1995 artículo 19, Modificado por el artículo 18 de la ley 962 de 2005, y numeral 34 del artículo 48 de la ley 734 de 2000, Modificado por el parágrafo 1° del artículo 84 de la ley 1474 de 2011), documento en el cual conste la obligación de recibo o cumplimiento a satisfacción suscrita como requisitos suficientes para el pago de la obligación contraída con el contratista vigilado.
4. Elaborar las actas de reunión y diligenciar la suscripción de las mismas por quienes actuaron de manera oportuna al terminar cada reunión y/o mesa de trabajo técnica.
5. Cumplir con la entrega de los informes en los tiempos propuestos y requeridos por la entidad en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación del contrato.
6. Suscribir las actas de inicio, recibo parcial de obligaciones, seguimiento al contrato, preparar y presentar para conocimiento del supervisor de la entidad las posibles modificaciones de cantidades y precios no previstos propuestos por el contratista; elaborar y suscribir el acta de recibo final, al igual certificar las obligaciones no cumplidas por el contratista vigilado motivando o justificando su

ejecución o inejecución; presentar los documentos suscritos por el interventor durante la ejecución del contrato que sirvan de base para la liquidación del contrato que deba preparar el supervisor de la entidad con el fin de ser suscritas por las partes capaces y competentes (representante legal de la entidad y representante legal del contratista o representantes legales de los integrantes de las modalidades de asociación).

7. Coordinar con el supervisor de la entidad, la elaboración del borrador de liquidación del contrato y remitir al municipio de Arenal (oficina gestora), para su consideración, incluyendo los soportes documentales.
8. Recibir las solicitudes de adición en valor y/o prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc., del plazo de ejecución del contrato, requeridas, hecha por el contratista ejecutor y pronunciarse técnicamente sobre la oportunidad y necesidad de ejecutarse o realizarse. Una vez actuado deberá remitir oportunamente e inmediatamente para su estudio y aprobación al municipio (oficina gestora) para su aprobación final o rechazo; las cuales deben estar suficientemente justificadas, el valor del monto por adicionar y /o el tiempo por prorrogar el contrato, no compromete al interventor, estas son de competencia del municipio.
9. Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el contratista de obra y emitir un concepto técnico y remitirlo oportuna e inmediatamente al supervisor del municipio (oficina gestora).
10. Verificar que la localización de los trabajos y de las condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el objeto del contrato sean las consignadas en el contrato de obra objeto de la presente interventoría, igualmente constatar - según el caso - que la misma corresponde con planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado; al igual que revisar los estudios.
11. Controlar que el contratista de obra cuente con la infraestructura física (maquinaria y equipos ofertados) y el recurso humano (frentes de trabajo ofertados) suficiente para adelantar la implementación de los requerimientos exigidos por las entidades competentes a través de las licencias y/o permisos otorgados para el desarrollo del contrato de obra.
12. Verificar las cantidades de obra establecidas en el contrato, a partir de la información suministrada y presentar un informe a la oficina gestora sobre los aspectos que repercutan en el normal desarrollo del contrato y que puedan implicar modificaciones al mismo.
13. Verificar que el Contratista cumpla las normas y especificaciones técnicas establecidas por el Municipio de Arenal para el desarrollo del contrato de obra. En caso de identificación de cambios en las especificaciones, deberá informar al municipio de Arenal (oficina gestora), para su evaluación y aprobación.
14. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos ofertados por el contratista ejecutor vigilado. Para lo anterior, el Interventor exigirá al Contratista efectuar los ensayos de laboratorio o pruebas necesarias para el control de calidad de los mismos, así como realizará los ensayos de laboratorio o pruebas requeridas para verificar y aprobar que el contratista esté cumpliendo con las normas y especificaciones técnicas establecidas para el contrato.
15. Velar por el cumplimiento del cronograma y flujo de inversión del contrato de

obra, efectuando controles periódicos de las actividades programadas, así mismo recomendar los ajustes y/o planes de contingencia a los que haya lugar. En caso de incumplimiento, el Interventor deberá informar oportunamente al municipio de Arenal (oficina gestora) y sugerir si es el caso, la aplicación de los procedimientos sancionatorios establecidos en el contrato.

16. Estudiar y decidir los requerimientos de orden técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones estas deberán someterse al estudio del municipio de Arenal previo concepto de la Interventoría.
17. Recibir y estudiar los análisis de precios unitarios de ítems no previstos presentados por el contratista. El interventor debe soportar la revisión efectuada a los análisis de precios unitarios de los ítems no previstos con mínimo tres (03) cotizaciones. Una vez se revisen por parte del interventor los precios no previstos, éste debe remitir al supervisor del contrato el concepto de revisión de método de elaboración de ítems y precios no previstos, cuadro comparativo de los mismos y los respectivos análisis unitarios, para que este efectué las gestiones necesarias de acuerdo a lo establecido en los manuales y procedimientos internos del municipio de Arenal. En caso de que el municipio de Arenal (oficina gestora) presente observaciones a los análisis de precios unitarios de ítems no previstos, el Interventor deberá efectuar las correcciones del caso.
18. En los casos de obras adicionales o mayores cantidades de obra que impliquen mayores costos, el interventor deberá solicitar la autorización del municipio de Arenal, y ordenar su ejecución cuando verifique la existencia del contrato adicional en el cual se legalice el valor adicional al valor inicial del contrato.
19. Controlar permanentemente el cumplimiento del contratista de los requerimientos exigidos en las licencias y/o permisos, normas y leyes que le apliquen para el desarrollo del proyecto.
20. Abrir, diligenciar y tener la custodia del libro o bitácora de obra para registrar en el las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato, registro que se deberá llevar a diario.
21. Además de lo anterior, el Contratista debe cumplir con las siguientes actividades:

INFORMES DE INTERVENTORIA:

Durante la ejecución del contrato, el interventor deberá elaborar y presentar los siguientes informes:

- **INFORME DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DISEÑOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** El contratista deberá dejar constancia documental de que se revisaron los diseños y emitir opinión técnica sobre su debido cumplimento.
- **INFORME DE VERIFICACIÓN DE LA TÉCNICA CONSTRUCTIVA:** En los que conste la fecha, el lugar y se incluyan fotografías que muestren estructura, ubicación y medidas.
- **INFORME DE VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS MATERIALES:** El contratista deberá presentar informe en el que se evidencie la verificación y aprobación de los materiales utilizados para la ejecución de las obras, para ello deberá presentar análisis de los materiales utilizados en lo referente a calidad y condiciones técnicas.

También deberá allegar constancia fotográfica y reportar materiales de fabricación, identificación del fabricante o proveedor, cantidad de material a utilizar e incluir su concepto como interventor técnico de la calidad de los materiales y dejar clara su aprobación para su uso, todo ello con soporte documental.

Los materiales que usualmente se usan en este tipo de proyectos son:

- Concreto de 3000 Psi
- Acero de Refuerzo
- Ladrillo para mampostería
- Estuco y Pintura
- Pisos y Enchapes
- Cubierta
- Tubería y aparatos hidrosanitarios
- Material eléctrico

- **Ensayos y pruebas de laboratorio:** Las pruebas son esenciales para garantizar la durabilidad de las estructuras y el correcto funcionamiento de estructurase en concreto. Por tal razón deberá presentar pruebas de resistencia de concreto.

  Sobre dichas pruebas es necesario que se incluyan en el informe fotografías de la toma de muestras y ensayos; copia de los resultados de laboratorio que muestre claramente la identificación del laboratorio donde fue aplicada y se emita opinión del interventor técnico sobre su cumplimiento normativo y de diseño.

- **Memorias de cálculo.** El interventor técnico deberá incluir las memorias de cálculo que genere en su actividad.

- **Constancia del avance físico y de ejecución financiera de la obra**. En el informe periódico (mensual) debe incluirse, a manera de certificación, el porcentaje de avance físico que ha alcanzado el proyecto en el período que se informa y, concomitantemente, del avance financiero del mismo en dicho periodo.

  De igual manera en el cuerpo del informe deberá certificarse sobre el avance total del proyecto, tanto física como financieramente, a la fecha del informe que se entrega.

- **Funcionalidad del proyecto**. En aras de que la inversión pública tenga el efecto de satisfacer necesidades de la comunidad, es muy importante que se incluya una cláusula en la cual se exija que al final de la ejecución del proyecto, el interventor técnico deje evidencia que lo construido funciona y presta el debido servicio, lo cual garantiza que la inversión priorizada logró el beneficio esperado

22. Todas las demás actividades enmarcadas dentro del manual de interventoría del municipio.

FUNCIONES U OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS DEL INTERVENTOR:

1. Solicitar al municipio de Arenal (oficina gestora), la documentación e información necesaria para desarrollar adecuadamente la interventoría.

2. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría a su cargo.
3. Revisar y estudiar los documentos e información suministrados por el municipio de Arenal (oficina gestora) que dieron origen al contrato, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el contrato, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando al municipio de Arenal las aclaraciones del caso.
4. Verificar que existan las licencias, autorizaciones y/o permisos necesarios para la ejecución del contrato de obra, así mismo revisar los requisitos exigidos por las entidades competentes a través de dichos permisos con el fin de garantizar su implementación antes del inicio del contrato. No se debe dar orden de inicio sin los permisos pertinentes.
5. Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato lo establecido en las reglas de participación, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de los mismos al contrato, así como el equipo exigido para la ejecución de los trabajos. Además de ser necesario puede exigir el cambio de personal o equipo siempre y cuando esté de acuerdo con lo establecido por el municipio de Arenal.
6. Programar y coordinar con el contratista y con el municipio de Arenal (oficina gestora) las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato. En estas reuniones se presenta el estado de avance del contrato, así como se tratan y analizan temas y problemas relacionados con el desarrollo del proyecto, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas.
7. Elaborar, revisar, suscribir y radicar las actas y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato.
8. Mantener actualizada la documentación del contrato y el archivo de los mismos.
9. Cumplir y hacer cumplir al contratista en que todo el personal a su cargo se encuentre afiliado al Sistema General de Seguridad Social (Salud, pensiones y riesgos profesionales) de acuerdo con lo dispuesto en la ley, así como el cumplimiento de pago de obligaciones parafiscales.
10. Cumplir con la entrega de los informes en los tiempos propuestos y requeridos por el municipio de Arenal, en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación del contrato.
11. Suscribir las actas de inicio, recibo parcial de obra, seguimiento a los contratos, modificación de cantidades y precios no previstos, recibo final y proyecto de liquidación que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.
12. Cumplir y hacer cumplir al contratista las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
13. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo de la obra.
14. Verificar y adelantar las acciones pertinentes para que las adiciones y prorrogas se realicen oportunamente antes del vencimiento del contrato.
15. Verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velas porque estas permanezcan vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato.
16. Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el

contratista y emitir un concepto técnico y financiero al municipio de Arenal para la resolución final de las mismas, adjuntando los respectivos soportes.

17. Si es necesario, solicitar a la oficina gestora suspender el contrato de ejecución, o si establece posteriormente ampliar el plazo pactado para la suspensión, la interventoría deberá emitir un concepto técnico previo sobre la suspensión.
18. Revisar las solicitudes de adición en valor y/o prorrogas, modificaciones, suspensiones, etc., del plazo de ejecución del contrato, requeridas por el contratista y emitir un concepto técnico al respecto al municipio de Arenal (oficina gestora). Además, elaborar, revisar y remitir oportunamente para su aprobación final, las cuales deben estar suficientemente justificadas, indicando el monto por adicionar y/o el tiempo por prorrogar el contrato.
19. Revisar permanentemente la vigencia de las pólizas del contrato y realizar al contratista los requerimientos del caso, cuando sea necesario ampliar las mismas en valor o en plazo. En caso de que el contratista no realice las ampliaciones a que haya lugar, el interventor deberá informar al municipio de Arenal (oficina gestora) de este evento, con el fin de que se tomen las medidas a que haya lugar.
20. En caso de cualquier tipo de incumplimiento del contrato, el interventor deberá enviar al municipio de Arenal (oficina gestora) copia de los requerimientos realizados al contratista, de los cuales siempre se deberá allegar copia para remitir a la Compañía Aseguradora, igualmente debe presentar el informe donde conste dicho incumplimiento.
21. Elaborar el proyecto de liquidación del contrato y remitir al municipio de Arenal (oficina gestora) para su revisión y aprobación final junto con la totalidad de los soportes.
22. Verificar que el contratista obtenga toda la paz y salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato.
23. Cada vez que se produzca un documento soporte del contrato, deberá entregar al municipio de Arenal (oficina de contratación o quien esté a cargo del expediente) para que las archive, folie y ordene cronológicamente, con el propósito de facilitar la labor de supervisión y fiscalización de los entes de control.
24. Además de lo indicando anteriormente, desde el ámbito administrativo, el Interventor debe cumplir con las siguientes actividades:

- **Detalle del Personal del Contratista de Obra.** Es importante exigir la obligación de incluir en el informe la identificación plena del personal profesional, técnico y administrativo del contratista de obra, indicando su idoneidad y el rol que cada uno de ellos cumple.

  También debe verificar que el personal del contratista de obra sea contratado mediante CONTRATO FORMAL DE TRABAJO y constatar que estén cubiertos todos sus riesgos laborales, con el fin de prevenir la ocurrencia de situaciones que, eventualmente, puedan derivar en solidaridad de la administración en la ocurrencia de imprevistos con el personal, lo que a la postre podría generar un detrimento patrimonial.

- **Pago de Seguridad Social del Contratista de Obra**. En el informe mensual de

interventoría se debe incluir copia de la planilla de pago y el análisis y la opinión del interventor técnico, sobre si en dicha planilla está incluido el personal del contratista de obra ofrecido y si cumple con los criterios legales de cobertura, pago y oportunidad que señala la Ley.

- **Certificación de Pólizas y opinión**. Dado que las pólizas son el principal elemento con que cuenta el estado para proteger los recursos públicos y lo contratado con ellos, el interventor técnico debe hacer una verificación de la existencia de la póliza y dejar constancia y trazabilidad de ello.

  De igual manera debe el interventor técnico emitir su opinión respecto de si las pólizas del contratista de obra cumplen con las coberturas y las vigencias señaladas en la norma y en el contrato, y que no solo se limite a informar que existen dichas pólizas sin evidenciar el debido análisis.

25. Las demás actuaciones que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría.

FUNCIONES U OBLIGACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES DEL INTERVENTOR:

1. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos exigidos por el municipio de Arenal para proceder a efectuar la entrega del anticipo pactado. Constatar la correcta inversión del anticipo, para este efecto deberá exigir según corresponda la programación de los trabajos, el flujo de inversión del contrato y el plan de inversión del anticipo.
2. En los casos establecidos en el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), el interventor verificará la apertura y manejo del anticipo en una fiducia y/o patrimonio autónomo que garantice el óptimo manejo de los recursos entregados a manera de anticipo. El interventor debe verificar y aprobar mensualmente los informes de buen manejo de los recursos y remitirlos al Municipio de Arenal (oficina gestora).
3. En el caso que se requiera el interventor debe calcular los ajustes económicos de acuerdo a lo indicado en las cláusulas contractuales.
4. Verificar que se mantenga el equilibrio financiero del contrato.
5. Efectuar el balance económico de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.
6. Revisar las solicitudes de adición en dinero y en tiempo requeridas por el contratista y emitir un concepto técnico al respecto.
7. Verificar que la contabilidad del contratista y los soportes financieros estén ajustados a la normatividad fisca
8. Efectuar las actividades del caso conducentes al buen desarrollo financiero del contrato.

OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR TÉCNICO RESPECTO DE SU PROPIO CONTRATO:

Le corresponde también al interventor técnico cumplir con las obligaciones de su contrato, las cuales debe ejecutar y brindar evidencia en los informes que entregue a la administración, así:

1. **Debe detallarse del personal de la Interventoría Técnica.** Debe incluir en el informe

mensual la identificación plena del personal profesional, técnico y administrativo que ejecuta el contrato, indicando el rol que cada uno de ellos cumple.

El interventor deberá realizar la vinculación del personal mediante CONTRATO FORMAL DE TRABAJO, en tal sentido, el Municipio no admite la figura de contratación por prestación de servicios, dado que en el presupuesto se incluye el "factor multiplicador", que corresponde a la carga prestacional que señala la Ley, que el municipio reconocerá y pagará al contratista de interventoría técnica dentro de los pagos a efectuar por su labor. De tal manera que la no vinculación del personal mediante contrato formal de trabajo podría dar lugar a incumplimiento contractual y la terminación inmediata del mismo.

2. **Pago de Seguridad Social del personal de la Interventoría Técnica.** En el informe mensual de interventoría se deberá reflejar copia de la planilla de pago y la certificación del propio interventor técnico, sobre la inclusión en dicha planilla del personal ofertado en el concurso de méritos. De igual manera debe certificar el interventor técnico sobre el cumplimiento legal de coberturas, pago y oportunidad que señala la Ley.

3. **Pólizas y garantías.** En el informe mensual de interventoría se deberá describir el estado de las pólizas indicando su estado actual frente al contrato y las novedades del mismo (suspensiones, reinicio, adiciones, prórrogas, etc.), al tiempo que debe el interventor técnico certificar sobre las condiciones de existencia de la póliza, coberturas y vigencia

4. **Papelería y empastes, Planos récord, Ensayo a compresión de cilindro de concreto, Diseño de mezcla**. En el informe mensual de actividades, el interventor deberá mostrar evidencia del uso de Papelería y empastes, ensayos de laboratorio, diseño de mezcla, si fuere del caso.

1.9. ALCANCE ESPECÍFICO

ESTUDIO DEL CONTRATO A VIGILAR, PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS

Además de estudiar el proyecto, el interventor analizará los estudios previos, el contrato, los pliegos de condiciones, los anexos, las adendas, las respuestas a las observaciones y cualquier otro documento oficial concerniente al proyecto y a la etapa precontractual.

El estudio de la minuta del contrato y demás condiciones contractuales, marcará las pautas para la administración general del proyecto y, por consiguiente, las condiciones legales del mismo.

El interventor deberá presentar informes mensuales del desarrollo del proyecto incluyendo el componente ambiental y un informe final.

El interventor no permitirá que el contratista inicie el desarrollo de obligaciones sin los respectivos tramites o permisos, autorizaciones, planes de manejo y concesiones para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales, de conformidad con la

normatividad ambiental vigente, incluyendo los permisos y autorizaciones de la autoridad minera para la explotación de fuentes de materiales aluviales o de cantera a que haya lugar.

REVISIÓN DEL AVANCE DEL PROYECTO

El Interventor revisará bajo su responsabilidad, el avance de proyecto, la información financiera, el valor de los contratos adicionales, las modificaciones a las cantidades, el valor de la obligación ejecutada y las acumuladas, y toda la información adicional necesaria, o sea que mantendrá en forma permanente un balance general de la obligación ejecutada y del contrato.

Bajo ningún aspecto, el Interventor aceptará obligaciones que estén por fuera del contrato original y que no hayan sido previamente aprobadas por la entidad, y que estén debidamente incluidas en el formulario de cantidades mediante la suscripción de actas de modificación de cantidades de obligaciones, o mediante modificación al contrato original.

Para efecto de dar claridad a las relaciones contractuales, debe entenderse, que cuando con ocasión de la ejecución del contrato sea necesario realizar nuevas obligaciones, es decir obra adicional, el interventor certificará su necesaria ejecución, siempre y cuando, sea pre requisito dentro de la ruta crítica constructiva, a su vez el contratista presentará cotización (APU), pudiendo el interventor certificar que los precios de los recursos corresponden al soporte de valores del mercado.

Una vez realizado el procedimiento, que no podrá demorar, más de tres (03) días hábiles, lo presentaran al supervisor de la entidad, para que este proceda, con su autorización, una vez la entidad, presente contrato adicional. En todo caso, el contratante, definirá su autorización debidamente documentada, en un plazo que no puede sobrepasar los cinco (05) días hábiles.

De no existir saldo presupuestal para cubrir la consultoría adicional, el supervisor de la entidad autorizará supresión de ejecución de cantidad de obligaciones pactadas.

Como resultado de la suscripción del contrato adicional, el contratista debe presentar un nuevo programa de trabajo.

La mayor cantidad de obligaciones pactadas inicialmente, respaldada inicialmente con recursos, no constituyen celebración de contrato adicional, por tratarse de un contrato de valor indeterminado pero determinable.

INFORMES MENSUALES DE INTERVENTORÍA TÉCNICA:

El interventor incluirá en los informes mensuales las acciones de tipo ambiental que se implementen durante la ejecución, además de los informes de avances técnicos, acompañados por gráficos, cuadros, fotografías, análisis y comentarios sobre el estado de ejecución del contrato, en todos sus aspectos. Estos informes incluirán una evaluación permanente del desarrollo del contrato con respecto al cronograma establecido.

Este informe mensual deberá ser acompañado del diagrama de barras de acuerdo a los avances del proceso, para cada uno de los grupos de precios objeto del contrato. Dicho informe deberá presentarse con el acta de pago mensual.

El informe de INTERVENTORIA será presentado de manera mensual (dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes, en donde se constate el cumplimiento de las obligaciones contractuales y debe cumplir tres características fundamentales, así:

1. Debe ser entregado con periodicidad MENSUAL, dentro de los cinco primeros días de cada mes calendario.
2. Debe incluir toda la información y evidencia que se señaló en el numeral 9 del presente Estudio, en especial las obligaciones y actividades del Contratista.
3. Debe generar un "INFORME FINAL DE INTERVENTORÍA TÉCNICA" que incluya el balance general y la verificación y certificación de los siguientes aspectos:

   a. Que el clausulado del contrato se cumplió,
   b. Que el proyecto cumplió en su ejecución física con todas las previsiones de diseño y normativas, de calidad, etc.
   c. Que la obra es funcional y presta servicio

REUNIONES DE EVALUACIÓN DE EJECUCIONES:

Mensualmente, o cada vez que se estime necesario, deberán celebrarse reuniones conjuntas con la participación del personal profesional e las siguientes personas: Profesionales residentes, directores y especialistas de la interventoría, el contratista y supervisión de la entidad contratante, con el fin de analizar los diferentes aspectos técnicos, administrativos, financieros y contables, legales y socio-ambientales relacionados con el proyecto.

REUNIONES DE EVALUACIÓN DE INTERVENTORÍA:

Con las periodicidades (mensuales o quincenales), en el sitio y hora previamente establecidos y dados a conocer por la Entidad contratante, se harán las reuniones de evaluación de Interventoría donde acordarán y detallarán aspectos relativos a la ejecución del contrato. A estas reuniones deberá asistir el representante del consultor y de la entidad incluido el personal de apoyo para la supervisión de la entidad, de cada reunión se levantará un acta y será firmada por los que intervinieron en ella.

INSPECCIÓN FINAL DE LA EJECUCIÓN:

Un mes antes a la entrega definitiva, que en cumplimiento del programa de ejecución aprobado, contiene la totalidad de las obligaciones o ítems a que se obliga el contratista ejecutor vigilado; en presencia del contratista, el Interventor y el supervisor de la entidad efectuarán una inspección a las mismas, con el fin de determinar el estado en que se van a recibir, y para lo cual, el interventor preparará un informe previo, en el que registrará el balance general de la ejecución, diseños entregados, alcance de lo ejecutado, el costo de la ejecución, informes de laboratorio, y en general el cumplimiento de especificaciones, normas técnicas y ambientales y demás

anexos del contrato.

En caso de observaciones que deban atenderse por parte del contratista, se dejará constancia en oficio dirigido al mismo, suscrito por el Interventor, en el cual se fijará el plazo para el acondicionamiento final de las obligaciones o ítems. Una vez realizados los trabajos requeridos, se procederá a elaborar el acta de recibo final y entrega de la ejecución, por parte de la interventoría y el contratista vigilado y la cual deberá ser previamente revisada por los representantes de la entidad contratante.

ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL DE INTERVENTORÍA:

Además de lo solicitado previamente, el interventor exigirá al contratista la entrega de los planos definitivos actualizados y debidamente autorizados por el diseñador, y deberá incluir en este informe, una relación de los problemas técnicos, ambientales, geológicos, geotécnicos, estructurales, hidráulicos, de suelos, estado de los montajes electromecánicos y demás equipos, de las instalaciones eléctricas; las fuentes de materiales utilizadas en la realización de las obligaciones o ítems, y su ubicación, clase de ensayos ejecutados y los resultados obtenidos. De igual forma informará acerca de los controles de calidad e informe de calidad llevados a cabo por el contratista.

Se incluirá la variable ambiental, principalmente en lo relacionado con el plan de manejo ambiental y el monitoreo a que dé lugar. Implementación de los planes de abandono de zonas de depósito y fuentes de materiales.

El informe deberá contener las recomendaciones especiales que el Interventor crea convenientes para la adecuada conservación del alcance físico u objeto contractual, conforme apliquen.

INFORMACIÓN TÉCNICA FINAL:

Tiene por objeto la presentación de los documentos que permitan obtener la información suficiente sobre las características del objeto ejecutado, con el fin de que las dependencias correspondientes de la entidad contratante puedan proceder a su conservación y planear futuros mejoramientos. En general, deberá presentarse la siguiente información:

Cuadro de Relación de Obligaciones Cumplidas

Se refiere a todas las obligaciones realizadas durante la ejecución del proyecto, incluidas las adicionales y extras si las hubiere. Dicha relación deberá presentarse de acuerdo con las actividades definidas en la propuesta, el contrato y las acordadas durante la ejecución, y contendrá la información mínima necesaria para identificar cada tipo de obligación y sus características principales.

Informes Técnicos:

Informe descriptivo de obligaciones.

Características Generales del Proyecto:

- Identificación del alcance físico.
- Año de ejecución y recomendaciones para su conservación y mantenimiento.

Características Técnicas:

- Realizar la verificación de los parámetros arquitectónicos y estructurales de la obra. Sin perjuicio de la intervención de redes de servicios públicos.
- Realizar la verificación de las etapas de ejecución.
- Realizar la verificación del cronograma de obligaciones del contrato de obra.
- Revisar y autorizar modificaciones introducidas al proyecto original; diseños complementarios, explicación y justificación, siempre y cuando sea procedente.
- Evaluar las dificultades eventuales encontradas durante la ejecución, ya sea por diseños, especificaciones, cantidades, precios, materiales, equipo, personal, etc.
- Interventoría de la ejecución (Consultor y fecha).

Financiación y Costos Finales del Proyecto:

- Financiación y costo de los estudios (calibración).
- Financiación y costos de ejecución del contrato vigilado.
- Investigaciones complementarias. Análisis de las conclusiones y recomendaciones extraídas de los estudios técnicos.

Consideraciones Generales:

Se deberá incluir aquí, cualquier aspecto no contemplado o solicitado en el informe descriptivo y que la Interventoría considere importante o relevante.

1.10. ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

A continuación, se presenta un listado de los costos indirectos básicos en que se incurrirá durante la ejecución de este contrato por concepto de Administración de este, el contratista podrá incluir otros que considere incurrirá en la Administración de este contrato y que sean de tipo legal. No obstante, lo anterior, en caso de que el proponente no incluya alguno(s) de estos costos, no será causal de rechazo pues se entenderá que los mismos serán asumidos por el proponente.

IMPUESTOS NACIONALES

Retención en la fuente equivalente al dos por ciento (2%) del valor del contrato.

IMPUESTOS DEPARTAMENTALES

Electrificación rural 3%
Universidad de Cartagena 1%
Hospital universitario de caribe 1%

IMPUESTOS MUNICIPALES

Cultura 1,5%
Deporte 3 %
Adulto mayor 4%

PÓLIZAS

Las pólizas que se requieren son las

siguientes: En Etapa Precontractual:

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: por el Diez (10%) por ciento del valor total de la propuesta presentada, con vigencia desde la fecha del cierre de la recepción de las propuestas y 90 días más.

En Etapa Contractual:
Relacionadas en el numeral **3.5. GARANTIAS**

OTROS GASTOS
El proponente debe tener en cuenta en la elaboración de la propuesta, los costos en que incurre durante la ejecución del contrato en el pago de salud, pensión de los trabajadores, pagos de aportes parafiscales: correspondientes al SENA, ICBF y Caja de Compensación familiar.

1.11. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

La presentación de la propuesta se considerará como manifestación expresa de que el proponente ha examinado los Pliegos de Condiciones, ha obtenido las aclaraciones sobre los puntos que considere inciertos o dudosos, y que ha formulado su propuesta en forma libre, seria, precisa y coherente. En consecuencia, El municipio de Arenal no será responsable por descuido, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de la propuesta.

El hecho de que los proponentes no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán prestados los servicios, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

1.12. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO:

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, se deberá establecer la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación, teniéndose en cuenta que el decreto 1082 de 2015 ha definido el riesgo como "*Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.*", por consiguiente, se requiere que el manejo del riesgo no solo abarque la estimación, tipificación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato, sino que éste se establezca desde el momento de la planeación de la contratación, hasta la terminación del plazo, liquidación del contrato, vencimiento de las garantías de calidad o disposición final del bien.

Por su parte, el Decreto 1082 de 2015 establece en su artículo 2.2.1.1.1.6.3:
"*Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente*", en

atención a lo cual se procede establecer los riesgos que puedan surgir con ocasión del proceso de contratación, a fin de satisfacer la necesidad objeto del proceso contractual y la reputación y legitimidad de quien se encargará de prestar el bien o servicio, es decir, del contratista, disminuyendo toda probabilidad de ocurrencia de riesgos mediante la implementación de una buena estructura de administración de riesgos.

TABLA 1. MATRIZ DE RIESGOS A UTILIZAR.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el	Periodicidad ¿Cuándo?
1																						
2																						
3																						

1. IDENTIFICACION Y CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS.

Los riesgos se identifican y clasifican de acuerdo a su clase, fuente, la etapa del proceso de contratación en la que se encuentra el Riesgo, y su tipo así;

- ✓ **CLASE:**

  General: es un Riesgo de todos los Procesos de Contratación adelantados por el Municipio.

  Específico: es un Riesgo propio del Proceso de Contratación objeto de análisis.

- ✓ **FUENTE:**

  Interno: Es un Riesgo asociado a la operación, capacidad, o situación particular de Municipio (reputacional, tecnológico).

  Externo: Es un Riesgo del sector del objeto del Proceso de Contratación, o asociado a asuntos no referidos a la Entidad Estatal (desastres económicos, existencia de monopolios, circunstancias electorales).

- ✓ **ETAPA:**

  - **Planeación:** La etapa de planeación está comprendida entre la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y la fecha en la cual se decide continuar o no con el Proceso de Contratación. Durante esta etapa, el Municipio elabora los

estudios previos y el proyecto de pliegos de condiciones o sus equivalentes.

- **Selección:** La etapa de selección está comprendida entre el acto de Apertura del Proceso de Contratación y la Adjudicación o la declaración de desierto del Proceso de Contratación. En la etapa de selección el Municipio selecciona al contratista.
- **Contratación:** Una vez adjudicado el contrato objeto del Proceso de Contratación, inicia la etapa de contratación en la cual se debe cumplir con el cronograma previsto para la celebración del contrato, el registro presupuestal, la publicación en el SECOP y el cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y pago.
- **Ejecución:** La etapa de ejecución inicia una vez cumplidos los requisitos previstos para iniciar la ejecución del contrato respectivo y termina con el vencimiento del plazo del contrato o la fecha de liquidación si hay lugar a ella. Esta etapa puede extenderse cuando hay lugar a garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o a condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes.

✓ **TIPO:**

- **Riesgos Económicos:** Son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.
- **Riesgos Sociales o Políticos:** Son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.
- **Riesgos Operacionales:** Son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.
- **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 Regulatorios:** Derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.
- **Riesgos de la Naturaleza:** Son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.
- **Riesgos Ambientales:** Son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.

- **Riesgos Tecnológicos:** Son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológico o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

2. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS RIESGOS:

Una vez clasificados los riesgos, el Administración Municipal evaluará cada uno de los Riesgos identificados, estableciendo el impacto de los mismos frente al logro de los objetivos del proceso de contratación y su probabilidad de ocurrencia, asignándole así a cada Riesgo una calificación en términos de impacto y de probabilidad, la cual permitirá establecer la valoración de los Riesgos identificados y las acciones que se deben efectuar.
La Administración Municipal evaluará el riesgo atendiendo al impacto y la probabilidad de ocurrencia de un evento con el fin de:

a) Asignar una categoría a cada Riesgo de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia así: raro, improbable, posible, probable y casi cierto y valorarlos de 1 a 5 siendo raro el de valor más bajo y casi cierto el de valor más alto, como se indica en le Tabla 2.

TABLA 2. PROBABILIDAD DEL RIESGO

	Categoría	Valorización
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	**1**
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	**2**
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	**3**
	Probable (probablemente va a ocurrir)	**4**
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	**5**

b) Determinar el impacto del Riesgo, utilizando la Tabla 3, analizando los siguientes criterios:

(i) la calificación cualitativa del efecto del Riesgo, y
(ii) la calificación monetaria del Riesgo, la cual corresponde a la estimación de los sobrecostos ocasionados por la ocurrencia del Riesgo como un porcentaje del valor total del presupuesto del contrato.

El Municipio escogerá la mayor valoración resultante de los criterios (i) y (ii) para determinar el impacto del Riesgo.

TABLA 3. IMPACTO DE RIESGO

Impacto					
		Dificulta la ejecución del		Obstruye la	Perturba la

Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intranscendente.	contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede logar el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin afectar el beneficio para las partes.	ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacta sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	**Valoración**	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
		1	**2**	3	4	5

c) Para cada Riesgo se deben sumar las valoraciones de probabilidad e impacto, para obtener la valoración total del Riesgo

TABLA 4. VALORACIÓN DEL RIESGO

			Impacto				
	Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intranscendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede logar el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin afectar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente e pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando o la consecución del objeto contractual.
	Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos s no representa n más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacta sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Probabilidad	**Categoría**	**Valoració n**	**Insignificante**	**Menor**	**Moderad o**	**Mayor**	**Catastrófico**
			1	**2**	3	4	5
	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7

	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de las circunstancias)	5	6	7	8	9	10

d) Finalmente, la valoración completa del Riesgo permite establecer una categoría a cada uno de ellos para su correcta gestión:

TABLA 5. 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

3. ASIGNACIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS.

Una vez realizada por parte del Municipio la evaluación y calificación de cada uno de los Riesgo asociados al Proceso de Contratación, se establecerá un orden de prioridades para decidir:

a) Evitar el Riesgo, para lo cual El Municipio decidirá el no proceder con la actividad que causa el Riesgo o buscar alternativas para obtener el beneficio del Proceso de Contratación.

b) Transferir el Riesgo haciendo responsable a otra entidad quien asume las consecuencias de la materialización del Riesgo, típicamente se transfiere el Riesgo a través de las garantías previstas en el Proceso de Contratación o en las condiciones del contrato estableciendo con claridad quien es el responsable. El principio general es que el Riesgo debe asumirlo la parte que pueda enfrentarlo en mejor forma, bien sea por su experiencia, conocimiento o papel dentro de la ecuación contractual, entre otras.

c) Aceptar el Riesgo cuando no puede ser evitado ni ser transferido o el costo de evitarlo o transferirlo es muy alto. En este caso se recomiendan medidas para reducir el Riesgo o mitigar su impacto, así como el monitoreo.

d) Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, cuando el Riesgo debe ser aceptado. Para el efecto El Municipio tomara medidas tales como:

(i) Aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato;

(ii) Revisar procesos;

(iii) Establecer sistemas de aseguramiento de calidad en los contratos;

(iv) Especificar estándares de los bienes y servicios;
(v) Hacer pruebas e inspecciones de los bienes;
(vi) Establecer sistemas de acreditación profesional;
(vii) Incluir declaraciones y garantías del contratista;
(viii) Administrar la relación entre proveedores y compradores.

e) Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo a través de planes de contingencia, en los términos y condiciones del contrato, inspecciones y revisiones para revisar el cumplimiento del contrato y programas de apremio para lograr el cumplimiento del contrato.

El Municipio seleccionara la opción más apropiada teniendo en cuenta el costo y el beneficio de cualquiera de las acciones identificadas para el tratamiento del Riesgo, enumeradas anteriormente.

4. MONITOREO Y REVISIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS RIESGOS

El Municipio realizará un monitoreo constante a los Riesgos del Proceso de Contratación pues las circunstancias cambian rápidamente y los Riesgos no son estáticos. La matriz y el plan de tratamiento serán revisadas constantemente y de ser necesario se harán ajustes al plan de tratamiento de acuerdo con las circunstancias.
El monitoreo debe:

a) Garantizar que los controles son eficaces y eficientes en el diseño y en la operación.
b) Obtener información adicional para mejorar la valoración del Riesgo.
c) Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las tendencias, los éxitos y los fracasos.
d) Detectar cambios en el contexto externo e interno que puedan exigir revisión de los tratamientos del Riesgo y establecer un orden de prioridades de acciones para el tratamiento del Riesgo.
e) Identificar nuevos Riesgos que pueden surgir.

A fin de garantizar que se haga el monitoreo a los Riesgos y la revisión de la efectividad y el desempeño de las herramientas implementadas para su gestión, el Municipio adelantara las siguientes actividades:

i. Asignara responsables
ii. Fijará fechas de inicio y terminación de las actividades requeridas;
iii. Se señalará la forma de seguimiento (encuestas, muestreos aleatorios de calidad, u otros);
iv. Definirá la periodicidad de revisión; y Documentará las actividades de monitoreo
v. Documentara las actividades de monitoreo.

1.13. FECHAS Y LUGAR DEL PROCESO DE SELECCION.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR

Publicación de Aviso de Convocatoria	3 de junio de 2025	Página electrónica **www.colombiacompra.gov.co**
Publicación Proyecto de pliegos de condiciones y Estudios Previos	3 de junio de 2025	Página electrónica **www.colombiacompra.gov.co**
Término para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Hasta el día 9 de junio de 2025 hasta las 5:00 pm	Al correo **arenal010101@gmail.com** o a la sede de la Alcaldía Municipal,
Término para presentar limitaciones a Mypime.	Hasta el día 9 de junio de 2025 hasta las 5:00 pm	Al correo **arenal010101@gmail.com** o a la sede de la Alcaldía Municipal,
Contestación de Observaciones a Proyecto de Pliegos	Dentro del término legal.	Página electrónica: **www.colombiacompra.gov.co**

Cualquier modificación a las fechas contenidas en esta cronología se efectuará y comunicará a los interesados en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co. Para todos los efectos el horario de atención de interesados en el presente proceso de contratación es de 8:00 A.M. a 11:30 a.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m., de lunes a viernes. **Alcaldía de Arenal.** No se aceptarán propuestas presentadas en otro lugar o las que por cualquier causa llegan con posterioridad a la fecha y hora señalada.

1.14. CONVOCATORIA LIMITADA MIPYMES (MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA) O MYPIMES DEL MUNICIPIO DE ARENAL

Por ser el valor estimado de la contratación **$ 198.505.347** es decir, INFERIOR AL UMBRAL PARA CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME, *(El valor del Proceso de Contratación es 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.* ARTÍCULOS 2.2.1.2.4.2.2 Y 2.2.1.2.4.2.3 DEL DECRETO 1082 DE 2015 y por tratarse de un proceso de selección abreviada, el presente procedimiento podrá ser limitado exclusivamente a mipymes siempre y cuando se verifiquen los siguientes requisitos: **1)** la cuantía del proceso esté por debajo al umbral para convocatorias limitadas a MIPYMES (2021). **2)** Se haya acreditado mínimo un año de existencia por parte de la MIMYPES que manifestó interés, para lo cual deberán presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para dicha acreditación.

Igualmente, y de acuerdo con lo indicado en el artículo 34 de la ley 2069 de 31 de diciembre de 2020, para la promoción y desarrollo en la contratación pública se podrá adoptar en beneficio de las Mipyme, convocatorias limitadas a estas en las que, previo a la Resolución de apertura del proceso respectivo, se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) Mipyme,

La manifestación de interés se debe presentar a más tardar el día hábil anterior a la fecha prevista para la apertura del proceso de selección, acreditando la condición de MIPYMES a través de la presentación de una certificación expedida por el contador público o revisor fiscal, según el caso, en la que se señale tal condición y su tamaño empresarial, además deberá presentar el certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad. El domicilio principal de la MIPYMES se determinará con la dirección que se señale en el certificado de matrícula mercantil o certificado de existencia y representación legal según sea el caso.

No se acepta la conformación de uniones temporales o consorcios integrados por las personas naturales o jurídicas que realizaron manifestaciones de interés. Por tanto, si se desea participar en el proceso con convocatoria limitada bajo la figura de consorcio o unión temporal deben cumplirse los siguientes requisitos: 1) la unión temporal o consorcio debe estar integrado por MIPYMES, de aquellas a las que fue limitada la convocatoria; 2) la manifestación de interés debe efectuarse como unión temporal o consorcio.

Documentos necesarios para que la manifestación de limitación tenga validez:

1. Escrito de manifestación;
2. Certificación expedida por el contador público o revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale la condición de MIPYMES, tamaño empresarial;
3. Certificado de existencia y representación legal para las personas jurídicas;
4. Documento de constitución cuando se trate de consorcio o unión temporal, junto con los certificados de existencia de las personas jurídicas que lo integran;

NOTA: Conforme a lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente, en Concepto C – 043 de 2021, de fecha 9 de febrero de 2021, "las entidades estatales, los patrimonios autónomos constituidos por estas y los particulares que ejecuten recursos públicos, no pueden adoptar convocatorias limitadas a MiPymes, pues al tenor del artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, la eficacia de esta norma quedó condicionada a la expedición del decreto reglamentario que fije las condiciones de su operatividad."

1.15. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

La consultoría objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) así:

NIVEL	CLASIFICACION UNSPSC	PRODUCTOS Y SERVICIOS
3	80101600	Gerencia de proyectos
3	81101500	Ingeniería civil

CAPITULO II
DOCUMENTOS HABILITANTES PARA LA PROPUESTA TÉCNICA

1.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO

Se refiere a los documentos de carácter jurídico que son esenciales en el momento de presentación de la propuesta.

a) **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.** Deberá diligenciarse conforme al anexo denominado Carta de Presentación de la Propuesta, firmada por la persona natural proponente, o por el representante legal de la sociedad, consorcio o unión temporal.

Además, en cumplimiento del artículo 20 de la Ley 842 del 2003, cuando se trate de propuestas para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la propuesta deberá estar avalada conforme a la capacidad e idoneidad profesional establecida en el requerimiento técnico, por un ingeniero civil. Si el representante legal de la persona jurídica o del proponente plural es un ingeniero civil no se requerirá de aval adicional, en su defecto deberá ser avalada por un profesional en una de estas áreas.

El contenido de dicho documento (formato anexo) no podrá ser variado, sin embargo, debe diligenciarse los espacios en blanco y los necesarios para suscribirlo. Nol podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el mismo, no se aceptarán propuestas condicionadas.

Cuando se trate de los proponentes que sean personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán, además, adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

En el caso de las personas jurídicas proponentes extranjeras cuyo representante legal no fuere profesional en el área requerida en el pliego, la propuesta deberá estar avalada por un profesional en esta área debidamente registrado en su país o por un profesional en esta área que tenga matrícula profesional como tal en Colombia.

b) **FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL OFERENTE** Todo proponente Persona Natural, Representante Legal de la persona jurídica o representante del proponente plural y cada uno de los integrantes de proponentes plurales deberán anexar fotocopia del documento de identificación VIGENTE; así mismo de quien abona la propuesta, si es del caso.

Así mismo todas las personas de origen extranjero que sean integrantes de proponentes plurales y/o representantes legales de estos o proponente como persona natural deberán anexar fotocopia del pasaporte actual y vigente.

c) **CERTIFICADO DE VIGENCIA DE CONSTITUCION, EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL:** Las personas jurídicas ya sea en calidad de proponente o integrantes de un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación; cuyo objeto social sea igual o similar con el objeto del contrato a celebrarse.) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que de acuerdo con su objeto social cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos, igualmente el objeto social de la empresa, debe corresponder a actividades relacionadas con el objeto del contrato y acreditar que su duración abarca como mínimo el término contemplado para la ejecución y un (1) año más.

a. De conformidad con lo establecido en la ley 1258 de 2008, en el documento de constitución de la sociedad por acciones simplificadas, artículo 5°, su objeto social se puede comprender una enunciación clara y completa de las actividades principales o puede expresar que la sociedad realizara cualquier actividad comercial o civil licita. Si nada se expresa en el acto de constitución, se entenderá que la sociedad por acciones simplificadas podrá realizar cualquier actividad lícita. En el evento en que el objeto social de una sociedad por acciones simplificadas no especifica las actividades iguales o similares al objeto a contratar, se entenderá que estas se encuentran dentro de las actividades licitas de la persona jurídica.

b. Para las personas jurídicas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, así mismo los proponentes extranjeros individuales, en consorcio, en unión temporal, o promesa de sociedad futura, deberán cumplir con las condiciones generales establecidas en el Pliego de condiciones y, además, deberán tener en cuenta lo siguiente:

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal, ni domicilio en Colombia deberán cumplir los siguientes requisitos:

1.) Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de la licitación pública, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

2.) Acreditar que su objeto social incluya actividades iguales o similares con el objeto del contrato del presente proceso.

3.) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o

Representante Legal en Colombia, lo cual deberá quedar evidenciado en el documento de constitución de apoderado.

4.) Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente del país de origen.

c. Todos los proponentes personas jurídicas o integrantes de proponentes plurales nacionales o extranjeros, deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado de existencia y representación legal tendrá validez con la inicialmente prevista.

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar la existencia y representación legal, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 4300 de 2012 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

d) **PERSONA NATURAL:** Las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

En caso de que el proponente sea persona natural deberá ostentar la calidad de ingeniero civil adjuntando tarjeta profesional y certificado de vigencia de matrícula profesional (COPNIA).

Si es persona natural comerciante debe allegar copia del registro mercantil con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario previo a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

e) **ACTA DE JUNTA DE SOCIOS AUTORIZA PARA CONTRATAR SI SE REQUIERE**: Si el representante legal
tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, se deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en el que conste que

el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de adjudicación.

La razón de la exigencia es demostrar que el representante legal está autorizado por la Junta de Socios cuando corresponda para presentar oferta y celebrar el contrato y es obligatoria cuando dicha facultad no esté contenida en la información del certificado de Registro Único de Proponentes.

Cuando se desprenda del Registro Único de Proponentes que el representante legal de la persona jurídica proponente o integrante de consorcio o unión temporal, requiere de autorización para presentar oferta y suscribir contratos y demás documentos ocasionados con la ejecución contractual, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la facultad para presentar la oferta y firmar el contrato.

En el caso de uniones temporales o consorcios los representantes legales deben tener autorización para celebrar contratos en suma igual al valor al presupuesto oficial, en razón de la solidaridad.

f) **REGISTRO UNICO DE PROPONENTES.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

Artículo 2.2.1.1.1.5.1. Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP. Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley. La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento. Los inscritos en el RUP pueden en cualquier momento solicitar a la cámara de comercio cancelar su inscripción.

Para tal efecto, el interesado deberá presentar con su expresión de interés el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días de anterioridad respecto de la fecha de presentación de propuestas.

En consecuencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015, el oferente deberá anexar a su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, en el cual conste su Clasificación de Bienes, Obras y servicios.

Se entiende por inscrito en el registro único de proponentes, que la calificación y clasificación publicada por la cámara de comercio se encuentre en firme, bien

porque no se interpuso recurso o instaurado haya sido resuelto, situación que debe colegirse del certificado de inscripción en el registro único de proponentes o de certificación expedida por la cámara respectiva. lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Decreto Ley 019 de 2012.

NOTA 1: De conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015, la inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme para el momento del cierre del proceso de selección.

NOTA 2: El Certificado constituye plena prueba respecto de la información allí contenida.

Respecto a las sociedades extranjeras con sucursal en el país, el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, señala que deben presentar para el registro único de proponentes, la información contable y financiera de su casa matriz. En consecuencia, deben presentar el RUP y el NIT, respectivo de la sucursal en Colombia.

Los proponentes naturales extranjeros o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas naturales extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento.

Los proponentes jurídicos extranjeros o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas jurídicas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida por el representante legal de la persona jurídica extranjera bajo la gravedad del juramento.

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar el Registro Único de Proponentes, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 4300 de 2012 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado tendrá validez con la inicialmente prevista.

Los proponentes extranjeros o los miembros de consorcios o uniones temporales que tengan tal calidad deberán cumplir con lo exigido en el presente numeral, anexando el documento equivalente en su país de origen o el documento expedido por cualquiera de las cámaras de comercio colombianas. En caso de **CONSORCIO O UNION TEMPORAL**, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica y adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal que acredite: constitución, responsabilidad y representación en los

términos del numeral precedente. Deberán señalarse adicionalmente los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución.

g) **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO** El proponente debe allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en el que indique a qué régimen pertenece. En caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

h) **DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (EN ORIGINAL).** Al ser los consorcios y uniones temporales, formas de asociación de carácter privado, los proponentes que se presenten bajo esta modalidad deben demostrar a la entidad su disposición de asociarse para la ejecución del objeto contractual y deben designar un representante. Toda vez que esto tendrá repercusiones en la forma y calidad de la responsabilidad que asumen los asociados en la ejecución del contrato. En consecuencia, deben presentar documento de conformación de la persona plural de conformidad con el formato y o anexo presentado por el Municipio como guía para los oferentes.

i) **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**: Respecto de la garantía en cuestión, el Artículo 2.2.1.2.3.1.9., del Decreto 1082 de 2015 dispuso: "Suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta. La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta…El valor de la garantía de seriedad de la oferta que presenten los proponentes en la subasta inversa y en el concurso de méritos debe ser equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación".

Por lo anterior, a la propuesta deberá acompañarse del original de una garantía de seriedad del ofrecimiento a favor del Municipio de Arenal, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, y una vigencia de noventa (90) días, contados a partir de la fecha y hora de cierre del proceso de selección o hasta que se constituya la póliza de cumplimiento.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.3.1.6, establece que la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La Garantía deberá contener los siguientes datos:

a) Beneficiario / Asegurado: Municipio de Arenal, Bolívar NIT. No. 806.001.937-4
b) Valor de la garantía: Por un equivalente no inferior al diez por ciento (10%) del valor del Presupuesto Oficial del Municipio para este proceso de selección.
c) Vigencia: Mínimo noventa (90) días calendario contados desde el momento de la presentación de la oferta. en todo caso la vigencia de la garantía será hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual (decreto 1082 de 2015).
d) Tomador en caso de consorcio o unión temporal: La garantía de seriedad debe ser constituida a nombre del Consorcio o Unión Temporal indicando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes, así como el porcentaje de participación de cada uno. Por tanto, en caso de consorcio o unión temporal la garantía no podrá ser a nombre del representante del consorcio o Unión Temporal, ni de uno de sus integrantes.
e) La garantía deberá estar firmada en ORIGINAL por el tomador, esto es, por proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal.

NOTA UNO - RIESGOS DERIVADOS DEL INCLUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO: En la portada o carátula de la garantía de seriedad de la oferta, se deberá incluir expresamente conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015, los perjuicios que se cubren por el incumplimiento del ofrecimiento que se realiza.

EL ADJUDICATARIO FAVORECIDO, PODRÁ SOLICITAR LA DEVOLUCIÓN DE LA PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA CUANDO LE SEA APROBADA LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO QUE AMPARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. TRANSCURRIDOS DOS (2) MESES DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA RESOLUCIÓN POR MEDIO DE LA CUAL SE ADJUDICA EL CONTRATO, LOS PROPONENTES NO FAVORECIDOS CON LA ADJUDICACIÓN PODRÁN SOLICITAR EL ORIGINAL DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD, EN LA OFICINA GESTORA.

Conforme al parágrafo 3° del art. 5° de la ley 1882 de 2018; "la no entrega de garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma".

j) **CERTIFICADO DE EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA VIGENTE**, De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, para el efecto deberá aportar el certificado correspondiente.

Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de Consorcios o Uniones Temporales. En caso que el proponente aparezca reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría, su propuesta será **RECHAZADA.**

k) **CERTIFICADO DE AUSENCIA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**, Todo proponente y los integrantes de

consorcios o uniones temporales, deberán presentar certificado de antecedentes vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, emitido por la Procuraduría General de la Nación. (De conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002).

Para lo cual deberá hacerse la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente.

Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de Consorcios o Uniones Temporales. En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será RECHAZADA.

l) **NO REPORTAR ANTECEDENTES JUDICIALES**: Se hará la consulta de los antecedentes judiciales en la página web de la Policía Nacional, tanto para la proponente persona natural como para el representante legal y sus socios de la persona jurídica o de asociación en consorcio o unión temporal.

Ningún proponente o representante legal o integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual se debe verificar en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas, y durante el año inmediatamente anterior, so pena de rechazarse la propuesta

m) **CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:** El oferente como persona natural o jurídica deberá acreditar que se encuentra al día en cuanto a las multas establecidas en la ley 1801 de 2016, para lo cual deberá adjuntar certificado de no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor del Código Nacional de Policía y Convivencia.

n) **CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.** De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el oferente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal con el cual se acreditará el cumplimiento de la obligación de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, debidamente firmada en ORIGINAL.

Si se trata de un proponente plural, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

De igual forma, las personas naturales que actúen a título propio o dentro de un proponente plural, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes parafiscales, debidamente firmada en ORIGINAL.

o) **ACUERDO, TRATADO O CONVENIO QUE DA APLICACIÓN AL PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD.** Para oferentes extranjeros.

p) **CERTIFICACIÓN DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD.** Certificación expedida por el representante legal del proponente, en la cual conste que el oferente no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las contenidas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

q) **LIBRETA MILITAR:** El Proponente futuro contratista, cuando sea Persona Natural, o Representante Legal de la Persona Jurídica, o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales, deben anexar fotocopia de la libreta Militar o documento que acredite tener su situación militar definida, siempre y cuando tengan edad inferior a los 50 años. Según lo dispuesto en el artículo 111 del Decreto 2150 del 1995.

r) **Los demás documentos de orden legal solicitados en los presentes pliegos de condiciones de referencia** y cuando se trate de uniones temporales cada uno de los integrantes deberá anexar cada uno de los documentos exigidos anteriormente.

1.2. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros, con base en la información contenida en el certificado del RUP. La inscripción del proponente en el RUP debe encontrarse vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso, de conformidad con el numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Decreto Ley 019 de 2012. El RUP debe estar renovado y en firme con corte financiero a 31 de diciembre de 2021 y su fecha de expedición no debe ser mayor a treinta (30) días calendario para nacionales y para extranjeros de sesenta (60) días calendarios anteriores a la fecha prevista para la recepción de documentos:

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo.

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras.

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

INDICADOR: LIQUIDEZ	ÍNDICE REQUERIDO
Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1

INDICADOR: INDICE DE ENDEUDAMIENTO	ÍNDICE REQUERIDO
Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual a 40%
INDICADOR: RAZÓN DE COBERTURA DE	ÍNDICE REQUERIDO
utilidad operacional / gastos de intereses	Mayor o igual a 1

Los indicadores financieros requeridos fueron tomados de conformidad al estudio del sector. Los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calculará los indicadores liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula correspondiente para cada indicador de acuerdo con la ponderación de los componentes de los indicadores de acuerdo con su porcentaje de participación. (Opción 1 prevista por Colombia compra eficiente en el Manual para determinar y fijar los criterios habilitantes, capitulo IV, cómo fijar los indicadores de capacidad financiera y de capacidad organizacional. Para el capital de trabajo se calculará sumando los capitales de trabajo de cada uno de los integrantes.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con la siguiente fórmula:

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

A su vez, la entidad Contratante verificara que no existan inconsistencias frente al Activo Total que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal de acuerdo con el último año renovado confrontado con el que refleje la Información Financiera del Registro Único de Proponentes.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros, con base en la información contenida en el certificado del RUP. La inscripción del proponente en el RUP debe encontrarse vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso, de conformidad con el numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Decreto Ley 019 de 2012. El RUP debe estar renovado y en firme con corte financiero a 31 de diciembre de 2021 y su fecha de expedición no debe ser mayor a treinta (30) días calendario para nacionales y para extranjeros de sesenta (60) días calendarios anteriores a la fecha prevista para la recepción de documentos. Teniendo en cuenta que este indicador mide la capacidad de generación de Utilidad Operacional por cada peso invertido en el Patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el Patrimonio, mayor es la rentabilidad de los Socios y por ende, mejor es la Capacidad Organizacional. En ese orden de ideas, de la información reportada, se tiene que el sector de la construcción presenta un buen rendimiento de su patrimonio, generando de esta manera estabilidad y confianza en la adecuada ejecución de los proyectos que adelantan las empresas que pertenecen a este sector.

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

INDICADOR: RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	ÍNDICE REQUERIDO
Utilidad operacional / patrimonio	Mayor o igual a (0,05) (≥ 0,05)
INDICADOR: RENTABILIDAD DEL ACTIVO	ÍNDICE REQUERIDO
Utilidad operacional / el activo total	Mayor o igual a (0,05) (≥ 0,05)

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad organizacional de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura.

1.3. DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO.

Se refiere a los documentos de carácter técnico que son esenciales en el momento de presentación de la propuesta, la falta de uno de estos dará la NO VIABILIDAD técnica.

Para el análisis técnico – económico de las ofertas se tendrá en cuenta la presentación de los siguientes documentos.

1.3.1. EXPERIENCIA GENERAL

Presentar dos (02) contratos ejecutados con entidades Públicas y/o privadas, cuyo

objeto sea la INTERVENTORIA A LA CONSTRUCCION Y/O MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO Y/O ADECUACION DE OBRAS, la sumatoria de los contratos presentados debe ser mayor o igual al 100% del presupuesto oficial. En caso de acreditar la experiencia en interventorías ejecutadas en consorcio o unión temporal se tomará el valor correspondiente al porcentaje de participación.

Por su alcance cada uno de los contratos aportados deberá estar clasificado en las siguientes actividades

NIVEL	CLASIFICACION UNSPSC	PRODUCTOS Y SERVICIOS
3	80101600	Gerencia de proyectos
3	81101500	Ingeniería civil

NOTA 1: Cuando el proponente sea una persona jurídica, que tenga menos de tres (3) años de constituida, su experiencia la acredita con la de sus accionistas, socios o constituyentes.

NOTA 2: Cuando el contrato que se presenta como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia será el valor total ejecutado afectado por el porcentaje de participación.

NOTA 3: Los contratos presentados para acreditación de experiencia, cuyo valor ejecutado se encuentre expresado con moneda extranjera, deben efectuar el siguiente procedimiento para re expresar el valor de dichos contratos en pesos colombianos

a) En caso de que el valor del contrato se encuentre expresado en una moneda o unidad de cuenta diferente al dólar estadounidense, se deben re-expresar a dólares estadounidenses, utilizando para ello la tasa de cambio, correspondiente a la fecha de inicio del contrato, publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

www.banrep.gov.co Menú de contenido Series estadísticas Tasas de cambio

Tasa de cambio de algunas monedas del mundo países que no pertenecen al continente americano Tipo de tasa (elegir compra)

Serie para un rango de fechas dado

Seleccionar la fecha

Seleccionar la moneda (se obtiene cambio de dólares a la moneda elegida en la fecha requerida, en el caso del euro considerar hasta la quinta cifra decimal expresa)

Si la tasa de cambio con el dólar estadounidense de la moneda en la que se encuentre el valor del contrato no se encuentra listada, se deberá certificar por la entidad facultada para ello del país de origen del contrato, la tasa de cambio oficial

entre esta moneda y el dólar estadounidense en la respectiva fecha de inicio del contrato.

b) Si el valor ejecutado del contrato ya se encuentra expresado en dólares estadounidenses, o se re-expresa a dólares estadounidenses según el procedimiento descrito en el literal anterior, se deberá re-expresar de dólares estadounidenses a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) publicada en el sitio de Internet del Banco de La República de Colombia, de acuerdo con la siguiente ruta:

www.banrep.gov.co

Menú de contenido Series estadísticas

Cambio Tasa de cambio del peso colombiano TRM

Serie histórica de la tasa de cambio representativa del mercado (se obtiene cambio de pesos colombianos a dólares en la fecha de inicio del contrato, considerando hasta la segunda cifra decimal expresa).

NOTA 8: El proponente deberá diligenciar y presentar el FORMATO – RELACION DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, del Anexo 6 al pliego de condiciones.

NOTA 9: No será válida la experiencia acreditada con órdenes de prestación de servicios.

Si el proponente no cumple con la totalidad de los requerimientos mencionados en este numeral será considerado NO HABIL.

1.3.2. DOCUMENTOS DE CAPACIDAD ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRATIVA

2.3.3.1. CERTIFICADO DE COMPROMISO DE LOS PROFESIONALES Y PERSONAL ADICIONAL

Cada uno de los profesionales y personal que conforman el equipo de trabajo que participe en la ejecución del objeto contractual presentara por escrito una certificación, manifestando que se comprometen a prestar sus servicios profesionales, en el plazo y dedicación determinando para el cumplimiento del objeto del presente proceso de selección.

La certificación deberá contener la siguiente información como mínimo:
- Nombre del Profesional
- Profesión o Cargo
- No. de Identificación
- Objeto de la consultoría en el cual va a participar
- Dedicación a la consultoría
- Plazo de la consultoría
- Dirección de Residencia
- No. de Teléfono o Celular

2.3.3.2. PERSONAL PROFESIONAL

De acuerdo con la naturaleza de las actividades a realizar en ejecución del contrato resultante de la adjudicación del Concurso de Merito No. CM-002-2025, EL PROPONENTE deberá ofrecer y acreditar con su oferta, el siguiente personal mínimo, para ser habilitado en este criterio:

Perfil No.	Cargo	Título profesional	Título de posgrado	Experiencia general (años mínimos)	Experiencia específica (años mínimos)
1	**director de Interventoría**	Ingeniero Civil	[especialista en Interventoría de obras] **Nota 1:** En caso de no requerir título de posgrado indicar "N.A." **Nota 2**: La Entidad deberá establecer perfiles profesionales, en cuanto a su formación académica, adecuados y proporcionales con el objeto contractual. Asimismo, no podrá bajo ningún supuesto pedir títulos de posgrado particulares (especializaciones, maestrías, doctorados o posdoctorados), ya que la formación académica obedece a un título de posgrado independiente de su nivel académico, en un área de conocimiento acorde al cargo a desempeñar **Nota 3:** No se aceptarán estudios de tipo diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado.	No menor de 20 años contados a partir de la expedición de la matricula profesional al cierre del presente proceso	Acreditar la participación como director de Interventoría en tres proyectos de infraestructura y por lo menos uno de los contratos aportados debe relacionarse con construcción de edificaciones
1	**Residente de Interventoría**	[Ingeniero civil y/o arquitectos]	[Especialista en Gerencia de Proyectos] **Nota 1:** En caso de no requerir título de posgrado indicar "N.A." **Nota 2**: La Entidad deberá establecer perfiles profesionales, en cuanto a su formación académica, adecuados y proporcionales con el objeto contractual. Asimismo, no podrá bajo ningún supuesto pedir títulos de posgrado particulares (especializaciones, maestrías, doctorados o posdoctorados), ya que la formación académica obedece a un título de posgrado independiente de su nivel académico, en un área de conocimiento acorde al cargo a desempeñar	No menor de quince años, contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional hasta el cierre del presente proceso	Acreditar la participación como residente de interventoría en tres proyectos de infraestructura por lo menos uno de los contratos aportados debe relacionarse con construcción de edificaciones

Perfil No.	Cargo	Título profesional	Título de posgrado	Experiencia general (años mínimos)	Experiencia específica (años mínimos)
			Nota 3: No se aceptarán estudios de tipo: diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado.		

Cada miembro del equipo mínimo de trabajo para acreditarse como profesional deberá aportar la correspondiente tarjeta profesional y acta de grado o fotocopia del diploma respectivamente.

No obstante, lo anterior, el Proponente deberá disponer del personal que sea necesario para garantizar la ejecución del objeto de la presente solicitud de ofertas.

De cada uno de estos profesionales deberá allegarse:

- Carta de intención firmada por cada uno de los miembros del equipo mínimo de trabajo que van a presentar en la propuesta, en la cual manifieste el interés de participar en la ejecución del Proyecto.

- Fotocopia del Diploma Profesional, matrícula profesional y demás requisitos exigidos en cada perfil

1.4. FACTORES DE EVALUACIÓN O FACTORES DE PONDERACIÓN

Los Proponentes que en la verificación de los documentos y requisitos habilitantes establecidos por la entidad y que obtengan en cada uno de ellos el criterio de HABILITADO, serán tenidos en cuenta para la evaluación y calificación de los factores de escogencia los cuales determinarán el ORDEN DE ELEGIBILIDAD de las PROPUESTAS.

Teniendo en cuenta que el contrato de interventoría a ejecutar requiere esencialmente contar con profesionales que ostenten especiales condiciones acordes con la naturaleza del objeto a desarrollar tanto en experiencia como en la formación del personal clave para su ejecución; es así como la Entidad considera prudente asignarle mayor puntaje a la formación y experiencia del personal, dada la fuerte incidencia que tiene este factor en la exitosa ejecución del mismo.

REQUISITOS HABILITANTES	
CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITADA /NO HABILITADA
CAPACIDAD FINANCIERA	HABILITADA /NO HABILITADA
CAPACIDAD TÉCNICA	HABILITADA /NO HABILITADA

ITEM	FACTORES DE EVALUACION	PUNTAJE MAXIMO
1	PROMEDIO DE FACTURACION MENSUAL	70
2	PROFESIONAL DIRECTOR DE INTERVENTORIA	14
3	PROFESIONAL RESIDENTE DE INTERVENTORIA	10
5	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
6	PUNTUACION ADICIONAL POR VINCULACION DE TRABAJADORES EN CONDICION DE DISCAPACIDAD	1

PUNTAJE TOTAL	100

Para la evaluación de la propuesta técnica se tendrán en cuenta los factores de evaluación, de acuerdo con las siguientes reglas:

A. PROMEDIO DE FACTURACION MENSUAL DE LOS CONTRATOS ACREDITADOS

Los Contratos acreditados válidos por el Proponente, deberán corresponder a los mismos que se acrediten para el criterio experiencia habilitante del presente Pliego de Condiciones. Para efectos de cálculos del **POM** o **PMFO** se tomarán los siguientes valores:

Se tomará el promedio de facturación mensual total y se procederá a asignar el puntaje de acuerdo con las siguientes formulas:

Si el **PFMT** ≤ **PMFO** se aplicara la siguiente fórmula:

$$X1 = Pmax - \left(\frac{Pmax}{(0{,}80 * PMFO)^2}\right) * (PFMT - (0{,}80 * PMFO))^2$$

Dónde,

X 1	=	Puntaje a asignar a cada Proponente
Pmax	=	Puntaje máximo a otorgar
PFMT	=	Promedio de Facturación Mensual Total del Proponente
PMFO	=	Promedio Mensual de Facturación Oficial

Si el **PFMT** > **PMFO** se aplicara la siguiente fórmula:

$$X2 = Pmax - \left(\frac{1}{VPopmod}\right) * \left(\frac{Pmax}{(0{,}80 * PMFO)^2}\right) * (PFMT - (0{,}80 * PMFO))^2$$

Dónde,

X 2	=	Puntaje a asignar a cada Proponente
Pmax	=	Puntaje máximo a otorgar
PFMT	=	Promedio de Facturación Mensual Total del Proponente
PMFO	=	Promedio Mensual de Facturación Oficial
VPropmod	=	Valor por Numero de Propuestas Presentadas por módulo (según tabla)

No. de Propuestas Presentadas por Módulo	Valor a tomar por módulo (VPropmod)
1 - 10	2
11 - 20	3
21 - 30	4
31 - 40	5
41 - 50	6
51 - 60	7
61 - 70	8
71 - 80	9
≥ 81	10

El **PFMT** se calculará dividiendo la suma del valor facturado actualizado (**VFA**) de los Contratos acreditados entre la sumatoria de los plazos de los mismos (ver procedimiento en el numeral respectivo) y se tomará el resultado redondeado hasta el tercer decimal.

El **PMFO** se calculará dividiendo el valor del Presupuesto Oficial del respectivo módulo entre el plazo establecido en el presente pliego para el mismo y se tomará el resultado redondeado hasta el tercer decimal.

NOTA 1: A los Proponentes que acrediten una relación **PFMT/PMFO** mayor o igual a la Relación **PO**, se les asignara cero (0) puntos y una calificación Técnica de NO HABIL. La Relación **PO**, se calculará de la siguiente forma:

$$Relación_{PO} = (\sqrt[2]{VProp_{mod}} + 1)$$

Dónde,		
Relación PO	=	Máximo número de veces del **PFMT** permitido
PFMT	=	Promedio de Facturación Mensual Total del Proponente

PMFO	=	Promedio Mensual de Facturación Oficial del módulo
PO	=	Promedio Oficial del módulo
VPropmod	=	Valor por Numero de Propuestas Presentadas por módulo (según tabla)

No. de Propuestas Presentadas por Módulo	**Valor a tomar por módulo (VPropmod)**
1 - 10	2
11 - 20	3
21 - 30	4
31 - 40	5
41 - 50	6
51 - 60	7
61 - 70	8
71 - 80	9
≥ 81	10

NOTA 2: Para obtener el puntaje por promedio de facturación mensual total de experiencia especifica en los Contratos acreditados válidos, el Proponente deberá haber obtenido calificación de HABIL, en la evaluación técnica, de lo contrario se asignará cero (0) puntos.

NOTA 3: Para la obtención del valor y del porcentaje de PMFO requerido, establecido, este será redondeado a la milésima, es decir, máximo tres (3) decimales, así: cuando la diezmilésima sea igual o superior cinco (5) se redondeará (mediante la fórmula =Redondear (número;3) de Excel), por exceso a la milésima siguiente y cuando la diezmilésima sea inferior a cinco (5) se redondeará (mediante la fórmula = Redondear (número;3) de Excel) por defecto al número entero de la milésima.

1.1. PROMEDIO DE FACTURACION MENSUAL TOTAL

Se evaluará a partir de los Contratos presentados por el proponente que cumplan con los requerimientos del presente proceso de selección.

1.2. CÁLCULO PROMEDIO DE FACTURACIÓN MENSUAL PERSONA NATURAL O JURÍDICA

Para obtener el valor correspondiente al promedio de facturación mensual total (**PFMT**), se determinará de la siguiente manera:

A partir del valor facturado por concepto de cada Contrato terminado, (relacionado en el formulario de Experiencia), se determina el valor facturado actualizado (VFA) de cada Contrato expresando el valor facturado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, así:

Se tomará el valor en SMMLV correspondiente al año de terminación del Contrato; para tal fin se tendrá en cuenta la siguiente tabla:

Período	**Monto mensual**
…	…
Enero 1 de 2005 a Dic. 31 de 2005	381.500,00
Enero 1 de 2006 a Dic. 31 de 2006	408.000,00
Enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007	433.700,00
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	461.500,00
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	496.900,00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	515.000,00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	535.600,00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700,00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500,00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000,00
Enero 1 de 2015 a Dic.31 de 2015	644.350,00
Enero 1 de 2016 a Dic.31 de 2016	689.455.00
Enero 1 de 2017 a Dic.31 de 2017	737.717.00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	781.242.00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	828.116,00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	877.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	908.526,00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022 en adelante	1.000.000,00
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023 en adelante	1.160.000,00
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024 en adelante	1.300.000,00

Determinación del valor facturado actualizado:

VFAj = **VFj** / (**SMMLV** (del año de terminación del

Contrato) Donde,

VFAj	=	Valor facturado actualizado de cada Contrato presentado, expresado en SMML
VFj	=	Valor facturado total de cada Contrato presentado, expresado en pesos
j	=	Número de Contrato acreditado de experiencia – se tomarán los Contratos presentados válidos para la experiencia habilitante

El promedio de facturación mensual total PFMT se determinará de la siguiente forma:

$$PFMT = (\sum_{j=1}^{U} P * VFA_j) \ / \ \sum_{j=1}^{U} n_j$$

Donde,

PFMT	=	Promedio de facturación mensual total correspondiente a los Contratos acreditados, expresado en SMMLV, se tomará redondeado hasta el tercer decimal.
VFAj	=	Valor facturado actualizado de cada Contrato presentado, expresado en SMMLV, se tomará redondeado hasta el tercer decimal.
P	=	Porcentaje de participación en el Contrato que acredita
nj	=	Plazo de cada uno de los Contratos (j). (Plazoi)
J	=	Número de Contrato acreditado
U	=	Número de Contratos acreditados de experiencia – se tomarán los Contratos presentados válidos para la experiencia habilitante

1.2.1. CÁLCULO PROMEDIO DE FACTURACIÓN MENSUAL INTEGRANTE PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)

Para el cálculo del **PFMTc** del Consorcio o Unión Temporal se tomarán los Contratos presentados válidos para la experiencia habilitante, los cuales deberán estar debidamente relacionados en el Formulario de experiencia específica y acreditados con los documentos exigidos en el presente pliego, indicando de manera clara cual o cuales de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal aporta dicha experiencia. Este formulario deberá ser presentado por el Consorcio o Unión Temporal y no por cada integrante.

Los Contratos para la acreditación de la experiencia, podrán ser aportados por cualquiera de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal y se calculará así:

$$PFMTc = (\sum_{j=1}^{U} Pi * VFA_j) \ / \ \sum_{j=1}^{U} n_j$$

PFMTc = Promedio de facturación mensual del Consorcio total correspondiente a los Contratos acreditados, expresado en SMMLV, se tomará hasta el tercer decimal.

VFAj = Valor facturado actualizado de cada Contrato presentado, expresado en SMMLV, se tomará hasta el tercer decimal.

Pi = Porcentaje de participación en dicho Contrato aportado por el integrante

nj = Plazo de cada uno de los Contratos (j). (Plazoi)

J = Número de Contrato acreditado

U = Número de Contratos acreditados de experiencia - se tomarán los Contratos presentados válidos para la experiencia habilitante

En cada caso se debe tener en cuenta que si el Contrato presenta períodos de suspensión se descontará dicho plazo.

1.2.2. CALCULO DEL PLAZO DE LOS CONTRATOS (nj o plazoi).

Para efectos del cálculo del periodo de ejecución de los Contratos acreditados y de los períodos de suspensión, se tomarán días calendario. Para efectos del cálculo del plazo (Plazoi) de los Contratos acreditados, así como el tiempo de suspensión del Contrato (**Tsusp i**) se tomarán los meses de 30 días y los años de 360 días.

Es decir, que el cálculo del plazo para los Contratos acreditados se realizará de la siguiente manera (**nj** o **plazoi**):

$$Plazo_i = \frac{\left((F_{ter_i} - F_{ini_i}) + 1\right)}{360} * 12 - t_{susp_i}$$

Donde,

Plazoi = Plazo del Contrato i (en meses)

Fini i = Fecha de Inicio del Contrato i

Fter i = Fecha de Terminación del Contrato i

360 = Año de 360 días

12 = Meses de 30 días para obtener el cálculo del plazo en meses.

Tsuspi = Tiempo de suspensión del Contrato i, calculado en meses, definido de la siguiente manera:

$$t_{susp_i} = \frac{\left(\left(Fter_{susp_i} - Fini_{susp_i}\right)+1\right)}{30}$$

Donde,

$F\,ini_{susp_i}$	=	Fecha en la cual se suscribe el acta de suspensión i
$F\,ter_{susp_i}$	=	Fecha de terminación de la suspensión i
30	=	Mes de 30 días

Para efectos de la calificación de los Plazos de cada uno de los Contratos aportados válidos, estos serán redondeados (mediante la fórmula =Redondear(número;3) de Excel) por exceso o por defecto a la milésima de mes, así: cuando la diezmilésima de mes sea igual o superior cinco (5) se redondeará por exceso al número entero siguiente a la milésima de mes y cuando la diezmilésima de mes sea inferior a cinco (5) se redondeará por defecto al número entero de la milésima de mes.

Para efectos de la calificación de la Suspensión y/o Suspensiones, se tomara la sumatoria de estás para cada uno de los Contratos aportados válidos, y esta sumatoria será redondeará (mediante la fórmula =Redondear(número;3) de Excel) por exceso o por defecto a la milésima de mes, así: cuando la diezmilésima de mes sea igual o superior cinco (5) se redondeará por exceso al número entero siguiente a la milésima de mes y cuando la diezmilésima de mes sea inferior a cinco (5) se redondeará por defecto al número entero de la milésima de mes.

Para efectos de la calificación de la experiencia en el cálculo del Promedio de Facturación Mensual (PFM) de cada uno de los Contratos aportados válidos, estos serán redondeados (mediante la fórmula =Redondear(número;3) de Excel por exceso o por defecto a la milésima, así: cuando la diezmilésima sea igual o superior cinco (5) se redondeará por exceso a la milésima siguiente y cuando la diezmilésima sea inferior a cinco (5) se redondeará por defecto al número entero de la milésima.

La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras (Y el contrato haya sido ejecutado por una persona que no tenga la obligación de estar inscrita en

el RUP) éste deberá convertirse en pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currenc y Converter, (Conversor de Divisas), a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

Junto con el Formulario de Experiencia, debe presentarse los valores antes obtenidos, en un "Cuadro de Conversión de valores" que presente los Valores de los contratos en su moneda original, la tasa de cambio utilizada, los Valores convertidos de los Contratos en Moneda Colombiana. Así mismo, los valores facturados tanto en moneda original como en Moneda Colombiana.

NOTA: En el caso de contratos ejecutados antes de la entrada en vigencia del EURO, el valor ejecutado se debe acreditar en la moneda que se encontraba vigente a la fecha de iniciación del contrato.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar que los contratos relacionados en el FORMULARIO DE EXPERIENCIA se encuentran inscritos en el RUP. La Entidad verificará del RUP aquella información de los contratos requerida en el presente pliego de condiciones, que deba estar inscrita en dicho documento.

La información sobre la experiencia que no repose en el RUP, deberá aportarse dentro de la propuesta.

El proponente deberá indicar de manera clara en el Formato de Experiencia, el número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP.

El proponente deberá diligenciar y adjuntar en medio físico y en medio magnético Disco Compacto (CD), trascritos en Microsoft Excel, máximo office 2007, bajo plataforma Windows, la información contenida en el Formulario de experiencia, la cual debe ser idéntica a la aportada en el medio físico.

En caso de presentarse discrepancias en el valor ejecutado entre la información consignada en el Formulario de Experiencia presentado en medio físico en la propuesta y los soportes, prevalecerá la información consignada en el RUP.

Cuando en la propuesta no repose el Formulario de Experiencia en medio físico, se entenderá por NO APORTADO, independientemente que el mismo se haya aportado en medio magnético. Por lo anterior, el citado documento no es subsanable por tratarse de un criterio de puntuación.

Para efectos de la valoración de la experiencia, el proponente deberá acreditar los siguientes datos de la misma; de los cuales aquellos que se indiquen en el RUP se acreditarán, por regla general, mediante la información allí inscrita (para las personas que estén obligadas a efectuar dicha inscripción):

- Entidad Contratante
- Objeto del contrato
- Clasificación del contrato, en los códigos del "Clasificador de los Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas"
- Principales actividades ejecutadas
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en cualquier forma asociativa.
- Concurso de Méritos Abierto
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. (Debe indicar día, mes y año).
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato. (Debe indicar día, mes y año).
- Para efectos de evaluación de la Fecha de Iniciación de la ejecución de los contratos, la entidad no validara la Fecha de Suscripción del Contrato como Fecha de Iniciación, salvo en los casos que en la documentación válida para acreditar experiencia se evidencie que Fecha de Iniciación del contrato corresponde a la misma de Suscripción del Contrato.
- Para efectos de evaluación de la Fecha de Terminación de la ejecución de los contratos, la entidad no validara la Fecha de Entrega y/o Recibo Final como Fecha de Terminación, salvo en los casos que en la documentación válida para acreditar experiencia se evidencie que el contrato fue entregado y/o recibido antes de la Fecha de Terminación del contrato; caso en el cual se tomara como Fecha de Terminación la Fecha de Entrega y/o Recibo Final.
- Tiempo total de suspensión (EN CASO QUE APLIQUE).

Debe Indicar día, mes y año, tanto de la fecha de inicio como de la fecha de terminación del período de la suspensión. (Se aplicará la formula prevista para tal fin en el presente pliego de condiciones)

Debe indicar el tiempo total (En días) del período de suspensión. (En este caso, se sumarán los días de la suspensión y se dividirá entre 30, para obtener el dato en meses)

Debe indicar el tiempo total (En meses) del período de suspensión.

NOTA 1: En caso que los datos de las suspensiones se acrediten en días, meses y años de inicio y terminación; y adicionalmente en meses y/o en días, tendrán prioridad las fechas de iniciación y terminación de las mismas, para el cálculo de las suspensiones.

NOTA 2: Cuando no se indique la fecha de terminación de la suspensión, pero se indique la fecha de reanudación, ó de reiniciación, o de levantamiento de la misma, se tomará como fecha de terminación de la suspensión, el día anterior a la reanudación o de reiniciación, o de levantamiento de la suspensión y se aplicará la fórmula descrita para tal fin en el presente pliego de condiciones, para el cálculo correspondiente.

- El valor del contrato corresponde a los valores inscritos en el RUP para el cálculo del promedio mensual facturado, es decir en el caso de existir discrepancia entre el valor del acta final y el valor en el RUP se tomará el valor registro en el RUP.
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

NOTA 3: El proponente deberá indicar de manera clara en el Formato de Experiencia, el número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP.

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS DOMICILIADAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA

Los proponentes sean personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia, acreditaran su experiencia con la información inscrita en el Registro Único de Proponentes – RUP, Vigente y en Firme.

Para efectos de la evaluación de la experiencia, la entidad verificará que los contratos relacionados en el formulario de experiencia, se encuentren registrados en el RUP y tomará de este último la información necesaria para la evaluación.

La fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

En el caso en que, de la información inscrita en el RUP, no sea posible extractar la totalidad de la información requerida para efectos de valoración de la experiencia, el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada:

Se deberán aportar el acta de liquidación y uno o algunos de los documentos que se describen a continuación:

I. Certificación de experiencia para contratos

La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente pliego de condiciones, en relación con la valoración de experiencia.

II. Acta de Entrega o de Recibo Definitivo

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

III. Acta de Terminación

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

IV. Actas de suspensión, terminación de suspensión y/o reinicio, o reanudación ó levantamiento de la suspensión

Debidamente diligenciadas y suscritas por las partes involucradas; estas actas únicamente serán tenidas en cuenta para efectos de cálculo de las suspensiones de las que haya sido objeto el contrato. Para que dichas actas sean válidas para efectos de cálculo del plazo de las suspensiones, las mismas deberán indicar día, mes y año de la fecha de suspensión y/o de la fecha de terminación de la suspensión y/o de la fecha de reinicio, o reanudación o levantamiento de la suspensión.

v. Certificación para empresas que no cuentan con más de tres (03) años de constituidas

Para el caso de contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, en caso de ser necesario se deberá aportar adicional a los documentos válidos para la Acreditación de Experiencia, un documento debidamente suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (Según corresponda), donde se indique la conformación de la empresa.

VI. Contratos Escindidos

Para el caso de contratos que haya sido objeto de escisión, en caso de ser necesario se deberá aportar adicionalmente a los documentos para la Acreditación de Experiencia, la Escritura Pública donde se evidencie que el contrato aportado para acreditar experiencia haya sido trasladado a la sociedad beneficiaria.

VII. Contratos Cedidos

Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% de la ejecución total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente, en cuyo caso la experiencia que se contabilizara será la ejecutada por el cedente y el cesionario. En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor del contrato no se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario. Esta situación en caso de ser necesario deberá ser certificada adicionalmente en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para efectos de acreditación de experiencia en el presente pliego de condiciones.

Nota 1: Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más de los documentos aportados por el proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido anteriormente, para efectos de la evaluación.

Nota 2: Cuando en la documentación válida para efectos de acreditación de experiencia, no se indique el día, mes y año de iniciación y el día, mes y año de la terminación, dicho contrato no será tenido en cuenta para efectos de evaluación.

Nota 3: En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte. Así mismo, aplica para las discrepancias que se presenten entre la información registrada en el RUP y los documentos que sobre la misma experiencia aporte el proponente en su oferta, toda vez que en este caso prevalecerá la consignada en el RUP.

Nota 4: Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

Nota 5: En caso que en los documentos aportados para acreditar la experiencia se evidencien periodos no certificados generados por discontinuidad del contrato, dicho tiempo no será tomado en cuenta y se restara del tiempo total del contrato, el cual será calculado con la fecha de iniciación de la etapa inicial y la fecha de terminación de la etapa final.

Nota 6: En caso de discrepancia entre la información contenida en el acta de liquidación y los demás documentos aportados para el cumplimiento de estos requisitos ponderables, el contrato que presente dicha información inexacta, no será tenido en cuenta para efectos de la ponderación del valor ni del plazo

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para efectos de acreditación de experiencia, el proponente Personas Natural o Jurídica Extranjera Sin Domicilio o Sucursal En Colombia, mediante los documentos estipulados como válidos para cada tipo de contrato, deberá acreditar los siguientes datos de la misma:

- Entidad Contratante
- Objeto del contrato
- Clasificación del contrato, en los códigos del "Clasificador de los Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas"
- Principales actividades ejecutadas
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en cualquier forma asociativa.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. (Debe indicar día, mes y año).
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato. (Debe indicar día, mes y año).
- Para efectos de evaluación de la Fecha de Iniciación de la ejecución de los contratos, la entidad no validara la Fecha de Suscripción del Contrato como Fecha de Iniciación, salvo en los casos que en la documentación válida para acreditar experiencia se evidencie que Fecha de Iniciación del contrato corresponde a la misma de Suscripción del Contrato.

- Para efectos de evaluación de la Fecha de Terminación de la ejecución de los contratos, la entidad no validara la Fecha de Entrega y/o Recibo Final como Fecha de Terminación, salvo en los casos que en la documentación válida para acreditar experiencia se evidencie que el contrato fue entregado y/o recibido antes de la Fecha de Terminación del contrato; caso en el cual se tomará como Fecha de Terminación la Fecha de Entrega y/o Recibo Final.
- Tiempo total de suspensión (EN CASO QUE APLIQUE).

Debe Indicar día, mes y año, tanto de la fecha de inicio como de la fecha de terminación del período de la suspensión. (Se aplicará la formula prevista para tal fin en el presente pliego de condiciones) ó Debe indicar el tiempo total (En días) del período de suspensión. (En este caso, se sumarán los días de la suspensión y se dividirá entre 30, para obtener el dato en meses) ó Debe indicar el tiempo total (En meses) del período de suspensión

NOTA 1: En caso que los datos de las suspensiones se acrediten en días, meses y años de inicio y terminación; y adicionalmente en meses y/o en días, tendrán prioridad las fechas de iniciación y terminación de las mismas, para el cálculo de las suspensiones.

NOTA 2: Cuando no se indique la fecha de terminación de la suspensión, pero se indique la fecha de reanudación, ó de reiniciación, o de levantamiento de la misma, se tomará como fecha de terminación de la suspensión, el día anterior a la reanudación o de reiniciación, o de levantamiento de la suspensión y se aplicará la fórmula descrita para tal fin en el presente pliego de condiciones, para el cálculo correspondiente.

NOTA 3: Cuando no se indique las fechas de inicio y terminación de las suspensiones, se debe allegar el acta de liquidación y/o recibo final donde se evidencia el tiempo de ejecución real del contrato.

El valor del contrato correspondiente a la sumatoria del valor económico total incluyendo sus adicciones, mayores valores e IVA o impuestos que haga sus veces, que se le haya pagado al contratista por la ejecución de un contrato.

Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

Para efectos de acreditar la experiencia, Se deberán aportar el acta de liquidación y uno o algunos de los documentos que se describen a continuación:

I. Certificación de experiencia para contratos

La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente pliego de condiciones, en relación con la valoración de experiencia.

II. Acta de Entrega o de Recibo Definitivo

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

III. Acta de Terminación

Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

IV. Actas de suspensión, terminación de suspensión y/o reinicio, o reanudación ó levantamiento de la suspensión

Debidamente diligenciadas y suscritas por las partes involucradas; estas actas únicamente serán tenidas en cuenta para efectos de cálculo de las suspensiones de las que haya sido objeto el contrato. Para que dichas actas sean válidas para efectos de cálculo del plazo de las suspensiones, las mismas deberán indicar día, mes y año de la fecha de suspensión y/o de la fecha de terminación de la suspensión y/o de la fecha de reinicio, o reanudación o levantamiento de la suspensión.

v. Certificación para empresas que no cuentan con más de tres (03) años de constituidas

Para el caso de contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, en caso de ser necesario se deberá aportar adicional a los documentos válidos para la Acreditación de Experiencia, un documento debidamente suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (Según corresponda), donde se indique la conformación de la empresa.

VI. Contratos Escindidos

Para el caso de contratos que hayan sido objeto de escisión, en caso de ser necesario se deberá aportar adicionalmente a los documentos para la Acreditación de Experiencia, la Escritura Pública donde se evidencie que el contrato aportado para acreditar experiencia haya sido trasladado a la sociedad beneficiaria.

VII. Contratos Cedidos

Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% de la ejecución total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente, en cuyo caso la experiencia que se contabilizara será la ejecutada por el cedente y el cesionario. En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor del contrato no se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario. Esta situación en caso de ser necesario deberá ser certificada adicionalmente en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para efectos de acreditación de experiencia en el presente pliego de condiciones.

Nota 1: Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más de los documentos aportados por el proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido anteriormente, para efectos de la evaluación.

Nota 2: Cuando en la documentación válida para efectos de acreditación de experiencia, no se indique el día, mes y año de iniciación y el día, mes y año de la

terminación, dicho contrato no será tenido en cuenta para efectos de evaluación.

Nota 3: En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte. Así mismo, aplica para las discrepancias que se presenten entre la información registrada en el RUP y los documentos que sobre la misma experiencia aporte el proponente en su oferta, toda vez que en este caso prevalecerá la consignada en el RUP.

Nota 4: Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

Nota 5: En caso que en los documentos aportados para acreditar la experiencia se evidencien periodos no certificados generados por discontinuidad del contrato, dicho tiempo no será tomado en cuenta y se restara del tiempo total del contrato, el cual será calculado con la fecha de iniciación de la etapa inicial y la fecha de terminación de la etapa final.

Nota 6: En caso de discrepancia entre la información contenida en el acta de liquidación y los demás documentos aportados para el cumplimiento de estos requisitos ponderables, el contrato que presente dicha información inexacta, no será tenido en cuenta para efectos de la ponderación del valor ni del plazo.

OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Con el fin que la experiencia acreditada sea validada como experiencia requerida se deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos en Interventoría. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán únicamente aquellos de primer orden, entendiéndose por estos: aquellos celebrados entre EL PRIMER CONTRATANTE (Entidad pública y/o privada) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal que prestó sus servicios directamente a la entidad pública).

   Por lo tanto, mediante un contrato se podrá acreditar experiencia por una sola vez, es decir la generada por el contrato principal o de primer orden. En ningún caso se podrá acreditar experiencia por más de una vez con relación al mismo contrato.

   En caso de la acreditación de experiencia a través de contratos ejecutados en el extranjero, la misma solo será válida para efectos del proceso cuando se haya ejecutado para entidades estatales del país donde se ejecutó el contrato.

2. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, deberá relacionar en el Formulario de EXPERIENCIA el grado de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer dentro del proceso y además, dicho porcentaje de

participación deberá venir especificado claramente en uno o algunos de los documentos que se establecen como válidos para efectos de acreditación de experiencia, en el presente pliego de condiciones.

3. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

4. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que la pretendan hacer valer (esto es el valor finalmente facturado o pagado o ejecutado a considerar será igual a, el valor total valor finalmente facturado o pagado o ejecutado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

5. Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% de la ejecución total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente, en cuyo caso la experiencia que se contabilizara será la ejecutada por el cedente y el cesionario. En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor del contrato no se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario. Esta situación en caso de ser necesario deberá ser certificada adicionalmente en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para efectos de acreditación de experiencia en el presente pliego de condiciones.
6. En el evento que un contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia, la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato, y que están participando en el presente proceso. Cuando se presente este caso se tendrá en cuenta el contrato en la totalidad de la participación de los integrantes que conformaron el proponente plural que adquirió la experiencia y que se encuentren participando en el presente proceso de selección.

7. Para efectos del cálculo del periodo de ejecución de los contratos acreditados y de los períodos de suspensión, se tomarán días calendario. Para efectos del cálculo del plazo (Plazoi) de los contratos acreditados, así como el tiempo de suspensión del contrato (t suspi) se tomarán los meses de 30 días y los años de 360 días.

Es decir, que el cálculo del plazo para los contratos acreditados se realizará de la siguiente manera:

$$Plazo_i = \frac{\left((F_{ter_i} - F_{ini_i}) + 1\right)}{360} * 12 - t_{susp_i}$$

En donde:

Plazoi= Plazo del contrato i (en meses)

Fini i = Fecha de Inicio del Contrato i

Fter i = Fecha de Terminación del Contrato i

360 = Año de 360 días

12 = Meses de 30 días para obtener el cálculo del plazo en meses.

Tsusp i = Tiempo de suspensión del contrato i, calculado en meses, definido de la siguiente manera:

$$t_{susp_i} = \frac{\left((Fter_{susp_i} - Fini_{susp_i}) + 1\right)}{30}$$

En donde:

Finisusp i = Fecha de Inicio de la Suspensión del

Contrato i Ftersusp i = Fecha de Terminación de la

Suspensión del Contrato i

30 Mes de 30 días

8. Para efectos de la calificación de los Plazos de cada uno de los contratos aportados válidos, estos serán redondeados (mediante la fórmula =Redondear(número;3) de Excel) por exceso o por defecto a la milésima de mes, así: cuando la diezmilésima de mes sea igual o superior cinco (5) se redondeará por exceso al número entero siguiente a la milésima de mes y cuando la diezmilésima de mes sea inferior a cinco (5) se redondeará por defecto al número entero de la milésima de mes.

9. Para efectos de la calificación de la Suspensión y/o Suspensiones, se tomará la sumatoria de estás para cada uno de los contratos aportados válidos, y esta sumatoria será redondeará (mediante la fórmula =Redondear(número;3) de Excel) por exceso o por defecto a la milésima de mes, así: cuando la diezmilésima de mes sea igual o superior cinco (5) se

redondeará por exceso al número entero siguiente a la milésima de mes y cuando la diezmilésima de mes sea inferior a cinco (5) se redondeará por defecto al número entero de la milésima de mes.

10. Para efectos de la calificación de la experiencia en el cálculo del Promedio de Facturación Mensual (PFM) de cada uno de los contratos aportados válidos, estos serán redondeados (mediante la fórmula =Redondear(número;3) de Excel por exceso o por defecto a la milésima, así: cuando la diezmilésima sea igual o superior cinco (5) se redondeará por exceso a la milésima siguiente y cuando la diezmilésima sea inferior a cinco (5) se redondeará por defecto al número entero de la milésima.

11. Para efectos de la PONDERACIÓN del Promedio de los Plazos de Experiencia (Ppp) y del Promedio de Facturación Mensual Total (PFMT), los puntajes asignados serán redondeados (mediante la fórmula =Redondear(número;3) de Excel) por exceso o por defecto a la milésima, así: cuando la diezmilésima sea igual o superior cinco (5) se redondeará por exceso a la milésima siguiente y cuando la diezmilésima sea inferior a cinco (5) se redondeará por defecto al número entero de la milésima.

12. EL PROPONENTE DEBERÁ DILIGENCIAR Y ADJUNTAR EN MEDIO FÍSICO Y EN MEDIO MAGNÉTICO DISCO COMPACTO (CD), TRASCRITOS EN MICROSOFT EXCEL, MÁXIMO OFFICE 2003, BAJO PLATAFORMA WINDOWS, LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS FORMULARIOS DE EXPERIENCIA, LAS CUALES DEBERÁN SER IDÉNTICAS A LAS APORTADAS EN EL MEDIO FÍSICO EL CUAL PREVALECER FRENTE AL MEDIO MAGNÉTICO APORTADO.

13. Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia, presentará la información que acredite su experiencia, en iguales condiciones que los proponentes nacionales. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el presente pliego de condiciones, deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes, solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.

14. Cuando en la revisión del formulario se encuentren errores de trascripción en cifras, en fechas, en números o en letras, prevalecerá la información contenida en la certificación que acompaña dicho formulario.

15. En caso que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario el contrato no será tenido en cuenta para dicha evaluación.

16. Cuando para acreditar la EXPERIENCIA, se evidencien además de las actividades requeridas para el presente proceso de selección, otras actividades, se tomará el valor total facturado y el plazo TOTAL al contrato celebrado y ejecutado; siempre y cuando los mismos se ajusten a los requerimientos establecidos en el presente pliego de condiciones.

17. La entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por los

Proponentes.

18. La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

NOTA: Los documentos contentivos del ofrecimiento de la EXPERIENCIA deberán ser anexados por el oferente dentro del sobre No.1 y no serán admitidos con posterioridad a la fecha y hora del cierre, por ser factor de ponderación de las ofertas.

LA INFORMACIÓN RELATIVA A LA EXPERIENCIA SE CALIFICARÁ A PARTIR DE LA INFORMACION APORTADA EN LA PROPUESTA TÉCNICA, POR ENDE, NO SERÁ SUSCEPTIBLE DE SUBSANABILIDAD, DE MODIFICACIÓN O DE COMPLEMENTACIÓN, POR PARTE DEL OFERENTE CON POSTERIORIDAD A LA FECHA DE CIERRE DEL PRESENTE PROCESO, POR TRATARSE DE UN FACTOR DE PONDERACION DE LAS OFERTAS.

B. PONDERACION EQUIPO DE TRABAJO.

Para la evaluación de la experiencia del equipo de trabajo, todos los profesionales relacionados deberán adjuntar lo siguiente:

- Certificaciones de Experiencia:

Certificaciones de labores desarrolladas, expedidas por el contratante donde se demuestre la participación en proyectos de acuerdo con el perfil solicitado. Las certificaciones que se presenten como soporte de la experiencia especifica solicitada deben contener como mínimo la siguiente información:

- Cargo desempeñado
- Fecha de iniciación y terminación del respectivo contrato
- Entidad contratante, teléfono y dirección.
- Firma de la persona competente que certifica.

Estas certificaciones se deberán entregar relacionadas en un cuadro resumen por cada profesional que resuma los años de experiencia certificada.

Además, deben presentar CARTA DE INTENCIÓN firmada del profesional, técnico, tecnólogo, etc, de pertenecer al equipo de trabajo del proponente.

En caso que la certificación no contenga la información anteriormente solicitada no se tendrá en cuenta para efectos del cumplimiento de requisitos del profesional y su calificación.

La experiencia del equipo de trabajo, se evaluará a los siguientes integrantes:

Perfil No.	Cargo	Título profesional	Título de posgrado	Experiencia general (años mínimos)	Experiencia específica (años mínimos)	PUNTAJE
1	**Director de Interventoría**	Ingeniero Civil	[especialista en Interventoría de obras] **Nota 1:** En caso de no requerir título de posgrado indicar "N.A." **Nota 2**: La Entidad deberá establecer perfiles profesionales, en cuanto a su formación académica, adecuados y proporcionales con el objeto contractual. Asimismo, no podrá bajo ningún supuesto pedir títulos de posgrado particulares (especializaciones, maestrías, doctorados o posdoctorados), ya que la formación académica obedece a un título de posgrado independiente de su nivel académico, en un área de conocimiento acorde al cargo a desempeñar **Nota 3:** No se aceptarán estudios de tipo diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado.	No menor de 20 años contados a partir de la expedición de la matricula profesional al cierre del presente proceso	Acreditar la participación como director de Interventoría en tres proyectos de infraestructura y por lo menos uno de los contratos aportados debe relacionarse con construcción de edificaciones	14
[1]	**Residente de Interventoría**	ingeniero civil y/o arquitectos	[Especialista en Gerencia de Proyectos] **Nota 1:** En caso de no requerir título de posgrado indicar "N.A." **Nota 2**: La Entidad deberá establecer perfiles profesionales, en cuanto a su	No menor de quince años, contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional hasta el cierre del	Acreditar la participación como residente de interventoría en tres proyectos de infraestructura por lo menos uno de los contratos aportados debe	10

Perfil No.	Cargo	Título profesional	Título de posgrado	Experiencia general (años mínimos)	Experiencia específica (años mínimos)	PUNTAJE
			formación académica, adecuados y proporcionales con el objeto contractual. Asimismo, no podrá bajo ningún supuesto pedir títulos de posgrado particulares (especializaciones, maestrías, doctorados o posdoctorados), ya que la formación académica obedece a un título de posgrado independiente de su nivel académico, en un área de conocimiento acorde al cargo a desempeñar **Nota 3:** No se aceptarán estudios de tipo: diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado.	presente proceso	relacionarse con construcción de edificaciones	

c. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL (PUNTAJE MAXIMO CIEN (10) PUNTOS)

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, artículo 51 del Decreto 019 de 2012, parágrafo del artículo 1 de la ley 816 de 2003), se dará un incentivo a la contratación pública para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con la ocasión de la existencia de un trato nacional, por lo tanto, la Entidad ha determinado la siguiente asignación de puntaje para las propuestas que se presenten en desarrollo del proceso contractual.

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

La evaluación se hará en consideración a los porcentajes que determine el proponente en la carta de presentación o en algún otro documento de la propuesta y conforme a la verificación de la información por parte del MUNICIPIO.

En caso de personas naturales, proponentes o integrantes de proponentes plurales o integrantes de promesas de sociedad futura, se deberá adjuntar copia de la cedula de

ciudadanía o de la visa de residente para poder acreditar condición de servicio nacional.

En caso de personas jurídicas, proponentes o integrantes de proponentes plurales o integrantes de promesas de sociedad futura, se deberá adjuntar copia del certificado de existencia y representación legal, para poder acreditar condición de servicio nacional.

Si el proponente no determina el porcentaje o la proporción de componente nacional de los SERVICIOS ofrecidos, el MUNICIPIO considera que es del cero por ciento (0%), y por ende se le asignaran cero (0) puntos por concepto de incentivo por ofrecimiento de bienes nacionales.

Son bienes o servicios de origen nacional, aquellos definidos en el Decreto 2680 de 2009.

Se entiende como bienes nacionales, aquellos bienes totalmente obtenidos, bienes elaborados con materiales nacionales o productos que sufran una transformación sustancial de conformidad con el Decreto 2680 de 2009.

Según el Manual para el Manejo de los Incentivos en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, un servicio es nacional si es prestado por una persona natural colombiana o residente en Colombia, condiciones que se acreditan con la cedula de ciudadanía o con la visa de residencia según sea el caso. También un servicio es nacional, si es prestado por una persona jurídica constituida en el país; lo cual es verificado con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.

Los bienes elaborados con materiales nacionales son aquellos productos que sean elaborados enteramente en el territorio nacional a partir exclusivamente de materiales producidos nacionalmente.

El artículo 51 del Decreto 019 de 2012, que modifica el parágrafo del artículo 1 de la ley 816 de 2003, establece que se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. La acreditación o demostración de tal circunstancia se hará en los términos que señale el reglamento.

El MUNICIPIO también asigna el puntaje de los bienes y servicios nacionales a:

a) Aquellos bienes y servicios de otros Estados con los cuales exista un acuerdo comercial aplicable al proceso de contratación.
b) A los bienes y servicios de los cuales exista trato nacional por reciprocidad.
c) A los servicios de la Comunidad Andina de Naciones –CAN-.

El Porcentaje Mínimo de Valor Agregado Nacional: Un bien se considera nacional cuando su valor agregado nacional sea igual o superior a 40%.
Para propósitos de establecer el valor de un material adquirido por el productor en el territorio nacional se utilizará el valor determinado de conformidad con lo dispuesto en

el Acuerdo de Valoración Aduanera de la OMC (Ley 170 de 1994).

D. PUNTUACION ADICIONAL POR VINCULACION DE TRABAJADORES EN CONDICION DE DISCAPACIDAD (1 PUNTO)

De conformidad con lo establecido en el Decreto 392 de 2018, adicional a los demás factores ponderables del presente pliego de condiciones la administración asignará un 1% del total de esta puntuación, es decir 1 punto, a los proponentes que acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores	Número mínimo de trabajadores en condición de discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
más de 200	5

Para acceder a la puntuación descrita en el presente numeral el proponente deberá acreditar la vinculación de trabajadores en condición de discapacidad a través de los siguientes documentos:

- El proponente si es persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta certificación deberá anexarse con su oferta.
- Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección y anexarse junto con su oferta.

Para el caso de proponentes plurales se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

1.5. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

Para la adjudicación se tendrá en cuenta lo previsto en el numeral 4 del artículo 67 del Decreto 1510 de 2013.

Para tal efecto, citará al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y abrirá el sobre con la oferta económica con el fin de verificar si la oferta económica está en el rango del valor estimado. En caso afirmativo, revisará con el oferente la consistencia de la oferta con las necesidades de la Entidad Estatal a que se refiere el numeral 4 del artículo 67 del Decreto 1510 de 2013. Si llegan a un acuerdo, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato. En caso negativo; o, en caso de no llegar a un acuerdo, la Entidad Estatal citará al proponente ubicado en el segundo lugar del orden de elegibilidad y revisará con él, la consistencia de la oferta con las necesidades de la Entidad Estatal a que se refiere el numeral 4 del artículo 67 del Decreto 1510 de 2013. En caso en que lleguen a un acuerdo, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato; en caso contrario, declarará desierto el Proceso de

Contratación.

La negociación se referirá al alcance de la interventoría y su valor.

El orden de elegibilidad de las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos para el efecto, se realizará teniendo como referencia el mayor puntaje obtenido, en orden descendente de mayor a menor.

- **ÚNICO PROPONENTE CALIFICADO**: Cumplidos los factores habilitantes y de evaluación La ENTIDAD TERRITORIAL, procederá a la apertura del sobre que contiene la propuesta económica para el proceso y verificará que cumpla con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.

- **VARIOS PROPONENTES CALIFICADO**: Para aquel proponente que haya obtenido el primer lugar en orden de calificación se da apertura al sobre contiene la propuesta económica y se verificará que cumpla con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015

1.6. OFERTA

1.6.1. PRESENTACION:

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por escrito, con los formatos contenidos en los Anexos correspondientes, en la fecha establecida en el Cronograma del proceso, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, así como de la garantía de seriedad de la oferta.

Los documentos de la Oferta deben estar foliados de forma consecutiva y la numeración debe iniciar con el número uno (1).

Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formatos de texto y Excel) y en medio físico y magnético.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

Una vez vencido el plazo para presentar Ofertas y conforme a lo previsto en la cronología contractual, el Municipio de Arenal, abrirá las ofertas en el lugar indicado para la presentación física de las Ofertas y frente a los Proponentes que se encuentren presentes.

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, el Municipio de Arenal, publicará un informe con la lista de los Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas.

La propuesta deberá contener todos los documentos exigidos en este pliego, en el orden que se indica, y se presentará en la siguiente forma:

a. Escrita y deberá adjuntar debidamente diligenciados en medio magnético (CD) si aplica – Archivos en Word y Excel), los formatos anexos establecidos en el pliego de condiciones.
b. Foliada.

c. Carpetas debidamente legajadas.
d. Con tabla de Contenido.
e. En idioma castellano.
f. Sin enmendaduras, ni tachones ni borrones.
g. Debidamente firmada en original por el proponente en caso de ser persona natural; o por el representante legal en el caso de personas Jurídicas; o por el representante del consorcio o unión temporal; o por el apoderado debidamente facultado.
h. La documentación que contiene cada sobre debe elaborarse en procesador de palabras.

La propuesta deberá presentarse en dos (2) sobres separados, con el siguiente contenido:

Sobre No. 1: En este sobre deberán incluirse todos los documentos que componen la oferta técnica, tanto en los aspectos habilitantes como en los ponderables.

Dentro del sobre No. 1, el proponente deberá adjuntar debidamente diligenciados en medio magnético (CD-ROM), los formatos anexos establecidos en el pliego de condiciones.

Sobre No. 2: En este sobre deberán incluirse los documentos que integran la propuesta económica.

Dentro del sobre No. 2, el proponente deberá adjuntar debidamente diligenciados en medio magnético (CD-ROM), el formato establecido en el pliego de condiciones para la propuesta económica.

NOTA: El CD-ROM **no** integra la oferta económica, **no** es un medio de prueba, es simplemente una herramienta para agilizar el proceso de verificación aritmética durante la evaluación, por lo tanto, cuando se presente diferencias, o inconsistencias entre la información contenida en el CD y la información contenida en la propuesta presentada en medio físico, la información que vale es la contenida en el medio físico. En caso que la propuesta no contenga el cd correspondiente, este podrá allegarse posteriormente.

Los sobres deberán entregarse debidamente cerrados e identificados, marcados exteriormente así:

OBJETO	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA QUE RESULTE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA LP– 001-2025, PARA EL ““CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO INTEGRAL DE RECONCILIACIÓN, CONVIVENCIA Y CONSTRUCCIÓN DE PAZ EN LA ZONA URBANA DEL MUNICIPIO DE ARENAL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR”

PROCESO DE SELECCIÓN No.	CM-002-2025
ENTIDAD	MUNICIPIO DE ARENAL.
NOMBRE DEL PROPONENTE	
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE	
INTEGRANTES DEL PROPONENTE PLURAL	
REPRESENTANTES LEGALES DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEL PROPONENTE PLURAL	
DIRECCIÓN	
CIUDAD	
TELÉFONO	
CONTENIDO	SOBRE UNO – PROPUESTA TÉCNICA

La caratula de cada ejemplar (CARPETA) deberá rotularse claramente con el número del proceso de selección, el objeto de esta, el nombre del proponente y la identificación del ejemplar como SOBRE UNO – REQUISITOS HABILITANTES Y REQUISITOS DE PONDERACIÓN, o (SOBRE DOS – PROPUESTA ECONÓMICA).

Los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, serán a cargo del proponente, en ningún caso, la entidad será responsable de los mismos.

Cada propuesta deberá llevar un índice de su contenido donde se relacionen en forma clara los documentos de la misma debidamente foliados (hojas en blanco no se numeran).

La entidad, – a través de los funcionarios encargados de abrir las propuestas, no será responsable por abrir anticipadamente los sobres que no estén debidamente marcados en la cubierta.

a) **Presupuesto** (debe aparecer descritas las actividades a realizar, la unidad, la cantidad y el precio unitario). Ver anexo No. 05. Formato de cantidades. La descripción, la cantidad y las unidades **no podrán ser modificadas por el Proponente**, deben ser impresos de manera legible so pena de considerar la propuesta **NO VIABLE** para continuar en el proceso de evaluación. Todos los cálculos que se realicen relativos a los costos en este formulario serán aproximados por exceso o por defecto a la unidad y presentados en valores enteros. En el evento que el oferente no haya realizado estas aproximaciones el Municipio lo considerará un error aritmético y será objeto de corrección.

IVA: Otro aspecto a tener en cuenta para el costo de la propuesta es el IVA que aplica a cada proponente de acuerdo a las leyes y demás determinaciones legales que los reglamentan, según su actividad o el tipo de bien o servicio que prestan. Por tal razón los proponentes deberán asumir este costo y calcular su porcentaje según el caso, sin que esto represente futuras reclamaciones para el municipio por la omisión de este costo.

1.7. DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE CALIFICACIÓN

El orden de calificación de las propuestas se determinará después de la evaluación de

las mismas. Este orden de calificación se determinará al clasificar de mayor a menor el resultado obtenido de sumar los puntajes de los criterios anteriormente mencionados en los presentes pliegos de condiciones.

1.8. EMPATE DE PROPUESTAS

En concordancia con la ley 2069 de 31 de diciembre de 2020 en su artículo 35 Factores de Desempate, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, 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 los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente 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 a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente 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 el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPyMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

1.9. **VERIFICACION DE LA OFERTA ECONOMICA**.

Una vez establecido el oferente con el mayor puntaje de la evaluación de la propuesta técnica, se realizará una revisión al Anexo No. 05 PRESUPUESTO-CANTIDADES. En caso de discrepancias en el contenido del anexo No. 05, se hará las correcciones de acuerdo con los siguientes criterios:

En el anexo No. 05 PRESUPUESTO-CANTIDADES, los proponentes deberán indicar los precios unitarios (y los precios en suma global cuando así se indique) de todos los ítems, también los valores que resulten de multiplicar las cantidades por los precios unitarios; estos precios unitarios y los precios por suma global quedarán consignados en el Contrato que se celebre con el proponente seleccionado. Es responsabilidad única y

exclusiva del Proponente su diligenciamiento y cálculo, sin que el Proponente pretenda posteriores reclamaciones por el valor presentado.

Los Valores Unitario y Total deben estar redondeados al peso, de lo contrario, el municipio procederá a redondearlos por exceso o por defecto al peso antes de efectuar cualquier operación matemática y se corregirán las operaciones producto de este redondeo. Los valores corregidos serán los que el municipio tenga en cuenta para efectos del contrato respectivamente.

En caso de discrepancia en la multiplicación entre el precio unitario por la cantidad versus el Precio Parcial Consignado, se procederá a corregir esta operación, De ahí en adelante se corregirán todas las operaciones matemáticas en el orden que corresponda.

Dentro del presupuesto se entenderán incluidos los impuestos y contribuciones, y todos los demás gastos y costos que estén legalmente a cargo del proponente.

El valor final del contrato será el que resulte de la suma de los totales de las cantidades por el valor unitario más el valor calculado de IVA.

El valor total de la propuesta consignado en el anexo 05 será en valor tenido en cuenta para la evaluación y calificación de la propuesta económica, aún si se encuentra o no discriminando el porcentaje de los costos indirectos, se entenderá que el proponente ha incluido todos estos costos en el valor final de la propuesta.

Quedan por fuera las propuestas cuyo valor total corregido presente una diferencia, por exceso o por defecto, mayor o igual al 1% con respecto al valor original de la propuesta presentada. Propuestas revisadas cuyo Valor Total Corregido sobrepase el valor del presupuesto oficial, no serán consideradas.

La calificación de admisibilidad económica de la propuesta la obtendrá una vez concluida la revisión y la evaluación de los documentos relacionados cumplan con los requisitos exigidos. En caso de inadmisibilidad económica de la propuesta, ésta será rechazada y no continuará participando en el proceso de selección y se procederá a abrir el sobre número 02 del oferente que quedo en segundo lugar dentro de la evaluación de la propuesta técnica.
LA PROPUESTA CUYO VALOR TOTAL SOBREPASE EL PRESUPUESTO OFICIAL SERÁ AUTOMÁTICAMENTE DESCALIFICADA Y NO SERÁ TENIDA EN CUENTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA.

1.10. ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se realizará hasta el día establecido en el cronograma (numeral 1.13. de estos pliegos). Dentro del mismo término de adjudicación, podrá decretarse desierta esta invitación, si a ello hubiere lugar.

CAPITULO. III
CONDICIONES DEL CONTRATO

3.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y FUENTE DE FONDOS.

El total del presupuesto oficial para la realización de este contrato es de: $ 198.505.347, revisar anexo de prepuesto oficial

3.2. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato será cancelado por EL MUNICIPIO, conforme a ACTAS DE PAGO MENSUALES; EL CONTRATISTA INTERVENTOR presentará cuenta justificada de las partidas de pago del personal a las remuneraciones y/o tarifas mensuales aceptadas por la entidad.

Las **ACTAS PARCIALES MENSUALES** se pagaran hasta completar el valor Total del Contrato del valor Interventoría, previo cumplimiento de todas las obligaciones técnicas, administrativas y financieras exigidas y de la presentación del respectivo informe con las condiciones de trazabilidad y evidencia del cumplimiento de sus obligaciones, acreditación de paz y salvo por concepto seguridad social, riegos laborales y parafiscales (artículo 50 de ley 789 de 2002, artículo 23 de la ley 1150 de 2007) e Informe del Supervisor, en donde se avale el cumplimiento de las obligaciones de INTERVENTORIA.

ÚLTIMO PAGO, este pago estará sujeto a la terminación y recibo a satisfacción de las Actividades desarrolladas durante el contrato de obra y será desembolsado contra liquidación del contrato de interventoría técnica, la plena verificación del cumplimiento de todas las obligaciones y la presentación y aprobación del "INFORME FINAL DE INTERVENTORÍA TÉCNICA" por cuenta del supervisor.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el valor del contrato se encuentran incluidos tanto los costos directos como los indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales. ARL y demás documentos señalados para legalización de la cuenta de cobro.

PARÁGRAFO TERCERO: Para todos los pagos el interventor deberá adjuntar los respectivos soportes de los gastos y pagos que realizó durante el periodo que cobra.

3.3. SUPERVISION.

El Municipio de Arenal en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 32 numeral 1, inciso 2, realizará el seguimiento y vigilancia que corresponde a través del supervisor que en el presente caso será el secretario de Planeación y/o quien haga sus veces.

3.4. TÉRMINO DE DURACION DEL CONTRATO.

El plazo para la ejecución del objeto contractual es de **SEIS (6) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, de conformidad con la programación de obra suministrada por EL CONTRATISTA.

3.5. GARANTÍAS Y SEGUROS DEL CONTRATO

3.5.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del Informe de Evaluación.

Las características de las garantías son las siguientes:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 a saber: (i) Contrato de Seguro contenido en una póliza, (iii) Patrimonio Autónomo y (iii) Garantía Bancaria
Asegurado / Beneficiario	Municipio de Arenal identificada con NIT 806.001.937-4
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección (Cuando la oferta o el Presupuesto estimado sea superior a 1.000.000 de SMMLV se aplicarán las reglas establecidas en el Decreto 1082 de 2015)
Tomador	- Para las personas jurídicas la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. - Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

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

3.5.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO

3.5.3. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (03)

días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>CARACTERISTICAS</th><th>CONDICION</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, a saber:
i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales
ii) Patrimonio Autónomo.
iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado / Beneficiario</td><td>Alcaldía Municipal de Arenal identificada con NIT 806.001.937-4</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más</td><td>20% del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del Contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (03) años más</td><td>10% del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio Tiene por objeto cubrir los perjuicios derivados de la prestación deficiente del servicio contratado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de los siguientes eventos: mala calidad o la insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de servicios y mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.</td><td>Plazo de ejecución del contrato y cinco años más, a partir del recibo final a satisfacción de la obra</td><td>20% del valor final de las obras</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>- Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se expresa que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
- No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio) la garantía deberá será otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
</table>

Información necesaria dentro de la póliza	- Número y año del contrato - Objeto del contrato - Firma del representante legal del Contratista - En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al Mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

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

3.6. CALIDAD DE LOS TRABAJOS

El municipio podrá realizar observaciones a los estudios generados por cuenta del presente contrato de consultoría, para lo cual el contratista deberá realizar la respectiva corrección a que haya lugar.

3.7. ORDEN DE INICIACIÓN

Mediante comunicación escrita (Acta de Inicio), el funcionario competente del Municipio informará al contratista la fecha a partir de la cual debe iniciar la ejecución de los trabajos.

3.8. MODIFICACION DE LOS TRABAJOS INICIALMENTE PACTADOS

Cuando por circunstancias especiales, y en aquellos casos de no requerirse realizar alguno de los ítems previstos dentro del presupuesto para los proyectos relacionados en el numeral 1.8 del presente documento, no habrá reconocimiento de su pago, casos en el cual, al momento de realizar la liquidación, quedaran saldos a favor del Ente Territorial.

3.9. ACTAS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

Es el documento en el que el contratista y el supervisor dejarán sentadas las cantidades de las actividades realmente ejecutadas en los cortes parciales acordados.

El valor total del acta será la suma de los productos que resulten de multiplicar las cantidades realmente ejecutadas, puestas a consideración del municipio y aprobadas por el supervisor, por los precios unitarios estipulados en el formato de cantidades y precios del Anexo No. 05 de la propuesta del contratista.

3.10. SUSPENSION TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito, se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato mediante la suscripción de un Acta donde conste tal evento, sin que para los del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión.

3.11. ACTA DE LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato se hará de común acuerdo entre el contratista y El Municipio, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo. Dentro de este plazo, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación, de conformidad con el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
Una vez que se haya terminado el contrato a satisfacción del Municipio y el Contratista haya otorgado la garantía de estabilidad y funcionamiento, se levantará un acta resumen por parte de la Interventoría, en la cual se hará constar el cumplimiento de lo anteriormente descrito y las cantidades totales ejecutadas, con inclusión de las reparaciones efectuadas. El Municipio expedirá el correspondiente certificado de liquidación final y recibo de las actividades contractuales, así como la fecha de su terminación, además de los siguientes requisitos:

a) Fecha de Celebración del contrato.
b) Identificación de las partes.
c) Número del Contrato, sus adicciones y Modificaciones, si las hubiere.
d) Objeto del Contrato.
e) El cumplimiento de las obligaciones a cargo de las partes.
f) La ejecución Económica del contrato.
g) El balance de lo ejecutado y lo pagado por el Municipio, que contenga por lo menos la descripción, el número de cada comprobante de egreso, el valor amortizado, el valor ejecutado, el valor pagado y el valor pendiente por pagar.
h) Los acuerdos conciliaciones o transacciones a que lleguen las partes contratantes para poner fin a las diferencias surgidas como consecuencia de la ejecución del contrato.
i) Los compromisos de pago para saldar las diferencias de tipo monetario que se presenten como consecuencia de la ejecución del contrato.
j) La extensión o ampliación de los amparos de las garantías, cuando a ello hubiere lugar

Para su suscripción, el Proponente deberá presentar el pago del impuesto de timbre por el mayor valor, si llegare a causarse; Por la Liquidación se exigirá al Contratista la extensión o ampliación sí es del caso de la garantía del Contrato, al pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con anterioridad a la extinción del Contrato (en caso de presentarse ampliación de los plazos de entrega inicialmente pactados).
En caso de que el Proponente no se presentase a suscribir el Acta de Liquidación, el municipio de manera unilateral realizará la liquidación del contrato.

3.12. CESIONES Y SUBCONTRATOS

¿EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito de LA ENTIDAD, pudiendo ésta, reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato?

Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera, debe renunciar a la reclamación diplomática. El CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos.

3.13. PERMISOS Y PATENTES

El Contratista será responsable por toda reclamación que pueda presentarse por la

violación de patentes utilizadas durante la ejecución de las actividades objeto del presente contrato y serán por su cuenta todos los gastos que puedan ocasionarse por tal concepto. El Contratista deberá obtener para el Municipio el derecho a usar elementos patentados en caso necesario, y si esto no es posible, deberá sustituirlos por otros que a criterio del Municipio presten el mismo servicio y no estén sujetos a litigio.

3.14. PROPIEDAD DE LOS INFORMES:

Será de propiedad del MUNICIPIO los resultados de estudios, diseños, análisis, y en general los resultados de los trabajos realizados para cumplir con el objeto de este contrato. EL CONTRATISTA deberá considerar como confidenciales todos los estudios y resultados y no podrá hacer uso de estos para fines diferentes a los del trabajo mismo sin autorización previa y escrita del MUNICIPIO.

3.15. SUBCONTRATOS

Para el desarrollo de las actividades el contratista se compromete a cumplir y responder por la calidad de los trabajos y actividades desarrolladas bajo el concepto de subcontrato; así mismo es responsable por el manejo que las personas encargadas para tales fines dan al desempeño de las actividades como el manejo de los vehículos y demás elementos que hagan parte del objeto del contrato. El contratista es responsable por los accidentes y cualquier consecuencia que se derive del desempeño de este personal para el cumplimiento de las actividades objeto del presente contrato.

3.16. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente, ni efectúa los trámites pertinentes a su perfeccionamiento dentro del término señalado, que para tal fin señale el Municipio, podrá adjudicar el contrato dentro de los cinco (05) días calendario siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para el Municipio.

3.17. MULTAS POR MORA.

EL INTERVENTOR al suscribir el contrato autoriza a la Alcaldía Municipal, para deducir del saldo a su favor multas por incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales o por mora en su ejecución, así:

a) Por incumplimiento en los Términos de Legalización del Contrato: Si el contratista no allega en el término señalado por la SECRETARIA DE PLANEACIÓN, OFICINA DE CONTRATACIÓN los documentos necesarios para la legalización del mismo se causará una multa de (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes, por cada día calendario transcurrido a partir de la fecha prevista para el cumplimiento de esta obligación.

b) Por Incumplimiento en la Constitución y Mantenimiento de las Garantías: Por no constituir, mantener en vigor, renovar, prorrogar, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos en la cláusula correspondiente, se causara una multa equivalente a tres (3) salarios mínimos legales mensuales vigentes por cada día calendario transcurrido a partir de la fecha prevista para el cumplimiento de esta obligación, previo requerimiento del interventor o del MUNICIPIO DE ARENAL . Si pasaren más de treinta (30) días calendario sin que el CONTRATISTA haya cumplido con sus obligaciones, el MUNICIPIO DE ARENAL podrá declarar la caducidad del contrato.

c) Por Incumplimiento en los Requisitos de Personal Mínimo: Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la oportuna disponibilidad del personal mínimo requerido conforme con el contrato, se causará una multa diaria por cada día de mora en el cumplimiento equivalente a tres (3) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

d) Por Incumplimiento de las Actividades y Procedimientos: Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones previstas en las actividades y procedimientos, o anexadas a estas por aceptación expresa o tácita del interventor, se causará una multa diaria por cada día de mora equivalente a cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

e) Por Incumplimiento en la Presentación de Informes: Por no presentar oportunamente los documentos, informes, respuestas, comunicaciones y demás requerimientos previstos en este contrato, se causará una multa diaria por cada día de mora equivalente a cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

f) Por Incumplimiento de las Obligaciones de Seguridad Social Integral y Parafiscales: De acuerdo con lo estipulado en la ley 789 de 2002 y la ley 828 de 2003, el incumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante

liquidación efectuada por la entidad administradora y de acuerdo con lo estipulado en el artículo 5 de la ley 828 de 2003, las sumas que se recauden por concepto de la multa, en lo que respecta al Sistema General de Seguridad Social en salud, se destinaran a la Subcuenta de Solidaridad del Fondo de Solidaridad y Garantía.

g) Por no cumplir con las obligaciones contenidas en el contrato, diferentes a las señaladas anteriormente, o cumplirlas deficientemente o por fuera del tiempo estipulado, se causará una multa equivalente hasta el cinco por mil (5 X 1000) del valor del contrato, por cada día calendario que transcurra desde la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones y hasta cuando estas efectivamente se cumplan. La imposición de la multa atenderá criterios de razonabilidad, proporcionalidad y gravedad de la obligación incumplida.

Para su imposición se deberá agotar el procedimiento establecido en el Artículo 86 de la ley 1474 de 2011 como garantía de los derechos de audiencia y defensa, y respeto del debido proceso así mismo se deberá convocar a la compañía aseguradora garante.

La aplicación de multas se entiende sin perjuicio de que, en el caso de mediar las causales establecidas en el contrato, la ENTIDAD CONTRATANTE pueda hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria o el cobro de perjuicios causados.

El contratista autoriza con la firma del presente contrato que el MUNICIPIO DE ARENAL en relación con las multas impuestas exigibles, las descuente de las sumas que le adeude, sin perjuicio de hacerlas efectivas de conformidad con la Ley a través del cobro coactivo o de hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

El pago o deducción de las multas no exonera al CONTRATISTA de terminar la ejecución y demás obligaciones derivadas del presente contrato.

De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará por parte del MUNICIPIO DE ARENAL a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación para lo de sus competencias.

3.18. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.

El MUNICIPIO DE ARENAL podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal observando el siguiente procedimiento:

a) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera;

b) En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad;

c) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia;

d) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia.

La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

3.19. CONVOCATORIA A VEEDORES.

El Municipio de Arenal CONVOCA a VEEDORES CIUDADANOS con el fin de que realicen el control social en las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual del presente proceso contractual directo.

Esta contratación también se publicará mediante aviso escrito en la Cartelera Oficial ubicada a la entrada del Palacio Municipal que permanecerá fijada durante todo el proceso contractual.

3.20. DECLARATORIA DE DESIERTA Y CONDICIONES DE APLICABILIDAD.

El Municipio declara desierta la presente invitación a proponer:

- Cuando ninguna de las propuestas sea válida de conformidad con los pliegos de condiciones.
- Cuando fueren descubiertos convenios previos entre los proponentes, relacionados con el objeto de la presente invitación a cotizar, se entiende como tales, los convenios tendientes a colocar a otros proponentes en condiciones de inferioridad o limitar o restringir los derechos y prerrogativas de los demás oferentes.
- Cuando se presentan motivos que impidan la escogencia objetiva, artículo 18 Ley 80 de 1993.
- Cuando no se presenten la cantidad de oferentes mínima requerida o ninguno de ellos o sus propuestas no cumplan con el pliego de condiciones.

3.21. FACTORES DE ELIMINACIÓN Y RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Serán factores de Eliminación y Rechazo de las propuestas los siguientes aspectos; siempre y cuando no hayan sido subsanados dentro del tiempo o término establecido por los presentes pliegos de condiciones o en cualquiera de las condiciones contempladas en los pliegos definitivos del presente proceso de selección.

A continuación, se presenta descripción de las razones por las cuales una propuesta será eliminada o descartada.

- Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente o sus integrantes.
- Cuando se verifique que el proponente faltó a la verdad en la información esencial suministrada en la propuesta, para cumplir un requisito de habilitación.
- Cuando el proponente definitivamente no presente los documentos a través de los cuales se determine si cumple o no con los requisitos habilitantes.
- Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente o en sitio diferente.
- Cuando el Proponente se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o Prohibiciones definidas en la Constitución Política y norma legal.
- Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

- Cuando el proponente no presente con la propuesta la garantía de seriedad de la oferta – La entidad señala dentro de las reglas de participación que la falta de presentación de este documento será causal de rechazo.
- Cuando el proponente no cumple con requisitos de participación y habilitantes.
- Cuando el proponente no posea capacidad jurídica en la fecha de presentación de la propuesta o acredite capacidades ocurridas después del cierre del presente Proceso.
- Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de las mismas, no convalidadas o certificadas con la firma del proponente.
- Cuando la carta de presentación no esté suscrita por quien(es) deban hacerlo.
- La no presentación de oferta económica suscrita por quien(es) deban realizarlo.
- Cuando el proponente se encuentre en causal de disolución o liquidación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
- Aquellas propuestas que el valor total de la oferta incluido el IVA (cuando aplique), supere el presupuesto oficial y/o se proponga un plazo de ejecución, superior al establecido.
- Cuando se modifique o altere el formulario de la propuesta. Es decir, cuando modifiquen o alteren los datos suministrados por la Entidad, al formulario de la propuesta (Descripción del(os) Ítems, unidades, cantidades), o no se consigne en él uno o varios precios unitarios.
- Cuando el Comité asesor, recomiende el rechazo de la propuesta, cuando ésta evidencie precios artificialmente bajos, y el proponente no haya explicado de manera objetiva las razones que sustenten el valor ofertado, en cuanto a que su oferta, no pone en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en caso de que se le adjudique el contrato a dicho proponente.
- Cuando los integrantes de cualquier modalidad de asociación, no sean idóneos para ejecutar las obligaciones con los términos y extensión de la participación respecto de los avales.
- Por inconsistencia o falta de idoneidad en el acuerdo de modalidad de asociación, respecto de las obligaciones a que se compromete cada integrante.
- Por no constituir el acuerdo de modalidad de asociación cuando se trate de actuaciones que por ley son de obligatorio cumplimiento dentro del proceso.
- Cuando el valor de la propuesta supere el Presupuesto Oficial o se encuentre por debajo del 95% del mismo luego de establecer el debido proceso respecto del tope inferior.
- Cuando haya sido presentada en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- Cuando alguna información contenida en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, es decir, no corresponda a la realidad.
- Cuando el proponente no subsane la propuesta, es decir por no entregar los documentos faltantes y/o referidos en el informe de evaluación en el periodo de subsanación.
- Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta, las modificaciones al Pliego de

Condiciones que mediante adendas haya realizado la Entidad.

- Cuando el proponente no informe u oculte actos de incumplimiento de obligaciones contractuales debidamente ejecutoriadas, que le hayan sido impuestas por Entidades Públicas.
- Cuando un proponente oferte en la presente contratación y tenga intereses patrimoniales en una persona jurídica que también participe.
- Cuando la proponente presente propuesta en este proceso licitatorio como persona natural y como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación.
- Cuando se llegare a demostrar que el proponente omitió diligenciar en su totalidad documentos de participación.
- Cuando el valor de la propuesta una vez revisado y corregido aritméticamente, presente una diferencia mayor al 1.5 % del valor originalmente propuesto, ya sea por exceso o por defecto. Sin perjuicio de otras consideraciones.
- La falta de capacidad jurídica para presentar la oferta. Incluido la falta de aval(es). Es decir, aval sin cumplir las disposiciones de la Ley 842 de 2003 y los conceptos doctrinales de los consejos profesionales del área de la especialidad – conforme el concepto de aval.
- Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envíe por correo o se deje en un lugar distinto al indicado en el pliego de condiciones.
- Cuando el proponente no cumpla con todas las reglas mínimas exigidas para participar.
- Las demás señaladas en los documentos del proceso de selección.

ORIGINAL FIRMADO
RAMON ZAYAS FONSECA
Alcalde municipal

OFICINA DE CONTRATACIÓN
MUNICIPAL ALCALDÍA
ARENAL**RELACIÓN DE ANEXOS**

EN CASO DE FALTAR ALGÚN FORMATO EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES EL PROPONENTE LO REEMPLAZARA POR SU PROPIO FORMATO

ANEXO No. 01	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
ANEXO No. 02	MODELO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO
ANEXO No. 03	MODELO DE CONFORMACIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL
ANEXO No. 04	CERTIFICACIÓN PAGO PARAFISCALES
ANEXO No. 05	PRESUPUESTO –CANTIDADES
ANEXO No. 06	RELACION DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
ANEXO No. 07	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LA INTERVENTORÍA Y EQUIPO DE TRABAJO
ANEXO No. 08	FORMATO CARTA DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL
ANEXO No. 09	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
ANEXO No. 10	FORMATO PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA
ANEXO No. 11	COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
ANEXO No. 12	FORMATO DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE PAGOS PARAFISCALES (PERSONAS NATURALES)
ANEXO No. 13	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
ANEXO No. 14	MINUTA DEL CONTRATO

ANEXO 01.
CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores
Secretario de
Planeación
Arenal

Referencia: Invitación a presentar propuestas para adelantar mediante selección objetiva el concurso de méritos cuyo objeto es:
"_____
_____"

Respetado señor:
[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] [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de [Nombre de la Entidad Estatal] respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta Adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 2 del Pliego de Condiciones del Concurso de Méritos de la referencia.
4. Que la oferta técnica y la oferta económica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, la interventoría cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 2 del Pliego de Condiciones.
10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales

frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

11. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

12. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en: Persona de contacto [Nombre]
Dirección [Dirección de la compañía] Teléfono [Teléfono de la compañía]
Celular e-mail [Dirección de correo electrónico de la compañía]

_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO N. 02
MODELO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Ciudad y fecha,
Señores:
Alcaldía Municipal
Arenal,

REF: CONVOCATORIA (______________________________) OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

Entre los suscritos a saber: _, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. ________, expedida en___, Quien obra en nombre y representación legal de_, Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural.), legalmente constituida, con domicilio principal en, con NIT No_____, y debidamente facultado por la Junta de Socios, y _______________, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. _, expedida en __________quien obra en nombre y representación legal de (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural) _________, legalmente constituida, con domicilio principal en _________, con NIT No. _____y debidamente facultado por los estatutos sociales___ _________, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. ___________, expedida en _______, quien obra en su propio nombre y representación legal de _______, (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural.), legalmente constituida, con domicilio principal en____________, con NIT No. _______, y debidamente facultado por los estatutos sociales, manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar un CONSORCIO cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO** El objeto del presente documento es la integración de un CONSORCIO entre, ...y ______________________________, con el propósito de **complementar y reunir** las capacidades técnicas, operativas, administrativas y financieras de las partes que constituyen el presente CONSORCIO, para la preparación y presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro de la convocatoria No. ______, abierta por LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ARENAL cuyo objeto es ....**SEGUNDA – RESPONSABILIDAD:** Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia, las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman. **TERCERA -** DENOMINACIÓN: El presente CONSORCIO se denominará ____. __________**CUARTA - DOMICILIO**: El domicilio del CONSORCIO será: (dirección, teléfono y/o No. de fax) de la ciudad de

_____. **QUINTA - REPRESENTANTE DEL CONSORCIO**: Se designa como Representante del presente CONSORCIO al Señor _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en __, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al CONSORCIO. Igualmente se nombra como Suplente del Representante del CONSORCIO al Señor

_____, identificado con cédula de ciudadanía No . **SEXTA - DURACIÓN**. - La duración del presente UNION TEMPORAL en caso de salir favorecido con la adjudicación será igual al tiempo comprendido entre el momento del acuerdo de modalidad de selección como exigencia de actuación legal en la etapa precontractual, la contractual y la liquidación del contrato y un (1) año más. En todo caso la modalidad de asociación durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas. **SÉPTIMA - PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN**. Los miembros del consorcio tienen la siguiente participación: ___% _____% _____%

OCTAVA -

CESIÓN. - Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes del consorcio o unión temporal entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita del MUNICIPIO DE ARENAL. En caso de aceptarse la cesión por parte del MUNICIPIO DE ARENAL, el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente. El documento podrá contener las demás CLÁUSULAS OPCIONALES, que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los Consorciados frente al MUNICIPIO DE ARENAL, Aspectos Financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del CONSORCIO, entre otros aspectos. En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____, días del mes ____, del año ___.

ACEPTO:
FIRMA:_____
NOMBRE_____
CC.:_____
Representante Legal del CONOSRCIO.

Nombre Integrante 1_____
NIT:_____
Dirección: _____
Tel: y fax:_____
CC.:_____
Firma Representante Legal Integrante 1: _____

Nombre Integrante 2_____

NIT:_____
Dirección_____
Tel: y fax_____
Firma Representante Legal Integrante 2_____

ANEXO N. 03
MODELO DE CONFORMACIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y fecha,

Señores:
Alcaldía Municipal
Arenal

REF: CONVOCATORIA (
_____
) OBJETO:

Entre los suscritos a saber: _, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en___, Quien obra en nombre y representación legal de_, Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural.), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No___, y debidamente facultado por la Junta de Socios, y _____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____quien obra en nombre y representación legal de (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural) _____, legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No. ____y debidamente facultado por los estatutos sociales___ _____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, quien obra en su propio nombre y representación legal de _____, (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural.), legalmente constituida, con domicilio principal en_____, con NIT No. _____, y debidamente facultado por los estatutos sociales, manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar UNION TEMPORAL cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO** El objeto del presente documento es la integración de UNION TEMPORAL entre, _____ y _____, con el propósito de **complementar o reunir** las capacidades técnicas, operativas, administrativas y financieras de las partes que constituyen la presente UNION TEMPORAL, para la preparación y presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro de la convocatoria No. _____, abierta por LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ARENAL, cuyo objeto es _. **SEGUNDA – RESPONSABILIDAD:**
Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia, las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman. **TERCERA - DENOMINACIÓN**: El presente UNION TEMPORAL se denominará ___. **CUARTA - DOMICILIO**: El domicilio del UNION TEMPORAL será: (dirección, teléfono y/o No. de fax) de la ciudad de _____. **QUINTA - REPRESENTANTE** UNION TEMPORAL: Se designa como Representante del presente UNION TEMPORAL al Señor _____ _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien

está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al UNION TEMPORAL. Igualmente se nombra como Suplente DE LA UNION TEMPORAL, al Señor _ _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____. **SEXTA - DURACIÓN**. - La duración del presente UNION TEMPORAL en caso de salir favorecido con la adjudicación será igual al tiempo comprendido entre el momento del acuerdo de modalidad de selección como exigencia de actuación legal en la etapa precontractual, la contractual y la liquidación del contrato y un (1) año más. En todo caso UNION TEMPORAL durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas. **SÉPTIMA - PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN**. Los miembros del UNION TEMPORAL tienen la siguiente participación: _____% _____% _% _____ _____que corresponde a las obligaciones contenidas en el formulario de la propuesta a saber:
Integrante1_____Integrante2_____ _____Integrante3_____ _____Integrante4_____In tegrante5_____ _____.**OCTAVA - CESIÓN**.- Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes de la modalidad de asociación entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ARENAL, En caso de aceptarse la cesión por parte de LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ARENAL, el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente. El documento podrá contener las demás CLÁUSULAS OPCIONALES, que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los integrantes frente a LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ARENAL, Aspectos Financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes, entre otros aspectos. En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____, días del mes _____, del año _____.

ACEPTO:
FIRMA _____
NOMBRE _____
CC.: _____
Representante Legal de La Unión temporal.

Nombre Integrante 1_____
NIT: _____
Dirección _____
Tel: y fax _____
CC.: _____
Firma Representante Legal Integrante 1
_____

Nombre Integrante 2_____

NIT: _____
Dirección _____
Tel: y fax _____
Firma Representante Legal Integrante 2

ANEXO 04.
MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN PARA ELABORACIÓN DE PAZ Y SALVO DE ACUERDO A LEY 789 DE 2002.

[Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal]

El suscrito, _____, identificado con _____, en mi condición de **Representante Legal** de (Razón social de la compañía) identificada con NIT _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de ____certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de **Revisor Fiscal** de (Razón social de la compañía) identificada con NIT _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar) pagados por la compañía durante los últimos seis (6) calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota: Para certificar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto por el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1464 de 2005 y por el Decreto 1670 de 2007.
.
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 INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.
EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.
PRESENTADO PARA SER VALIDA DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN No. _
Dada en ___, a los () _____del mes de _____de _____
FIRMA
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

Nota: Para el caso de las modalidades de asociación, este deberá ser presentado por cada integrante.

ANEXO N. 05 - PRESUPUESTO

Proceso de Contratación [Insertar información]

[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] [nombre del Proponente], manifiesto que el valor total de la propuesta es por la suma de [valor de la propuesta en letras] [valor de la propuesta en números]. Valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar.

Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que conforman la consultoría a realizar:

PRESUPUESTO INTERVENTORÍA

PLAZO:	6 MESES				
		SUELDO Y/O	**PARTICIPACIÓN**	**PARTICIPACIÓN**	**VALOR**
CANT.	**CARGO / OFICIO**	**JORNAL MENSUAL**	**MES**	**TOTAL (h-mes)**	**PARCIAL ($)**
		(1)	**(2)**	**(3)**	**((1)+(2))*(3) = (4)**
	COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL				
	PERSONAL PROFESIONAL				
1	Director de Interventoría				
1	Ingeniero Civil Residente				
1	Secretaria				
	SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL > A 2 SMMLV = SUMATORIA DE (4) = (5)				
	FACTOR MULTIPLICADOR > A 2 SMMLV (6)				1,93
	TOTAL, COSTOS DE PERSONAL = (5) * (6) = (A)				**$**
			COSTO	**TIEMPO DE**	**VALOR**
CANT.	**CONCEPTO**	**UNIDAD**	**($)**	**UTILIZACIÓN**	**PARCIAL ($)**
			(7)	**TOTAL (8)**	**(7) * (8) = (9)**
	OTROS COSTOS DIRECTOS				
	COSTOS DE ALQUILER DE EQUIPOS Y OFICINA				
1	Oficina -Campamento (Incluye servicios públicos)	mes			
1	Ensayos de laboratorio (Densidades y Resistencia del concreto)				
	Ensayo de granulometría, limite líquido y limite plástico	UND			
	Ensayo de densidad (Proctor modificado)	UND			
	Ensayo de densidad en sitio	UND			
	Ensayo de resistencia a la compresión	UND			
1	Edición de informes, papelería, reproducción de documentos, incluye fotografías	mes			
1	Alquile vehículo transporte de personal (incluye combustible requerido)	mes			
	TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS = SUMATORIA DE (9) = (B)				
	COSTO BÁSICO = (A) + (B) = (C)				

	IVA = 19% * (C) = (D)				
	COSTO TOTAL = (C) + (D) = (E)				

_____

Firma representante legal del proponente

Nombre: _____
Documento: _____

ANEXO 06.

RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Concurso de Méritos No.

Objeto

Proponente EXPERIENCIA GENERAL								
No	**Objeto del Contrato**	**Entidad Contratant e**	**Nombre del Contratist a**	**Valor del Contrato en Moneda Local**	**Fecha de Inicio**	**Fecha de Finalización.**	**% de Participació n***	**Número del contrato en el RUP**

*: Cuando el contrato relacionado se ejecutó en Consorcio o Unión temporal

Se adjuntan los documentos que acreditan la experiencia relacionada de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones

(Nombre del Proponente o Representante Legal) (Cédula de Ciudadanía o N I T)

ANEXO No. 07

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LA INTERVENTORÍA Y EQUIPO DE TRABAJO

DESCRIPCIÓN TÉCNICA

[Incluir todas las especificaciones de la interventoría requerida. Entre otros, definir si su alcance será únicamente el seguimiento técnico, o incluirá otros elementos. En el último caso, definir claramente el esquema con el cual se hará la supervisión y la interventoría al Contrato Principal]

EQUIPO DE TRABAJO

[Incluir la descripción del equipo de trabajo solicitado para adelantar la interventoría al Contrato Principal].

Nombre del proponente:
Identificación:
Firma:

ANEXO No. 08
FORMATO CARTA DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL

Ciudad y fecha

Secretario de
Planeación
Arenal

Referencia:
Número de Proceso: _ – 00X – 2025
Objeto:
"_____
_____"

Yo _____identificado con cedula de ciudadanía C.C. 00'000.000 de ____ _____de profesión _____, con matricula profesional 00000000-00000000 de _____, por medio de la presente declaro mi entera disponibilidad para desempeñarme como _____(Cargo en el cual se va a desempeñar), en caso de que la propuesta presentada por el oferente _____ identificado (a) con Nit. / C.C. 000.000.000 resulte favorecida en el proceso contractual referenciado en este documento. Porcentaje de dedicación: XX%

Atentamente

_____

(Nombre)
C. C. 00'000.000 de _____
(Profesión)_____
Mat. No. 00000000-00000000 de _

ANEXO No. 9

COMPROMISO

ANTICORRUPCIÓN

Proceso de Contratación [Insertar información]

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad, incompatibilidad ni conflicto de interés alguno para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
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 información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] 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 [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural] Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO No. 10

FORMATO PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Proponente: Declaro que (nombre del extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia) cumplo con los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación [incluir número del Proceso de Contratación] y declaro que:

1. **Capacidad Jurídica**

Tengo la capacidad jurídica para ejecutar el contrato objeto del Proceso de Contratación.

2. **Experiencia**

Cuento con experiencia en [incluir experiencia requerida] por un valor igual o mayor a [incluir salarios mínimos de experiencia requerida] SMMLV o su equivalente en dólares americanos calculados con la TRM vigente, conforme la información relacionada en el Anexo 5 que anexo a la presente oferta.

3. **Capacidad Financiera**

Cuento con capacidad financiera solicitada en los pliegos de condiciones, así:

INDICADOR	ÍNDICE DEL PROPONENTE
Indice de Liquidez	
Indice de Endeudamiento	
Razón de Cobertura de Intereses	

4. **Capacidad Organizacional**

Cuento con la capacidad organizacional solicitada en los Pliegos de Condiciones, así:

INDICADOR	INDICE DEL PROPONENTE
Rentabilidad sobre Activos	
Rentabilidad sobre el patrimonio	

Para acreditar la anterior información, adjunto (lista de documentos que prueban la capacidad jurídica), (certificaciones de terceros o contratos que prueban la experiencia) y los Estados Financieros auditados de conformidad con las normas aplicables a (incluir país de emisión).

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

_____
Firma representante legal del proponente

Nombre: _____
Documento: _____

ANEXO No. 11 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los suscritos: ...., identificado con cédula de ciudadanía No.................. de..........................., domiciliado en..........................., actuando en mi propio nombre (o en representación de...) que en adelante se denominará el PROPONENTE, y los funcionarios abajo firmantes, debidamente identificados, que en adelante se denominaran LA ENTIDAD, manifestamos la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: Que la alcaldía municipal de Arenal adelanta un proceso contractual que tiene el siguiente objeto: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.** Que el PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y de la alcaldía municipal de Arenal, en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción. Que el PROPONENTE tiene interés en el presente proceso contractual referido en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES

PRIMERA: Proponente. Declaro no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en el artículo 8°. de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.

SEGUNDA: Proponente. Declaro que toda la información que suministré y suministraré a la alcaldía municipal de Arenal, es cierta y precisa y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

TERCERA: Proponente. Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Proponente. Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el Pliego de Condiciones.

QUINTA: Proponente. Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se realizaron al Pliego de Condiciones, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

SEXTA: Entidad. Declaro que el Pliego de Condiciones está ajustado a la Ley y que los procedimientos se llevarán a cabo con transparencia y publicidad.

COMPROMISOS

PRIMERO: Proponente. Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita por la alcaldía municipal de Arenal y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9°.de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: Proponente. Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el

marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

TERCERO: Proponente. Me comprometo a suministrar a la alcaldía municipal de Arenal, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Proponente. Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el Pliego de Condiciones de la referencia y en el contrato.

QUINTO: Proponente -Entidad. Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

SEXTO: Entidad. Me comprometo a guardar cautela y reserva absoluta en lo que corresponde a la información y trámite del proceso, incluido el periodo de ejecución.

SEPTIMO: Entidad. Me comprometo a ser objetivo, y a tratar con igualdad a todos los proponentes.

OCTAVO: Entidad. Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes.

NOVENO: Entidad. Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en la ciudad de _____ el día____ del mes de_____de 2025.

EL PROPONENTE,

_____

Firma
C.C No.

ANEXO No. 12

FORMATO DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE PAGOS PARAFISCALES (PERSONAS NATURALES)

Ciudad y

fecha, Señores:
Municipio de Arenal

REF: CONVOCATORIA (_____)

El suscrito _____ identificado (a) con C.C. No. _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (esto último en caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

[En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe también bajo la gravedad de juramento indicar esta circunstancia en el presente anexo.]

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1670 de 2007.

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.
PRESENTADO PARA SER VALIDA DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN No. _
Dada en ___a los () _____del mes de _____de _____
FIRMA----------
NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

Nota: Para el caso de las modalidades de asociación, este deberá ser presentado por cada integrante, será necesario adjuntar certificados de filiación vigentes a la fecha del cierre y/o planilla de pago de aportes.

ANEXO No. 13
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Ciudad y fecha,

Señores:
Municipio de Arenal

REF: CONVOCATORIA (_____)
OBJETO: (Nombre u objeto del contrato)

El (los) suscrito (s) a saber: ____, (nombre del representante legal de la entidad proponente) identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, quien obra en calidad representante legal, quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente compromiso dentro de la INVITACIÓN PÚBLICA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que es interés y expresa voluntad del proponente apoyar la acción del MUNICIPIO DE ARENAL, para fortalecer la transparencia en las modalidades de selección, mediante el cual se escoge al contratista, y la responsabilidad de rendir cuentas.
2. Que es mi interés en calidad de proponente participar en el presente proceso de contratación precitado, así mismo, manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna inhabilidades e incompatibilidad previstas en los artículos 8º, 9º y 10º de la Ley 80 de 1993 y en las demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes.

Por lo anterior se presume la manifestación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades con la sola presentación de la propuesta.
Me permito suscribir el presente documento en mi calidad de _____, a los __, días del mes de
_____, del año ___. NOMBRE Y FIRMA: _____, **C.C. ____**

ANEXO No. 14 MINUTA DEL CONTRATO