Datos del Área Gestora	Nombre del servidor que diligencia el estudio previo:	SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS - KATHY VALENTINA ALVAREZ SANABRIA

1. Descripción de la Necesidad que la Entidad Pretende Satisfacer con el proceso de contratación.

La Constitución Política, la Ley 1523 de 2012, el Plan Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres y las disposiciones de contratación estatal imponen a las entidades territoriales el deber de planear y ejecutar acciones orientadas al conocimiento, reducción y manejo de las condiciones de riesgo que puedan afectar a la población y a sus bienes.

En el sector Las Camelias del municipio de Machetá se presenta una situación de inestabilidad asociada al talud y a las intervenciones realizadas en el predio identificado con matrícula inmobiliaria No. 154-29-152 y cédula catastral No. 254260100390005000. En las visitas de inspección y seguimiento se han observado excavaciones, movimientos de tierra, exposición del talud, deficiencias en el manejo de aguas y afectaciones en terrenos y construcciones vecinas. Los movimientos de tierra ejecutados no se encontraban autorizados en la Licencia de Construcción No. 055 de 2023 ni en su prórroga.

La situación ha sido objeto de seguimiento por la Secretaría de Planeación y Obras Públicas, la Inspección Municipal de Policía y el Consejo Municipal para la Gestión del Riesgo de Desastres - CMGRD. También se solicitaron conceptos y acompañamiento a entidades técnicas, se realizaron visitas, se adoptaron medidas preventivas y se dio cumplimiento a las decisiones proferidas por el Juzgado Promiscuo Municipal de Machetá dentro de las acciones de tutela relacionadas con el sector.

Mediante sentencia de tutela del 23 de julio de 2026, posteriormente modificada y confirmada en sede de impugnación el 7 de septiembre de 2026, se ordenó efectuar los estudios necesarios para determinar la solución técnica idónea y ejecutar las medidas requeridas para mitigar el riesgo. Las órdenes judiciales establecieron obligaciones principales a cargo del señor Egidio Ifigenio León Méndez y una actuación subsidiaria del Municipio cuando el particular no cumpliera.

En sesión del CMGRD del 11 de septiembre de 2026, el señor Egidio Ifigenio León Méndez manifestó su compromiso de contratar los estudios y diseños especializados. Sin embargo, transcurrido un término razonable, esta dependencia no recibió contrato, propuesta aceptada, cronograma, informe de avance ni documento técnico que acreditara el cumplimiento del compromiso. Posteriormente, mediante derecho de petición recibido el 6 de octubre de 2026, su apoderado solicitó que la Alcaldía asumiera subsidiariamente la contratación, al manifestar que su representado no contaba con capacidad económica para sufragarla.

Ante la falta de materialización de los estudios por parte del obligado principal, la urgencia de establecer las condiciones reales del terreno, la proximidad de viviendas vecinas y la necesidad de cumplir las órdenes judiciales, el Municipio de Machetá debe adelantar la contratación de una consultoría especializada. La actuación municipal tiene carácter preventivo y subsidiario y no implica aceptación de responsabilidad exclusiva sobre el origen de la inestabilidad, ni exonera al señor Egidio Ifigenio León Méndez de las obligaciones que le correspondan.

El Municipio conservará la facultad de ejercer las acciones administrativas y judiciales de recobro, reembolso o repetición que resulten jurídicamente procedentes para recuperar los recursos públicos que deba destinar a los estudios, diseños y demás medidas derivadas del incumplimiento del obligado principal.

JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

La información disponible no permite establecer de manera definitiva las causas, la magnitud ni la evolución de la inestabilidad. Por ello se requiere una evaluación integral elaborada por profesionales competentes, soportada en exploración geotécnica, ensayos de campo y laboratorio, levantamiento topográfico, evaluación de las estructuras existentes, análisis de estabilidad del talud y diseño de las obras de mitigación, contención y drenaje.

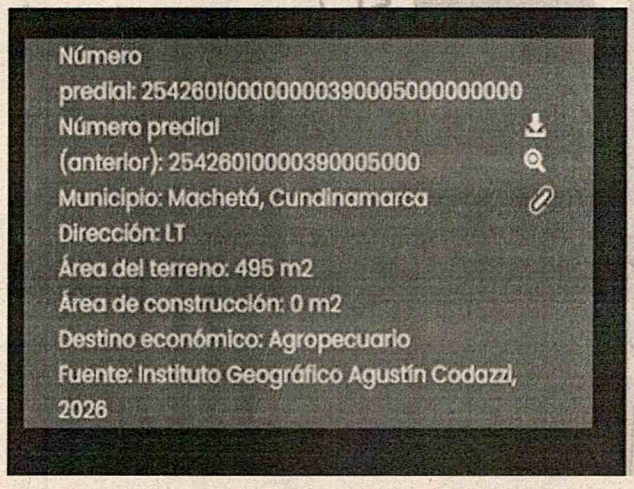
ARTICULACIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO Y EL PROYECTO DE INVERSIÓN
Que en concordancia con el Plan Desarrollo Municipal "MACHETA TIERRA DE PROGRESO 2024-2028" se establece:

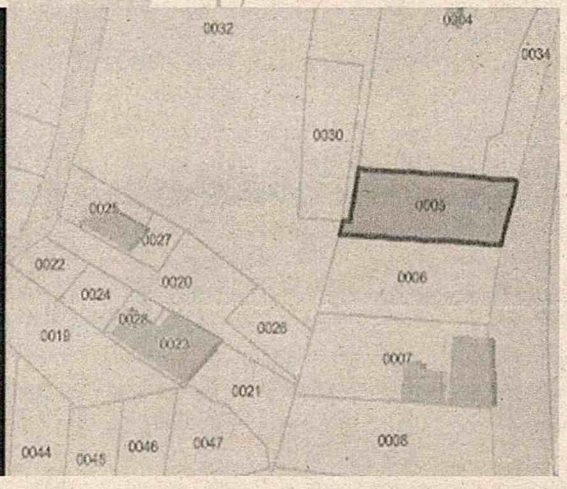
- **Sector:** 45 - Gobierno Territorial
- **Programa:** 4503 - Gestión del riesgo de desastres y emergencias
- **Subprograma:** 1000 - Intersubsectorial Gobierno
- **Producto:** 4503016 - Servicio de fortalecimiento a las salas de crisis territoriales
- **Meta:** 176 - Realizar cuatro actividades para la mitigación del riesgo en el municipio durante el cuatrienio.

Por lo expuesto, se evidencia la necesidad de celebrar un contrato cuyo objeto será: "CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS GEOTÉCNICOS, EVALUACIÓN DE ESTABILIDAD DEL TALUD, PATOLOGÍA Y DISEÑO ESTRUCTURAL PARA LA MITIGACIÓN DEL RIESGO EN EL SECTOR LAS CAMELIAS DEL MUNICIPIO DE MACHETÁ, CUNDINAMARCA".

Zona objeto de estudio:

La zona objeto de estudio comprende el predio identificado con el número catastral 25426010000000039000500000000, así como los predios colindantes que presenten o puedan presentar afectaciones asociadas a las condiciones de estabilidad del terreno y a las intervenciones realizadas. El ingreso a los predios requerido para las visitas, exploraciones, ensayos y demás actividades técnicas será coordinado previamente entre la Alcaldía Municipal, el consultor y los respectivos propietarios.





2. Descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución. Si el contrato incluye diseño y construcción, deberán anexarse los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

2.1. Descripción del Objeto a contratar:	"CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS GEOTÉCNICOS, EVALUACIÓN DE ESTABILIDAD DEL TALUD, PATOLOGÍA Y DISEÑO ESTRUCTURAL PARA LA MITIGACIÓN DEL RIESGO EN EL SECTOR LAS CAMELIAS DEL MUNICIPIO DE MACHETÁ, CUNDINAMARCA".
2.2 Código de Clasificación de Bienes y Servicios	

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
81000000	81100000	81101500	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
81000000	81150000	81151700	GEOLOGÍA
81000000	81140000	81141500	CONTROL DE CALIDAD

2.3. Especificaciones del contrato.

2.3.1. Tipo del contrato a celebrar:	Contrato de Consultoría
2.3.2. Especificaciones del objeto a contratar:	**ALCANCE TÉCNICO DE LA CONSULTORÍA** La consultoría deberá evaluar integralmente el área afectada y los elementos construidos existentes, establecer las condiciones de estabilidad y formular una solución técnicamente viable, segura y ejecutable. El alcance mínimo comprende: • Levantamiento topográfico detallado del área de estudio, incluyendo el talud, las excavaciones, las construcciones, linderos, drenajes, redes visibles, cotas, curvas de nivel, perfiles y secciones representativas. • Dos sondeos mecánicos de quince (15) metros de profundidad cada uno, o hasta alcanzar rechazo técnicamente sustentado, con registros continuos y toma de muestras representativas. • Ensayos in situ y de laboratorio bajo la NSR-10 y normas técnicas aplicables: humedad natural, peso unitario, compresión inconfinada, límites de Atterberg, granulometría, contenido de materia orgánica, corte directo, expansión libre y Proctor, según la pertinencia definida por el especialista. • Una línea de refracción sísmica 2D MASW para caracterizar el perfil de velocidades del terreno y complementar el modelo geotécnico. • Extracción de tres núcleos de concreto de dos pulgadas de diámetro y doce centímetros de longitud, con corte, refrentado y ensayo de resistencia. • Tres regatas o exploraciones en el muro existente, incluyendo reparación, para identificar materiales, refuerzo, geometría y estado de conservación. • Informe de patología y evaluación estructural del muro y de los elementos existentes que puedan resultar comprometidos. • Informe geotécnico con modelo del subsuelo, capacidad portante, asentamientos, nivel freático cuando aplique, parámetros de diseño, análisis de estabilidad del talud en condiciones estáticas y seudoestáticas y evaluación de escenarios de saturación. • Evaluación del manejo de aguas lluvias, superficiales, de escorrentía e infiltración, con recomendaciones y diseños de drenaje superficial y subsuperficial. • Diseño estructural de la solución de contención o estabilización recomendada, con memorias de cálculo, planos, detalles constructivos y especificaciones técnicas.

	• Presupuesto de obra, memorias de cantidades, análisis de precios unitarios, especificaciones técnicas y cronograma de ejecución de la solución propuesta. • Registro fotográfico, planos editables y en PDF, archivos de cálculo, resultados de laboratorio, conclusiones y recomendaciones de intervención inmediata, temporal y definitiva. **CONDICIONES TÉCNICAS Y NORMATIVAS** - Ley 400 de 1997 y Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10, especialmente los títulos A, C y H, en lo aplicable. - Normas INVÍAS, ASTM, NTC y demás estándares vigentes aplicables a exploración, muestreo, ensayos de suelos y concreto. - Ley 1523 de 2012 y los instrumentos municipales de gestión del riesgo. - Esquema de Ordenamiento Territorial del Municipio de Machetá y normas urbanísticas y ambientales aplicables. - Los productos deberán ser coherentes entre sí y estar firmados por los profesionales responsables, con matrícula profesional vigente, certificado de antecedentes profesionales y memoriales de responsabilidad.
2.3.4. Obligaciones del contratista:	En desarrollo del presente contrato, el Contratista se compromete a las siguientes: **OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias. 2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. 3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo. 4. Mantener informado al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que ocurra durante la ejecución del contrato. 5. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. 6. Mantener informado al Secretario de Despacho de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato. 7. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 2013. 8. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor. 9. Constituir las garantías, si se le requiere. 10. Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial. 11. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley

1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.
12. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar.
13. El contratista se obliga a cumplir fielmente el sistema de gestión de calidad adoptado por la entidad territorial.
14. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por esté para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo.
15. El contratista se obliga a brindar la dirección correcta de su correo electrónico a efectos de que la entidad comunique por ese medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 de 2011.
16. Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Para la correcta ejecución del contrato, el contratista deberá cumplir con las siguientes responsabilidades, además de las ya mencionadas:

1. El contratista debe ejecutar el proyecto cumpliendo con las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de selección y en el Anexo Técnico. Esto incluye cumplir con los plazos, estándares y requisitos específicos del contrato.
2. El contratista será responsable de proveer todos los insumos, herramientas, materiales, implementos y dotación necesaria para la prestación del servicio. Los costos de estos recursos correrán por cuenta del contratista y no podrán ser reclamados al contratante.
3. De acuerdo con la propuesta presentada, el contratista debe contar con un equipo adecuado, suficiente e idóneo para la ejecución del contrato. Es su responsabilidad garantizar que el personal sea competente y cumpla con los perfiles requeridos para desarrollar las tareas asignadas.
4. Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá mantener al personal ofrecido en la propuesta inicial. Si se requiere reemplazar a algún miembro del equipo, este cambio deberá ser autorizado previamente por el supervisor del contrato. El nuevo miembro del equipo debe tener un perfil igual o superior al que está siendo reemplazado.
5. Los estudios y diseños que presente el contratista deberán ser claros y concisos, con el objetivo de proporcionar conclusiones precisas que guíen la toma de decisiones durante la ejecución del proyecto.
6. Presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acta de inicio un plan de trabajo, metodología, cronograma y protocolo de seguridad para actividades de campo.
7. Realizar visita inicial conjunta con la supervisión y reconocer los predios, accesos, afectaciones visibles y puntos de exploración.
8. Coordinar previamente los trabajos de campo con el Municipio y adoptar medidas para no incrementar la condición de riesgo.

	9. Ejecutar las exploraciones, ensayos y levantamientos previstos, documentando ubicación, profundidad, procedimiento, resultados y trazabilidad de muestras. 10. Entregar un informe preliminar inmediato cuando durante el trabajo se identifique una condición de peligro que requiera evacuación, aislamiento o intervención urgente. 11. Modelar y analizar la estabilidad del talud en los escenarios técnicamente pertinentes, incluyendo condiciones drenadas, saturadas y sísmicas. 12. Formular y comparar alternativas de estabilización, contención y manejo de aguas, indicando ventajas, restricciones, costos estimados y riesgos constructivos. 13. Desarrollar los diseños definitivos de la alternativa aprobada por la supervisión. 14. Socializar el diagnóstico y la solución ante el Municipio, el CMGRD y las demás autoridades o partes que sean convocadas. 15. Atender observaciones y entregar una versión final consolidada dentro del plazo contractual. Estas responsabilidades aseguran que el proyecto se ejecute dentro de los estándares de calidad, con los recursos necesarios y bajo un equipo calificado, garantizando el cumplimiento de los plazos y los objetivos del contrato.
2.3.5. Obligaciones del Municipio:	1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución. 2. Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista 3. Cancelar el valor de este contrato en la forma pactada, pago que en todo caso estará sujeto al Plan Anual Mensualizado de Caja y disponibilidad de efectivo. 4. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de actividades objeto del presente contrato. 5. Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos. 6. Proteger y hacer respetar por EL CONTRATISTA, los derechos de la entidad. 7. Suministrar elementos o componentes de calidad que se requieran. 8. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato. 9. Liquidar el contrato. 10. Realizar la vigilancia y control durante todo el tiempo de ejecución.
2.2.5 Plazo de ejecución del contrato:	El plazo de ejecución del contrato será de **UN (01) MES**, contados a partir de la fecha de inicio de vigencia de las pólizas a contratar, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
2.2.6 Lugar de ejecución del contrato:	El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Machetá – Cundinamarca.

2.2.7 Documentos técnicos requeridos. (Permisos, autorizaciones, licencias cuando se requieran):

No se requieren licencias para la elaboración de los estudios. El contratista deberá coordinar los accesos y permisos de ingreso a los predios y adoptar protocolos de seguridad. Los diseños deberán identificar los permisos, autorizaciones o trámites necesarios para la futura ejecución de las obras recomendadas.

2.2.8 Valor del contrato / presupuesto oficial:

El presupuesto oficial se establece en **CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($48.500.000)**, IVA incluido. El valor se determinó con fundamento en la cotización técnica y económica disponible y comprende honorarios, equipos, ensayos, transporte, informes, impuestos y demás costos directos e indirectos necesarios para la ejecución integral.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.1	Dos sondeos mecánicos a 15 m de profundidad	Sond	2	$6.705.300	$13.410.600
1.2	Extracción de núcleos de 2 pulgadas y 12 cm	Un	3	$256.000	$768.000
1.3	Corte y refrentado de cilindros	Un	3	$48.800	$146.400
1.4	Ensayo de resistencia de núcleos	Un	3	$73.100	$219.300
1.5	Regatas en muro existente, incluye reparación	Un	3	$365.700	$1.097.100
1.6	Línea de refracción sísmica 2D MASW	Un	1	$2.743.100	$2.743.100
1.7	Levantamiento topográfico	Un	1	$2.133.500	$2.133.500
1.8	Ensayos de laboratorio bajo NSR-10	GB	1	$2.926.000	$2.926.000
1.9	Informe estructural y diseño de muro	Un	1	$7.924.500	$7.924.500
1.10	Informe geotécnico y estabilidad de taludes	GB	1	$6.461.500	$6.461.500
1.11	Transporte de personal y equipos	GB	1	$2.926.300	$2.926.300
	SUBTOTAL				$40.756.300
	IVA 19 %				$7.743.700
	TOTAL				**$48.500.000**

Es importante tener en cuenta que la propuesta económica de los oferentes no podrá exceder este valor estimado. Cualquier oferta económica que supere este monto será descalificada, ya que no cumple con los lineamientos establecidos por el Municipio para la contratación.

Este enfoque busca asegurar que el proyecto se ajuste al presupuesto disponible, sin comprometer la calidad de los servicios o bienes que se van a proveer.

2.2.9 Disponibilidad presupuestal

NUMERO	2026000449
FECHA	07/10/2026
FUENTE	1.2.1.0.00
NOMBRE DE LA FUENTE	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN
FUENTE	1.2.4.3.03

NOMBRE DE LA FUENTE	SGP LIBRE INVERSIÓN
VALOR	$ 48.500.000
EXPEDIDA POR	SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

2.2.10 Forma de pago:

De acuerdo con las condiciones de pago establecidas por el Municipio de Machetá, el pago al contratista se realizará bajo los siguientes términos:

- UN ÚNICO PAGO DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO se efectuará una vez se haya liquidado el contrato. Este pago estará respaldado por un Acta de Liquidación, que deberá ser firmada por el contratista, el Ordenador del Gasto y el Supervisor de la Secretaría de Planeación y Obras públicas.

Condiciones para el pago:
El pago está sujeto al Plan Anual de Caja (PAC) Municipal, lo que significa que podría efectuarse dentro de los sesenta (60) días calendario después de la presentación de la cuenta de cobro o factura.
Los tiempos de pago no son considerados motivo para la no ejecución del contrato por parte del contratista. Es decir, el contratista debe cumplir con sus obligaciones contractuales independientemente del plazo en que se efectúe el pago, dentro de los términos del PAC.

Documentos requeridos para tramitar el pago:

- Cuenta de cobro y/o factura emitida por el contratista.
- Certificación de cumplimiento emitida por el supervisor del contrato, donde se confirme que los trabajos y/o servicios han sido realizados de manera satisfactoria.
- Certificación de pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, parafiscales y ARL, correspondiente al personal involucrado en la ejecución del contrato.
- Ingreso al almacén, si aplica, para el caso de bienes o materiales suministrados como parte del contrato.
- Informe sobre el cumplimiento del contrato

Deducciones: La Alcaldía Municipal de Machetá realizará las deducciones pertinentes sobre cada pago, de acuerdo con la legislación vigente. Estas pueden incluir impuestos, tasas y otras obligaciones tributarias aplicables.

PARÁGRAFO 1. Para efectos del pago el contratista deberá adjuntar la correspondiente factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable; común o simplificado), así como la constancia del pago de aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y/o aportes parafiscales. El pago se realizará previo informe de supervisión y aprobación por parte del supervisor.

	PARÁGRAFO 2. La acreditación de aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con el establecido en la normatividad vigente. **PARÁGRAFO 3.** El adjudicatario contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el Municipio consignara el respectivo pago. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable: común o simplificado) esta condición a fin de no realizar retención alguna. Los proponentes deben manifestar la aceptación expresa de la forma de pago establecida por el Municipio. **TASA IMPOSITIVA** El contratista asumirá todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y la ejecución del contrato, de conformidad con la ley y demás normas que regulen la materia. El proponente interesado está en la obligación de verificar en la secretaria de Hacienda los impuestos, tasas, contribuciones y similares que apliquen en la celebración del contrato que derive del proceso. **CARGAS ADMINISTRATIVAS.** El contratista se hace responsable de las cargas administrativas y costos que se generen de la realización del contrato.
2.2.11 Justificación del Anticipo (Si aplica):	N/A
2.2.12 Supervisión o interventoría (indicar nombre y cargo del supervisor o el del interventor):	El Municipio de Machetá ejercerá la supervisión y el control de la ejecución contractual del contrato a través de la **SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS** o quien haga sus veces o quien designe por escrito el Alcalde Municipal, quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el Artículo 4 y el Numeral 1° del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, así como las funciones señaladas en el Manual de Contratación del Municipio de Macheta, o aquella que la adicione, modifique o sustituya. El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.
2.2.13 Otras especificaciones (las demás cláusulas accidentales y de la naturaleza del contrato que se requieran):	Por el tipo de Contrato se incluirán las siguientes cláusulas: 1. Garantías 2. Cesión 3. Documentos del Contrato 4. Exclusión de la Relación Laboral 5. Modificaciones y Prórrogas

	6. Liquidación del Contrato 7. Domicilio 8. Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución. 9. Multas 10. Penal Pecuniaria 11. Inhabilidades e incompatibilidades 12. Responsabilidad del contratista 13. Indemnidad 14. Régimen jurídico Liberación Parcial de Disponibilidad Presupuestal

3. Modalidad de Selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos

RÉGIMEN JURÍDICO:

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás Decretos Reglamentarios, y normatividad aplicable relacionada Y que regulen el objeto del presente proceso de selección.

MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La entidad dará aplicación al artículo 94 de la ley 1474 de 2011 que respecto de la contratación de mínima cuantía establece que la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, el decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021 respecto de la mínima cuantía establece:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.
ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para

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

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MiPymes se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier MiPymes nacional.

4. Análisis que soporta el valor estimado del contrato y su justificación.

Para determinar el valor de la presente convocatoria la secretaria gestora ha realizado un análisis del sector para la presente contratación, teniendo en cuenta el objeto del contrato, las condiciones y las especificaciones técnicas conforme la necesidad.

Para determinación del valor de la consultoría se tiene en cuenta los sueldos y factores multiplicadores en cuanto a los gastos de personal generados por el personal exigido, adicional de otros costos directos en los que se incurre para llevar a

cabo el objeto contractual y adicional de los impuestos y tributos ocasionados por la actividad desempeñada como se referencia en el presupuesto oficial.

Para definir el valor de la consultoría se definieron los profesionales que se requiere entre otros costos necesarios para la realización de los productos que se requieren;

El valor estimado para el proceso parte del cálculo realizado en la formulación previa del proyecto, en el cual se contempla un equipo de trabajo, otros costos y unos productos finales a entregar a la entidad, como se presenta en la siguiente tabla:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.1	Dos sondeos mecánicos a 15 m de profundidad	Sond	2	$6.705.300	$13.410.600
1.2	Extracción de núcleos de 2 pulgadas y 12 cm	Un	3	$256.000	$768.000
1.3	Corte y refrentado de cilindros para falla	Un	3	$48.800	$146.400
1.4	Ensayo de resistencia de núcleos (Falla de núcleos)	Un	3	$73.100	$219.300
1.5	Regatas en muro existente, incluye reparación	Un	3	$365.700	$1.097.100
1.6	Línea de refracción sísmica 2D MASW	Un	1	$2.743.100	$2.743.100
1.7	Levantamiento topográfico	Un	1	$2.133.500	$2.133.500
1.8	Ensayos de laboratorio bajo NSR-10 (Humedad natural, Peso unitario, compresión inconfinada, Límites de Atterberg, Granulometría, materia orgánica, corte directo, expansión libre, Proctor)	GB	1	$2.926.000	$2.926.000
1.9	Informe estructural, incluye: - Visita de campo - Informe de Patología muro existente - Diseño estructural muro nuevo	Un	1	$7.924.500	$7.924.500
1.10	Informe geotécnico y de suelos, incluye: - Informe geotécnico - Estabilidad de taludes - Análisis de la capacidad portante - Asentamientos y recomendaciones de cimentación y construcción - Resultados y ensayos de laboratorio bajo la NSR-10 - Registro fotográfico y de perforación	GB	1	$6.461.500	$6.461.500
1.11	Transporte de personal y equipos de perforación geotécnica	GB	1	$2.926.300	$2.926.300
	SUBTOTAL				$40.756.300
	IVA 19 %				$7.743.700
	TOTAL				**$48.500.000**

El valor estimado para el presente contrato de acuerdo con el promedio de las cotizaciones es: **CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($48.500.000),** incluido pago de impuestos, valor que se encuentra dentro del proceso de selección concurso de méritos para el municipio de Machetá de acuerdo a los establecidos en la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 32 de la Ley 80/93.

NOTA 1: El proponente no podrá ofertar valor superior al promedio establecido para cada Ítem del estudio previo ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

NOTA 2: Cada una de las sumas y multiplicaciones de la oferta económica no deben contener errores superiores por exceso o por defecto del cero punto uno (0.1%) por ciento del valor de cada operación, la entidad revisará cada una de las

mencionadas operaciones y de encontrar errores aritméticos superiores al cero punto uno (0.1%) porciento, la oferta será rechazada.

5. Criterios para seleccionar la oferta más favorable

En lo que respecta a la determinación de la oferta más favorable para la entidad, el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, señala:

"Artículo 2.2.1.1.2.2.2. Ofrecimiento más favorable. La entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista (...)".

A su vez, el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 señala:

"La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del presente artículo.

La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor. La verificación documental de las condiciones antes señaladas será efectuada por las Cámaras de Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 6o de la presente ley, de acuerdo con lo cual se expedirá la respectiva certificación (...)"

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente. Su propósito es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

Así las cosas, se establecen los requisitos habilitantes bajo el criterio de HABILITA/ NO HABILITA en estricto apego de lo contemplado en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, exigiendo la verificación de acreditación de los aspectos indicados a continuación:

REQUISITOS HABILITANTES	CALIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITA / NO HABILITA
EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA	HABILITA / NO HABILITA

La capacidad jurídica, la capacidad financiera, la capacidad organizacional y la experiencia del contratista no darán lugar a puntaje, pero habilitan o inhabilitan la propuesta para su posterior calificación.

REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS PROPONENTES (HABILITANTES):

El proponente deberá acreditar capacidad jurídica para celebrar contratos con el estado, es decir para adquirir derechos y contraer obligaciones y cumplir el objeto del contrato; así mismo deberá acreditar que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, impedimentos o prohibiciones que le impidan la celebración del contrato.

La capacidad jurídica deberá acreditarse aportando los documentos que se requieren, según se trate de una persona natural o jurídica, conforme se indica a continuación:

A) PERSONA NATURAL: Los proponentes personas naturales deben acreditar su capacidad jurídica de la siguiente manera:

(a) Con la mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.
b) Igualmente debe acreditar la ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica. Para acreditar este requisito el proponente persona natural debe presentar junto con su propuesta una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, dado que las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

B) PERSONA JURIDICA: La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley.

Las personas jurídicas deben acreditar su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del primer cierre.

Por lo anterior la Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

(a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. Debe tener en cuenta que el objeto social se encuentra transcrito en los certificados de existencia y representación legal.

(b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

(c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

(d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe acreditar el proponente con la presentación y suscripción de una declaración en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

C. EXTRANJEROS: Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a dos (2) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de 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 directo que lo faculta.

NOTA: No obstante, el Municipio deberá verificar que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato, especialmente las contempladas

en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

Si el proponente no cumple con la capacidad jurídica solicitada será evaluado como NO CUMPLE, lo que lo inhabilitará para seguir siendo evaluado.
Los anteriores requisitos serán objeto únicamente de verificación y su ponderación será del tipo CUMPLE/ NO CUMPLE.

REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA	
DOCUMENTOS SOLICITADOS	**DESCRIPCIÓN**
1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	**FORMATO No. 1: EL PROPONENTE** debe anexar el formato número 1, carta de presentación de su propuesta, la cual debe estar suscrita y foliada **iniciando con el número 1**, así: 2.1. Si la propuesta es presentada por una persona natural la carta debe estar suscrita por este. 2.2. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura deberá estar suscrita por el representante legal debidamente facultado en los términos de ley. Con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas ni condicionamientos lo establecido en el estudio previo, pliego de condiciones y propuesta presentada, a la vez que se declara hábil para contratar con el Municipio y en general con entidades públicas, de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia.
2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	**FORMATO No 2.** El proponente debe diligenciar, suscribir y aportar con su oferta el formato No 2 denominado compromiso anticorrupción.
3. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	**FORMATO No 3.** El proponente debe diligenciar, suscribir y aportar con su oferta el formato No 3 denominado Autorización de Datos personales
4. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNION TEMPORAL Y/O CONSORCIO	**FORMATO No 4 y/o 5.** El proponente debe diligenciar, suscribir y aportar con su oferta SI APLICA los formatos No. 4 o 5 según aplique para conformación de Union temporal y/o consorcio.
5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (Personas jurídicas) O REGISTRO MERCANTIL (Personas naturales)	Los proponentes ***personas jurídicas*** deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la respectiva Cámara de Comercio del domicilio del Proponente singular. En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

	El referido certificado deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del primer cierre del proceso de selección donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto del presente proceso de selección, que está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y que el término de su duración es mayor a la del contrato y un (1) año más. FACULTADES EXPRESAS POR LIMITACIONES ESTATUTARIAS: En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, para desarrollar el presente proceso de selección, suscribir el contrato, obligarse o para ejercer cualquiera de las actividades relacionadas directa o indirectamente, se deberá allegar las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, suscribir el contrato, obligarse y en general ejecutar todas las actividades inherentes. Para acreditar lo anterior 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. Si el proponente es una persona natural deberá aportar el Certificado de Inscripción como comerciante en el registro mercantil de la Cámara de Comercio respectiva, excepto cuando se trate de actividades no mercantiles o de profesiones liberales, de acuerdo con lo señalado en el Código de Comercio.
6. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	La proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica o del proponente plural o apoderado del proponente singular o plural deberá aportar copia del documento de identidad, conforme a las reglas previstas para cada caso por la ley, el cual se tendrá como único documento válido para probar la identidad. En el caso de los extranjeros, deberá allegar copia de la Cédula de Extranjería a manera de documento de identificación, con los mismos efectos que la Cédula de Ciudadanía.
7. DECLARACIÓN JURAMENTADA	**FORMATO No 6**. Con la propuesta se deberá allegar declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas; así mismo de no estar incurso en prohibiciones o conflictos de interés, la cual deberá estar suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
8. CERTIFICACIÓN SOBRE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE	**FORMATO No 7ª o 7B** De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, Riesgos Laborales), así como los demás parafiscales cuando corresponda.

	APORTES PARAFISCALES (*Art. 23 L.1150/2007 y 50 de la Ley 789 de 2002*)	El requisito anteriormente solicitado deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el cual modificó el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. El requisito anteriormente solicitado se debe acreditar en la siguiente forma: **Si se trata de una persona jurídica,** debe dares aplicación al artículo 50 inciso 3º de la Ley 789 de 2002 el cual preceptúa: *"Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.".* *"Para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el requisito señalado anteriormente. (...)."* **Si se trata de una persona natural**, el requisito anteriormente exigido deberá acreditarse allegando con su propuesta la planilla de pago, consignación, pago en línea o cualquier otro medio de pago autorizado, donde conste fecha de pago, periodo cancelado y concepto o detalle del pago.
9.	**IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA DEL PROPONENTE. (RUT)**	El proponente debe anexar el respectivo Registro Único Tributario (RUT). En el caso de Consorcio o Unión Temporal deberá presentarse este documento para cada uno de los integrantes.
10.	**BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES**	No obstante, que es deber de la Entidad verificar la responsabilidad fiscal de los proponentes, se requiere que con la oferta se aporte el boletín de responsables fiscales de la persona natural o la de la persona jurídica y su representante legal, según corresponda. En el caso de Consorcio o Unión Temporal deberá presentarse este documento para cada uno de los integrantes y la del representante legal o apoderado.
11.	**BOLETÍN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**	Si bien se sabe que es deber de la Entidad verificar los antecedentes disciplinarios de los proponentes, se requiere que con la oferta se aporte el boletín de antecedentes disciplinarios de la persona natural o la persona jurídica y su representante legal, según corresponda. En el caso de Consorcio o Unión Temporal deberá presentarse este documento para cada uno de los integrantes y la del representante legal o apoderado.

12. ANTECEDENTES JUDICIALES	No obstante, que es deber de la Entidad verificar los antecedentes judiciales de los proponentes, se requiere que con la oferta se aporte el boletín de antecedentes judiciales de la persona natural o la del representante legal de la persona jurídica, según corresponda. En el caso de Consorcio o Unión Temporal deberá presentarse este documento para cada uno de los integrantes que sean personas naturales y la del representante legal o apoderado de la persona jurídica.
13. SISTEMA NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS	No obstante, que es deber de la Entidad verificar en la base de datos correspondiente bien sea de la persona natural o la del representante legal de la persona jurídica, según corresponda.
14. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM	El Municipio verificara el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.
15. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA Y/O CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA	**FORMATO No 9.** Se solicita a los proponentes aportar las certificaciones requeridas, cuando la entidad las solicite para verificar información y/o requisitos adicionales.
16. OFERTA ECONÓMICA	**FORMATO No 10.** La oferta económica debe ser presentada en la forma y términos señalada en el presente pliego de condiciones, la cual debe contener todos los ítems, incluyendo la utilidad cuando sea necesario segregarla, costos y gastos asociados, discriminando el IVA de los bienes que se encuentren gravados y demás que se requieran.
17. ESPECIFICACIONES TECNICAS	**FORMATO No 11.** El proponente deberá diligencias el formato y debe ser presentado en la forma y términos señalados en la invitación, la cual debe contener todos los ítems, incluyendo la descripción detallada y caso se la entidad solicitar marcas estas deben ser anexadas en el formato.
18. ANEXOS Y FORMATOS	Los proponentes deben adjuntar con la propuesta los anexos y formatos requeridos por la entidad o que consideren necesarios, bien sea los publicados por la entidad **en la página www.Contratos.gov.co,** los expedidos por Colombia Compra eficiente o en su defecto los adoptados por el proponente, siempre y cuando cumplan los requisitos solicitados.
19. REQUISITOS VERIFICADOS POR LA ENTIDAD	Igualmente, la entidad contratante deberá verificar la siguiente información: **1. Boletín de la Contraloría General de la República:** En cumplimiento de la Circular 005 de 2008, la Entidad verificará, en la Página Web www.contraloriagen.gov.co de la Contraloría General de la República, que los proponentes y sus Representantes Legales no figuren en el Boletín de Responsables Fiscales, con el fin de dar cumplimiento al Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la cual señala "... *los Representantes Legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de*

nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de Contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 6º de la Ley 190 de 1995". Por lo anterior, la Entidad no tendrá en cuenta las Propuestas presentadas por las personas o firmas, así como sus representantes, que aparezcan en el boletín de responsables fiscales.

2. Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría general de la Nación:

De conformidad con la ley 1238 del 24 de julio de 2008, la entidad contratante llevara a cabo la verificación del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de esta y su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda

3. Antecedentes Judiciales de la policía nacional: La entidad contratante realizará la verificación de los antecedentes judiciales del proponente persona natural o la del representante legal de la persona jurídica o apoderado, en la base de datos de la Policía Nacional.

4. Sistema Nacional de Medidas Correctivas: La entidad contratante realizará la verificación en la base de datos respectiva.

6. Experiencia

EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar hasta tres (3) contratos ejecutados y terminados cuyo objeto o alcance incluya estudios geotécnicos, estudios de suelos, estabilidad de taludes, patología estructural o diseños de estructuras de contención. La sumatoria de los valores acreditados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Al menos uno de los contratos aportados deberá incluir análisis de estabilidad de taludes y diseño de obras de contención o estabilización. La experiencia será verificada mediante contratos, actas de recibo, liquidación o certificaciones que permitan establecer objeto, alcance, valor, plazo y cumplimiento.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA CON ENTIDADES PUBLICAS:

La experiencia deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante y/o mediante documentos contractuales que permitan verificar el cumplimiento de las condiciones exigidas por la Entidad.

Los documentos aportados deberán contener o permitir verificar, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad o persona contratante.
- Nombre o razón social del contratista.

- Número del contrato, cuando aplique.
- Objeto y/o alcance del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Estado del contrato.
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación, cuando corresponda.

Cuando se trate de contratos celebrados con entidades públicas, la experiencia podrá acreditarse mediante certificación de cumplimiento, acta de recibo final, acta de terminación, acta de liquidación y/o documentos equivalentes que permitan verificar la información requerida.

En caso de contratos ejecutados mediante consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas, se tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación del proponente dentro del respectivo contrato.

En caso de cesiones contractuales, únicamente se reconocerá como experiencia aquella efectivamente ejecutada por el proponente que pretenda acreditarla.

ACREDITACION DE EXPERIENCIA CON ENTIDADS PRIVADAS Y/O PARTICULARES

Cuando la experiencia corresponda a contratos celebrados con personas naturales o jurídicas de derecho privado, el proponente deberá aportar adicionalmente los siguientes documentos:

- Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, acompañada de copia de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores, o del documento equivalente cuando se trate de profesionales del exterior.
- Declaración bajo la gravedad de juramento suscrita por el contador público o revisor fiscal, según corresponda, en la que certifique la veracidad del contrato aportado para acreditar la experiencia.

Si el proponente no cumple con las condiciones de experiencia solicitada será evaluado como NO CUMPLE, lo que lo inhabilitará para seguir siendo evaluado.

CONDICIONES TECNICAS: EQUIPO MÍNIMO

- **Director de consultoría:** ingeniero civil con posgrado en geotecnia y experiencia específica en estabilidad de taludes.
- **Especialista estructural:** ingeniero civil con posgrado en estructuras y experiencia en evaluación, patología y diseño estructural.
- **Profesional de topografía:** topógrafo o ingeniero competente con matrícula vigente.
- **Personal técnico y de laboratorio con competencias y equipos calibrados para las actividades previstas.**

Nota 1.

Para que las hojas de vida sean tenidas en cuenta se deberá presentar la siguiente información:

- Fotocopia de la cedula
- Fotocopia de la tarjeta o matricula profesional vigente.
- Certificación de la vigencia.
- Certificación de experiencia que debe incluir: nombre o razón social del contratante, cargo o labor desempeñada, tipo de proyecto, fecha de inicio y fecha de terminación, nombre, teléfono y firma de quien expide la certificación.

La Alcaldía se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Si el proponente no cumple con las condiciones de técnicas solicitada será evaluado como NO CUMPLE, lo que lo inhabilitará para seguir siendo evaluado

7. Análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, que trata del deber de análisis de las Entidades Estatales "La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".

En el mismo sentido el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, que trata de la evaluación del Riesgo señala. "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 tal sentido, la tipificación, estimación y asignación de riesgos de la futura contratación quedará así:

ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

En todo caso, el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para el total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, deberá considerar, previo a la presentación de oferta y/o suscripción del contrato todos los aspectos técnicos, económicos, financieros y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato y en tal evento serán de su cargo y responsabilidad, los gastos que esto conlleve.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoria	¿A quién se le	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada	Fecha estimada	Monitoreo y revisión	
													Probabilida	Impacto	Valoración	Categoria					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodo
1	Especifico	Interna	Planeación	Riesgo	Estudios Previos desactualizados	Pérdida de tiempo y recursos	1	5	6	Alto	Evitarlo	Proceso calificado con personal calificado y de experiencia	2	Moderado	2	Bajo	Si	Jefe de Despacho	Inmediata	Continua	Fortalecer permanentemente los estudios previos	Continua
2	General	Interno	Planeación	Riesgo operacional	Ausencia de un plan de adquisiciones	Retrasos en adquisiciones	1	3	4	Bajo	Evitarlo	Existe Plan Anual de Adquisiciones moderno y ajustado a la norma	1	Menor	2	Bajo	Si	Jefe de Despacho, Jefe de Contratación	Inmediata	Anual	Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones armonizado a los códigos actuales y a las	Anual

																				necesidades de la entidad	
3	General	Interno	Planeación	Riesgo	Ausencia de autorización para contratar	Imposibilidad de iniciar contratos	1	3	4	Bajo	Evitarlo	Existe el Acto Administrativo autorizando el representante legal a celebrar contratos	1	Menor	2	Bajo	Si	Secretaria de Gobierno	Inmediata	Continua	Presentar al Concejo el proyecto de Acuerdo de autorización	Continua
4	Específico	Interno	Contratació	Riesgo	No publicación de invitaciones	Faltante de propuestas	1	5	6	Alto	Evitarlo	Proceso liderado por personal calificado y de experiencia	1	Moderado	2	Bajo	Si	Jefe de contratación	Inmediata	Continua	Dar cumplimiento al manual de contratación	Continua
5	Específico	Interno	Planeación	Riesgo operacional	Ausencia de certificados de disponibilidad presupuestal	Procesos sin respaldo financiero	1	5	6	Alto	Evitarlo	Se implementó una política en la cual todo inicio de proceso necesariamente debe ser a partir del CDP	1	Moderado	2	Bajo	Si	Secretaria de Hacienda	Inmediata	Continua	Dar cumplimiento al manual de contratación	Continua
6	Específico	Interno	Selección	Riesgo operacional	Elaboración de invitaciones ajustadas a la información de lòs contratistas	Corrupción y favoritismo	1	4	5	Medio	Evitarlo	Elaboración de invitaciones con destino a satisfacer las necesidades de la entidad	1	Menor	2	Bajo	Si	Jefe de Despacho	Inmediata	Continua	Dar cumplimiento al manual de contratación	Continua
7	General	Interno	Planeación	Riesgo	Presupuestos mal elaborados	Desviación financiera	1	2	3	Bajo	Evitarlo	Verificación accesoria y control al momento de elaborar el presupuesto	2	Menor	2	Bajo	Si	Jefe de Despacho, Secretaria de Hacienda	Inmediata	Continua	Elaborar y verificar las partidas presupuestales acorde a la norma	Continua
8	Específico	Interno	Planeación	Riesgo operacional	Objeto contractual diferente al rubro presupuestal	Desviación en la ejecución de contratos	1	5	6	Alto	Evitarlo	Se implementó una política en la cual todo inicio de proceso necesariamente debe ser a partir del CDP y este debe ser acorde al objeto contractual	1	Menor	2	Bajo	Si	Secretaria de Hacienda	Inmediata	Continua	Dar cumplimiento al manual de contratación	Continua
9	General	Externo	Planeación	Riesgo	Débil servicio de internet y congestión en la página del portal de contratación	Demoras en procesos de contratación	3	2	5	Medio	Evitarlo	Se suscribe contrato de prestación de servicio de internet permanente	2	Menor	2	Bajo	Si	Secretaria de Gobierno	Inmediata	Continua	Suscribir contratos	Continua
10	General	Interno	Planeación	Riesgo	Ausencia de Backups	Pérdida de información crítica	4	1	5	Medio	Evitarlo	Implementación de sistemas de respaldo de información	1	Menor	2	Bajo	Si	Secretaria de Gobierno	Inmediata	Mensual	Establecer una política de seguridad de la información	Mensual
11	Específico	Interno	Planeación	Riesgo operacional	No elaborar en forma precisa la modalidad de selección y la verificación de los documentos de la propuesta	Ineficiencia en el proceso de selección	1	5	6	Alto	Evitarlo	Proceso liderado por personal calificado y de experiencia	1	Menor	2	Bajo	Si	Jefe de Dependencia	Inmediata	Continua	Dar cumplimiento al manual de contratación	Continua
12	Específico	Externo	Selección	Riesgo	Incumplimiento de los requisitos por parte de los contratistas	Demoras y posibles sanciones	1	5	6	Alto	Evitarlo	Control y verificación previa de documentos	2	Menor	2	Bajo	Si	Comité evaluador	Inmediata	Continua	Dar cumplimiento al manual de contratación	Continua
13	Específic	Externo	Selecció	Riesgo	Proponentes con antecedentes	Riesgo de no ejecución del contrato	1	5	6	Alto	Evitarlo	Control y verificación previa de	2	Menor	2	Bajo	Si	Comité evaluador	Inmediat	Continua	Dar cumplimiento	Continua

					de incumplimiento							documentos y antecedentes									al manual de contratación	
14	Específico	Interno	Selección	Riesgo	Habilitar propuestas que no cumplen los requisitos contractuales	Selección inadecuada de contratistas	1	5	6	Alto	Evitarlo	Control y verificación previa de documentos y antecedentes	2	Menor	2	Bajo	Si	Comité evaluador	Inmediata	Continua	Dar cumplimiento al manual de contratación	Continua
15	General	Interno	Ejecución	Riesgo	Adquisiciones de bienes y servicios que alteren el medio ambiente	Impacto ambiental negativo	2	3	5	Medio	Evitarlo	Implementar políticas de adquisiciones sostenibles	1	Menor	2	Bajo	Si	Responsable de Medio Ambiente	Inmediata	Continua	Supervisión ambiental	Continua
16	General	Interno	Contratación	Riesgo	Falta de respeto y maltrato por cualquiera de las partes	Conflictos y retrasos	2	2	4	Medio	Reducir	Talleres de manejo de conflictos y respeto mutuo	1	Menor	2	Bajo	Si	Jefe de Recursos Humanos	Inmediata	Continua	Realización de talleres y seguimiento	Continua
17	Específico	Interno	Planeación	Riesgo	Designación de supervisores con conocimientos insuficientes	Supervisión inadecuada	1	4	5	Alto	Mitigarlo	Capacitación continua para supervisores	2	Menor	2	Bajo	Si	Jefe de Capacitación	Inmediata	Continua	Realización de cursos y evaluaciones	Continua
18	General	Interno	Planeación	Riesgo	Concentración de funciones en el área de contratación	Sobrecarga de trabajo y errores	1	3	4	Medio	Mitigarlo	Redistribución de funciones y contratación de personal adicional	2	Menor	2	Bajo	Si	Jefe de Recursos Humanos	Inmediata	Continua	Evaluaciones periódicas y redistribución de tareas	Continua
19	Específico	Interno	Contratación	Riesgo	Garantías insuficientes para los casos que se requieran	Incumplimiento contractual	1	2	5	Medio	Mitigarlo	Revisión exhaustiva de garantías antes de la firma de contratos	1	Menor	2	Bajo	Si	Jefe de Contratación	Inmediata	Continua	Auditorías de garantías	Continua
20	General	Externo	Ejecución	Riesgo operacional	Desconocimiento por parte del contratista de los impuestos y contribuciones inherentes al proceso	Demoras y multas	2	2	4	Medio	Reducir	Capacitación y asesoramiento a contratistas sobre obligaciones tributarias	1	Menor	2	Bajo	Si	Jefe de Asesoría Legal	Inmediata	Continua	Charlas informativas y revisiones	Continua
21	General	Interno	Selección	Riesgo	Seleccionar contratistas sin respaldo económico	Riesgo de incumplimiento	1	5	6	Alto	Evitarlo	Verificación financiera rigurosa de los contratistas	2	Menor	2	Bajo	Si	Comité evaluador	Inmediata	Continua	Revisión de estados financieros	Continua
22	General	Interno	Ejecución	Riesgo	Mala calidad en los bienes y servicios contratados	Productos no conformes	2	5	6	Alto	Reducir	Implementación de controles de calidad estrictos	2	Menor	2	Bajo	Si	Jefe de Calidad	Inmediata	Continua	Auditorías de calidad	Continua
23	General	Interno	Ejecución	Riesgo	Imagen corporativa deficiente	Pérdida de confianza	1	3	4	Medio	Reducir	Estrategia de comunicación y mejora de la imagen corporativa	1	Menor	2	Bajo	Si	Jefe de Comunicación	Inmediata	Continua	Campañas de comunicación y encuestas	Continua
24	Específic	Interno	Ejecució	Riesgo	Documentos sin firmas	Documentos no válidos	2	4	5	Medio	Evitarlo	Implementación de sistemas de firma electrónica	2	Menor	2	Bajo	Si	Jefe de Tecnología	Inmediat	Continua	Auditorías de documentos firmados	Continua
25	General	Interno	Planeación	Riesgo	Deficiencias en el manejo documental y de archivo	Pérdida de información	2	4	5	Medio	Reducir	Mejora en los sistemas de archivo y documentación	2	Menor	2	Bajo	Si	Jefe de Archivo	Inmediata	Continua	Revisiones periódicas de archivos	Continua
26	Específico	Interno	Selección	Riesgo	Desconocimiento de la ley mediante interpretaciones subjetivas	Errores legales	1	4	5	Medio	Reducir	Asesoría legal continua y actualizaciones legales	2	Menor	2	Bajo	Si	Jefe de Asesoría Legal	Inmediata	Continua	Charlas informativas y revisiones legales	Continua

					de las normas vigentes																
27	General	Externo	Ejecución	Riesgo Financiero	La administración no reconocerá reajustes por variación de precios o elementos de los precios con los que el contratista cotiza	Pérdidas financieras	2	4	5	Medio	Reducir	Cláusulas de ajuste y revisión de precios en contratos	2	Menor	2	Bajo	Si	Jefe de Contratación	Inmediata	Continua	Auditorías de contratos	Continua
28	General	Externo	Ejecución	Riesgo operacional	Probabilidad del presupuesto oficial sea insuficiente por variaciones en calidad, precio, plazo o clima	Retrasos y aumentos de costos	1	4	5	Medio	Reducir	Evaluación continua de los costos y presupuestos	2	Menor	2	Bajo	Si	Jefe de Presupuesto	Inmediata	Continua	Revisión presupuestal	Continua
29	General	Externo	Ejecución	Riesgo Natural	Impacto de actividades naturales (temblores, inundaciones, lluvias, etc.)	Daños a infraestructuras	1	5	6	Alto	Reducir	Planes de contingencia y seguros adecuados	3	Medio	2	Bajo	Si	Jefe de Seguridad	Inmediata	Continua	Simulacros y actualizaciones de planes de contingencia	Continua
30	General	Interno	Ejecución	Riesgo	Variación de legislación tributaria	Aumento de costos	1	4	5	Medio	Reducir	Asesoría legal y planificación fiscal	2	Menor	2	Bajo	Si	Jefe de Asesoría Legal	Inmediata	Continua	Revisión de legislación y planificación fiscal	Continua

.

8. Garantías que la entidad estatal contempla exigir en el proceso de contratación. (Artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015).

De conformidad con los Artículos 2.2.1.2.3.1.1 y 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, las garantías en la contratación deben cubrir el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas.

Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria.

De conformidad con este estudio, para la presente contratación se exigirá el cubrimiento de los siguientes riesgos, con una cualquiera de las garantías señaladas:

El proponente favorecido una vez suscrito el contrato objeto de esta contratación, deberá constituir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, a favor del MUNICIPIO DE MACHETA - CUNDINAMARCA, NIT. 899.999.401-1, la Garantía Única que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguros que ampare como mínimo los valores y eventos indicados a continuación:

AMPARO	PORCENTAJE (%)	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	POR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y DOCE (12) MESES MÁS, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL MISMO. EN TODO CASO, EL CONTRATISTA DEBERÁ GARANTIZAR LA VIGENCIA DE ESTE AMPARO HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL	CINCO POR CIENTO (30%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	POR EL PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO Y TRES (03) AÑOS MÁS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE PERFECCIONAMIENTO.
CALIDAD DEL BIEN O SERVICIO	CINCO POR CIENTO (30%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	POR EL PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO Y DOCE (12) MESES MÁS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE TERMINANCIÓN DEL CONTRATO.

Nota 1: Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal o Consorcio, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

9. Indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. (Ver el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación, M-MACPC-01, expedido por Colombia Compra Eficiente).

http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf

Atendiendo las disposiciones de la Sección 4, Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015 y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, se hace constar que la Alcaldía de Macheta- Cundinamarca realizó la revisión documental en la plataforma web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, referente a las pautas para determinar si la presente contratación se encuentra cubierta por algún acuerdo comercial vigente.

Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado Colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero.

Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado Colombiano incluidas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir la correcta aplicación de los Acuerdos Comerciales cuando estos son aplicables a los Procesos de Contratación.

Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales colombianas.

Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales pues estos son leyes de la República.

La siguiente tabla presenta los Acuerdos Comerciales existentes y las leyes con las cuales se incorporaron en la normativa colombiana:

ACUERDO COMERCIAL	LEY
Alianza Pacífico	Ley 1746 de 2014

Canadá	Ley 1363 de 2009
Chile	Ley 1189 de 2008
Corea	Ley 1747 de 2014
Costa Rica	Ley 1763 de 2015
Estados AELC	Ley 1372 de 2010
Estados Unidos	Ley 1143 de 2007
México	Ley 172 de 1994
Triángulo Norte	Ley 1241 de 2008
Unión Europea	Ley 1669 de 2013
Comunidad Andina de Naciones-CAN	Acuerdo de Cartagena del 26 de mayo 1969

Entidades Estatales obligadas:

Las alcaldías están obligadas por los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

SECRETARIA Y/O OFICINA- RESPONSABLE	**FIRMA** **KATHY VALENTINA ALVAREZ SANABRIA** **SECRETARIA PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS**