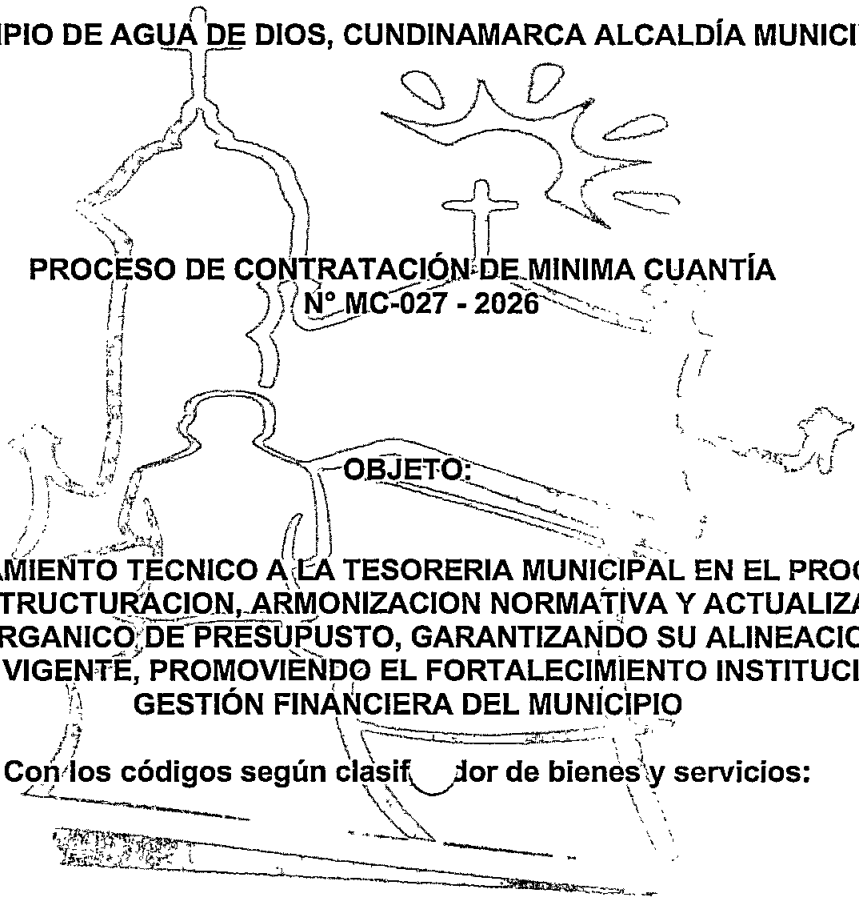
MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS, CUNDINAMARCA ALCALDÍA MUNICIPAL



PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTÍA
N° MC-027 - 2026

OBJETO:

ACOMPAÑAMIENTO TECNICO A LA TESORERIA MUNICIPAL EN EL PROCESO DE REVISION, ESTRUCTURACION, ARMONIZACION NORMATIVA Y ACTUALIZACION DEL ESTATUTO ORGANICO DE PRESUPUSTO, GARANTIZANDO SU ALINEACION CON EL MARCO LEGAL VIGENTE, PROMOVIENDO EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN FINANCIERA DEL MUNICIPIO

Con los códigos según clasif dor de bienes y servicios:

80111620 SERVICIOS TEMPORALES DE RECURSOS HUMANOS

OCTUBRE DE 2026

1. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1. OBJETO

La presente **INVITACIÓN PUBLICA** tiene como objeto la contratación de la obra según lo establecido en el Anexo No. 1 "Datos de la INVITACIÓN PÚBLICA".

1.2. ALCANCE DEL CONTRATO

El alcance del trabajo a realizar es el que se define en el Anexo No. 1 "Datos de la **INVITACIÓN PÚBLICA**".

1.3. PROPONENTES

En la presente **INVITACIÓN PÚBLICA** podrán presentar Propuesta las Personas Naturales o Jurídicas, individualmente, en Consorcio, o en Unión Temporal, que a la fecha cuentan con la capacidad jurídica para desarrollar la actividad que pretende desarrollar la Alcaldía Municipal de Agua de Dios, de conformidad al Anexo No. 1 "Datos de la **INVITACIÓN PÚBLICA**".

1.4. FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO

La(s) fuente(s) de financiación y el presupuesto de **LA ALCALDÍA MUNICIPAL** para la ejecución del objeto de la **INVITACIÓN PÚBLICA** son los que se describen en el Anexo No. 1 "Datos de la **INVITACIÓN PÚBLICA**

1.5. CORRESPONDENCIA

Todos los interesados tendrán oportunidad de formular observaciones, sugerencias o solicitar aclaraciones respecto al contenido del proceso, dentro del término previsto en el Anexo No 2. Cronograma del Proceso, únicamente a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, en el respectivo LINK del proceso.

Antes de la presentación de ofertas, la entidad responderá cada comunicación recibida por medio de la plataforma del SECOP II. Después de presentadas las ofertas las respuestas de la entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento de los interesados mediante comunicación publicada en el SECOP II para conocimiento público.

1.6. NORMATIVIDAD APLICABLE Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA INVITACIÓN.

La reglamentación existente en la ley 1474 de 2011 en su artículo 94 que establece: "*...**ARTÍCULO 94. TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.** Adiciónese al artículo 2 de la ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.*

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas

a. Se publicará una INVITACIÓN, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.
b. El término previsto en la INVITACIÓN para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil.
c. La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.
d. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

***Parágrafo 1.** Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.*

***Parágrafo 2.** La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007.*

Y el decreto 1082 de 2015 artículos 2.2.1.2.1.5.1, que contiene su reglamentación. Por lo que se adelanta la presente INVITACIÓN pública toda vez que se trata de un contrato cuyo valor no supera el 10% de la menor cuantía para el Municipio.

El contrato será regido por el código civil, código de comercio, ley 80 de 1993 y ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

1.7. SISTEMA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO

El sistema para determinar el valor del Contrato es el que se indica en el ANEXO 1.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del decreto 1082 de 2015, adicionado por el decreto 1860 de 2021, y en razón a su cuantía la presente convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipymes.

1.8. FECHAS DE APERTURA Y CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La presente **INVITACIÓN PÚBLICA** se abrirá y se cerrará en la fecha y hora señalada en el Anexo No. 2 "Cronograma de la **INVITACIÓN PÚBLICA**".

1.9. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en

esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II.

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

INFORMACIÓN SOBRE EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN – PUBLICIDAD A TRAVÉS DEL SECOP II

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

El presente proceso de selección junto con los estudios y documentos previos se podrá consultar en el SECOP II en la página web: www.colombiacompra.gov.co así como en la Secretaría de Despacho, de la Alcaldía de Agua de Dios, ubicada en la Calle 13 No. 8-36 del Municipio de Agua de Dios, Cundinamarca.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente, se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las aclaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia.

Es responsabilidad del proponente, asumir los deberes de garantía asociados con el objeto del contrato que se solicita a través del presente proceso de selección, conocer plenamente las condiciones técnicas de los bienes o servicios a contratar, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar información puntual que les permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

El conocimiento de la Invitación Pública y la presentación de la respectiva propuesta constituyen reconocimiento y aceptación por parte del proponente, de que el MUNICIPIO, los representantes, funcionarios y los asesores externos de este, que han apoyado o se encuentran apoyando la estructuración y desarrollo del proceso de selección, no estarán sujetos a responsabilidad alguna presente o futura derivada de la información tenida en cuenta por el proponente para presentar su oferta, o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier visita que llegue a ser

efectuada, o proporcionada en cualquier otra forma, ya sea verbal o escrita, en relación con el proceso de selección, sea o no socio, empleado, agente, representante, asesor o consultor de cualquiera de ellos, tenga conocimiento o debiera haber tenido conocimiento de error u omisión alguna, o hayan sido responsables de su inclusión u omisión en este documento o en otro documento o declaración.

Los documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección serán comunicados mediante su publicación en el SECOP II, www.colombiacompra.gov.co con lo cual se presume su conocimiento por parte de los interesados, salvo que por la naturaleza del mismo requiera de una formalidad distinta para su comunicación.

El proponente deberá informarse sobre los requisitos legales aplicables al presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia que regula el procedimiento de selección y el contrato que se celebrará.

El hecho que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni les dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para el contratista.

1.10 INDISPONIBILIDAD EN PLATAFORMA SECOP II

La Secretaría de Despacho del Municipio de Agua de Dios, adelantará el presente proceso contractual en el SECOP II, motivo por el cual no se aceptarán ofertas ni comunicaciones por fuera del sistema. Sin embargo, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II el oferente deberá seguir la guía del Protocolo de Indisponibilidad y la cual debe ser confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, La Secretaria de Despacho del Municipio de Agua de Dios recibirá oferta por medio de los siguientes correos electrónicos: contratacion@aguadedios-cundinamarca.gov.co dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

La Secretaría de Despacho del Municipio de Agua de Dios, ha establecido como correo electrónico en caso de INDISPONIBILIDAD SECOP II la siguiente dirección electrónica: contratacion@aguadedios-cundinamarca.gov.co.

En caso de recibirse correos electrónicos de proponentes informando una posible indisponibilidad del SECOP II antes del cierre, se llevará a cabo la verificación de la existencia del Certificado de Indisponibilidad y que los proponentes estén suscritos al proceso por parte de la Secretaría de Despacho del Municipio de Agua de Dios.

Si existe dentro de las 24 horas siguientes al cierre el Certificado de Indisponibilidad correspondiente, no se efectuará el cierre en plataforma y se esperara hasta 48 horas para recibir por correo electrónico las ofertas de los proveedores suscritos al proceso que informaron antes del momento del cierre.

Finalmente la Secretaria de Despacho del Municipio de Agua de Dios cargará en SECOP II las ofertas que hayan cumplido los requisitos indicados anteriormente utilizando la funcionalidad de Oferta Externa y se procederá a realizar el cierre en plataforma.

1.11. PROPUESTA BÁSICA

Los proponentes deberán presentar una oferta básica de carácter obligatorio, la que se deberá ajustar en todos y cada uno de sus aspectos, a las condiciones de la presente invitación pública preparada para esta invitación, de conformidad con las condiciones técnicas de la misma.

1.12. PROPUESTA PARCIAL

La propuesta debe presentarse en forma completa e íntegramente ajustada a cada uno de los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, el Municipio rechazará las propuestas que sean presentadas en forma parcial.

1.13. PROPUESTA HÁBIL

Se entiende por propuesta hábil, aquella que cumple con la totalidad de requisitos jurídicos, experiencia, técnicos, capacidad financiera y propuesta inicial de precios, exigidos en el presente pliego de condiciones y que no ha sido rechazada durante el estudio y evaluación de las ofertas.

1.14. PROPUESTA INHÁBIL

Se entiende por propuesta inhábil, aquella que incumple cualquiera de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos, exigidos en el presente pliego de condiciones, y es rechazada durante el proceso de estudio y evaluación de ofertas.

1.15. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La apertura de la Propuesta, se realizará según los parámetros del aplicativo SECOP II, en la fecha y hora señalados en el cronograma de la INVITACIÓN PÚBLICA. La apertura de este sobre, se realizará dentro de los términos señalados en la presente INVITACIÓN, se hará en el aplicativo. De lo anterior quedará evidencia en la misma plataforma.

1.16. CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA Y RECIBO DE PROPUESTAS

El plazo para el recibo de Propuestas es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura de la
INVITACIÓN PÚBLICA y la fecha y hora establecidas para el cierre de la misma.

1.17. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con la oferta de menor precio,

siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación. Para lo cual, se tendrá en cuenta las reglas de Subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1 artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. De no lograrse la Habilitación, se declarará desierto el proceso. Sin perjuicio de la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

LA ALCALDÍA efectuará la verificación jurídica, técnica y económica de la Propuesta a la propuesta con menor valor dentro del plazo señalado en el Anexo No. 2 "Cronograma de la INVITACIÓN PÚBLICA", el cual comenzará a contarse a partir del día hábil siguiente al cierre de la INVITACIÓN PÚBLICA. En dicho período LA ALCALDÍA podrá solicitar a los Proponentes que, en el plazo perentorio fijado para el efecto, presente las aclaraciones de su Propuesta o los documentos que conduzcan a ello, conforme con lo establecido en la INVITACION PÚBLICA.

En ejercicio de esta facultad, los Proponentes no podrán modificar o mejorar sus Propuestas ni allegar documentos y/o información QUE SE REFIERAN A LA CAPACIDAD PARA PARTICIPAR O QUE DEMUESTREN SITUACIONES SUCEDIDAS CON POSTERIORIDAD AL CIERRE DE LA INVITACION PÚBLICA.

Cuando el plazo para la evaluación resulte insuficiente, LA ALCALDIA podrá prorrogarlo, de lo cual informará previamente a los Proponentes. Si el proponente con oferta con menos valor no reúne los requisitos habilitantes, ni subsana dentro del término establecida se verificarán los documentos de la siguiente oferta con menor valor.

1.18. CONSULTA DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Efectuada la verificación jurídica, financiera, técnica y económica, al proponente cuya oferta sea la de menor precio. Se podrá consultar el informe de evaluación en Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP-II o en la página Web www.contratos.gov.co para que en un término improrrogable de UN (1) día hábil presenten las observaciones que consideren pertinentes. En ejercicio de esta facultad, el Proponente no podrá modificar o mejorar su Propuesta.

1.19. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA: ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Alcaldía efectuará la aceptación de la oferta de la presente **INVITACIÓN PÚBLICA** mediante aceptación expresa, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento del plazo para la realización de observaciones al informe de evaluación. La Alcaldía podrá prorrogar el plazo para la aceptación de oferta, hasta en la mitad del inicialmente establecido para el efecto, cuando ello resulte necesario. La aceptación de la oferta es irrevocable y obligatoria para **LA ALCALDIA** y para el Proponente favorecido.

1.20. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se procederá al rechazo de la(s) Propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

a. La falta de capacidad jurídica para presentar la Propuesta a la fecha de cierre de la **INVITACIÓN PÚBLICA.**

b. Cuando se advierta que un Proponente ha interferido, influenciado u obtenido información interna de **LA ALCALDÍA** relacionada con conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los Proponentes.

c. Cuando se advierta confabulación entre los Proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios que rigen **A LA ALCALDÍA** para el procedimiento de contratación, entre las cuales se pueden consideran las siguientes:

1. Una misma Persona Natural o jurídica se presente a este proceso de forma individual y como miembro de un Consorcio o una Unión Temporal.
2. Una misma Persona Natural o jurídica se presenta como miembro de más de un Consorcio o Unión Temporal.
3. Una Persona Natural o jurídica se presenta al proceso y esta a su vez pertenece a otra Persona Jurídica que está participando en el proceso.

d. Cuando en la Propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad o que contengan errores o inconsistencias que determinen el resultado de la evaluación.

e. Cuando la Propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de la INVITACIÓN PÚBLICA o no se suministren las claves de acceso a los documentos en los términos señalados por la presente invitación.

f. En el caso que el Proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.

g. Cuando durante el proceso de INVITACIÓN PÚBLICA se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad financiera u operativa del Proponente.

h. Cuando no se subsanen o presenten los documentos requeridos por el comité evaluador.

i. La presentación de propuesta económica incompleta o con alteración de las especificaciones técnicas y económicas establecidas por la Alcaldía o sin firma del oferente.

j. No presentar la póliza de Seriedad de la propuesta de conformidad con la ley 1882 de 2018, en caso de ser solicitada por la entidad.

k. Y las demás causales expresamente enunciadas en esta Invitación.

CAUSALES PARA DECLARATORIA DE DESIERTA

LA ALCALDIA podrá declarar desierta la presente **INVITACION PÚBLICA** cuando no pueda adelantar una selección objetiva. Entre otras, serán causales para declarar desierto el proceso las siguientes:

a. Cuando ninguna de las Propuestas se ajuste al presente documento.
b. Cuando se adviertan acuerdos o maniobras por parte de los Proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la Propuesta.

En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión se notificará a todos los Proponentes.

1.21. VEEDURÍA CIUDADANA.

Se convoca la veeduría ciudadana.

1.22. SUBSANABILIDAD.

Los Proponentes podrán subsanar las deficiencias de su oferta por medio de la plataforma SECOP II, siempre que no se refieran a la capacidad del Oferente, ni a los documentos que serán evaluados, hasta el día señalado en el cronograma, Con posterioridad no se aceptaran documentos tendientes a subsanar la oferta. En el caso de la Propuesta económica, atendiendo que en su totalidad es objeto de evaluación, no se aceptara subsanar ningún documento.

1.23. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender este compromiso la Entidad cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Dirección de Presupuesto:

Disponibilidad Presupuestal	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 2026000863	
	CODIGO	2.6.2.02.02.008
	ARTICULO	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCION
	FECHA	24/9/2026
	OBJETO	ACOMPAÑAMIENTO TECNICO A LA TESORERIA MUNICIPAL EN EL PROCESO DE REVISION, ESTRUCTURACION, ARMONIZACION NORMATIVA Y ACTUALIZACION DEL ESTATUTO ORGANICO DE PRESUPUSTO, GARANTIZANDO SU ALINEACION CON EL MARCO LEGAL VIGENTE, PROMOVIENDO EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN FINANCIERA DEL MUNICIPIO
	VALOR TOTAL	$30.000.000
	EXPEDI	Tesorería General.

	DO

1.24. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO:

Cuarenta y cinco (45) dias, contados a partir del perfeccionamiento del contrato. en todo caso el plazo de ejecución del contrato no podrá superar el 31 de diciembre de 2026

1.25. FORMA DE PAGO:

El municipio de Agua de Dios, cancelará la suma resultante del Contrato a celebrar de la siguiente forma:

El pago del valor del contrato se hará en pagos parciales de acuerdo a la prestación del servicio, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, para lo cual se requiere:

- Presentación de la cuenta de cobro y/o factura de venta
- Informe del contratista donde dé cuenta de la ejecución del contrato en los términos señalados.
- Acreditación de estar al día con el sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos laborales y parafiscales si a ello hay lugar.

El supervisor del contrato para el pago debe:

- Emitir acta de recibo a satisfacción,
- Informe de supervisión
- Verificar el cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social integral.

ABONO EN CUENTA: El citado pago se efectuará mediante consignación en la cuenta bancaria de **EL CONTRATISTA,** previa certificación bancaria correspondiente.

NOTA 1: El ultimo pago estará sujeto a la correspondiente acta de liquidación. Para la liquidación final se requerirá la presentación de los siguientes documentos: a) acta de recibo final debidamente firmada por las partes. b) Cumplimiento del pago de Obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF).

NOTA 2: Las formas de pago diferentes que presenten los oferentes no serán consideradas.

2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACION

2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación de la Propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo No. 3 "Carta de Presentación de la Propuesta" y será firmada por el Proponente. Si la Propuesta es presentada por una Persona Jurídica, en Unión Temporal o Consorcio deberá venir suscrita por el Representante Legal, debidamente facultado en los términos de Ley.

2.2 CERTIFICADO DE REGISTRO MERCANTIL Y/O DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Las Proponentes personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días calendario, anteriores al cierre de la presente INVITACION, documento que deberá acreditar que la duración es mayor a la de la vigencia del contrato y un (1) año más.

En caso de personas naturales se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía.

2.3 OBJETO SOCIAL DEL PARTICIPANTE CONFORME AL OBJETO CONTRACTUAL.

El participante deberá acreditar mediante certificado de la cámara de comercio que posee objeto social conforme a las actividades del objeto de la presente INVITACIÓN.

2.4 PROPUESTAS CONJUNTAS

Cuando la Propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, Persona Natural o jurídica.

Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual constará por lo menos:

a. El objeto del Consorcio o Unión Temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.

b. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación legal del Consorcio o Unión Temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

c. En caso de Unión Temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y porcentaje de la participación de cada uno de ellos en la Propuesta y la ejecución del Contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito **A LA ALCALDIA.**

Cuando en el documento de conformación de la Unión Temporal no se discriminen los términos y porcentajes de la participación en la Propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, **LA ALCALDIA** las aplicará por igual a todos los integrantes.

2.5 EXTRANJEROS

Cuando el Proponente sea una Persona Natural extranjera sin domicilio en el País o una Persona Jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal con las formalidades establecidas en el Artículo 480 del Código de Comercio, si es el caso.

Adicionalmente, deberá acreditar un Apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar Propuesta y celebrar el Contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

2.6 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

Si el Proponente es Persona Jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley o, en caso contrario, por el Representante Legal, en los términos del Artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002.

De igual manera los Consorcios o Uniones Temporales que tengan como integrantes a Personas Jurídicas, deberán allegar la certificación anteriormente mencionada correspondiente para cada uno de sus integrantes.

Para las Personas Naturales, en caso de que resulte adjudicataria y antes de la firma del Contrato, será obligación presentar los comprobantes que permitan acreditar su afiliación y aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensiones.

2.7 HOJA DE VIDA FORMATO ÚNICO – DAFP

Para participar en el presente procedimiento de selección, a la propuesta se deberá adjuntar formato de hoja de vida único persona natural o jurídica.

2.8 DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES

El proponente o los integrantes de la unión temporal o consorcio, así como su representante, deberán diligenciar, suscribir y cumplir lo establecido en el Formato N° 4, anexo a la presente invitación.

2.9 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente o los integrantes de la unión temporal o consorcio, así como su representante, deberán diligenciar, suscribir y cumplir lo establecido en el Formato N° 5, anexo a la presente invitación.

2.10 DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

El proponente o los integrantes de la unión temporal o consorcio, así como su representante, deberán allegar copia de la cédula de ciudadanía, la cual se tendrá como único documento válido para probar la identidad.

2.11 REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Se deberá aporta certificado de antecedentes de RNMC del representante legal en caso de ser persona jurídica, o de la persona natural; no deberá encontrarse incurso de las causales de inhabilidad señaladas en el numeral 3 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Código Nacional de Policía y Convivencia", para lo cual se deberá verificar el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.

Para el caso de Uniones Temporales o Consorcios, deberá allegarse el de los representantes legales de cada una de las sociedades que la conforman y del representante legal de la unión o consorcio.

Nota: Dicho certificado no debe superar los 30 días calendario de expedición.

2.12 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

2.13 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de La Nación.

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

2.14 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar la

verificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

2.15 VERIFICACIÓN DE NO INSCRIPCIÓN REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTICIÓN MOROSOS – REDAM

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar la verificación de NO INSCRIPCIÓN REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

2.16 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Los proponentes deberán aportar el Registro Único Tributario expedido por la DIAN, en el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada uno de sus integrantes, el registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato.

2.17 VERIFICACIÓN SITUACIÓN MILITAR

El proponente, persona natural y el representante legal de la persona jurídica, en caso de pertenecer al género masculino, debe acreditar tener resuelta su situación militar.

3. INSTRUCCIONES SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS OBJETO DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

Si el Proponente no allega con la Propuesta los siguientes documentos objeto de la evaluación jurídica la misma será evaluada como NO CUMPLE JURÍDICAMENTE, a saber:

1. Carta de Presentación de la Propuesta debidamente suscrita por el Proponente o su Representante Legal.

2. Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

3. 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 la que conste que el Representante Legal está facultado para presentar la Propuesta y celebrar el Contrato en el evento de adjudicación, si es el caso.

La no presentación de los siguientes documentos dará lugar a que LA ALCALDÍA señale un término al Proponente para que los allegue, so pena de evaluar la Propuesta como "NO CUMPLE

JURÍDICAMENTE":

4. ASPECTOS RELACIONADOS CON LAS CONDICIONES DE EXPERIENCIA Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Haber ejecutado mínimo dos (2) contratos, cuyo monto sea igual o superior al presupuesto oficial y que tenga relación con el objeto de la invitación.

La suma de los contratos expresado en el SMMLV del año de facturación debe ser igual a superior al valor del presupuesto oficial.

El valor final de liquidación de cada contrato en SMLMV, se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

VFCSM = VFCP / SMLMV

Donde,

- VFCSM = Valor final del contrato, según acta de liquidación y/o certificación expedida por el contratante donde se manifieste el valor final del contrato, en salarios mínimos mensuales.
- VFCP = Valor final del contrato, según acta de liquidación y/o certificación expedida por el contratante donde se manifieste el valor final del contrato.
- SMLMV = Salario mínimo legal mensual vigente del año de liquidación del contrato.

Para el cálculo del valor del contrato en salarios mínimos mensuales, se presenta la tabla de evolución del salario mínimo mensual:

PERÍODO	SMLMV
Enero 1 de 2016 a dic. 31 de 2016	$ 689.454
Enero 1 de 2017 a dic. 31 de 2017	$ 737.717
Enero 1 de 2018 a dic. 31 de 2018	$ 781.242
Enero 1 de 2019 a dic. 31 de 2019	$ 828.116
Enero 1 de 2020 a dic. 31 de 2020	$877.526
Enero 1 de 2021 a dic 31 de 2021	$908.526
Enero 1 de 2022 a dic 31 de 2022	$1.000.000
Enero 1 de 2023 a dic 31 de 2023	$ 1.160.000
Enero 1 de 2025 a dic 31 de 2025	$ 1.300.000
Enero 1 de 2025 a dic 31 de 2025	$ 1.423.500

La Experiencia Mínima solicitada se debe acreditar mediante la presentación de certificaciones, suscritas por funcionario competente de la entidad (pública o privada), en la que se incluya como mínimo: -Identificación del contratista, -Identificación del contrato, -Identificación del contratante, -Objeto del contrato, -Valor del contrato, -Fecha de inicio del contrato, -Fecha de Terminación, Valor ejecutado, Fecha de Acta de Liquidación, -Nivel de satisfacción.

En caso de no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato y del acta de liquidación, siempre y cuando estén firmados por las personas competentes.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

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

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

- Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con entidades

estatales el proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

- Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor, etc. Así mismo, debe contener la información requerida en la presente invitación publica para efectos de acreditación de la experiencia.
- Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

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

I. Alcance de las obras o servicios o suministros ejecutados en el contrato, en las que se pueda evidenciar la subcontratación que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.

II. Autorización de la entidad estatal a cargo de la infraestructura por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

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

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

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

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

CONDICIONES ESPECIALES Y REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El oferente deberá acreditar que cuenta con:

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Cant.	Cargo A Desempeñar	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia especifica	
1	Economista contador publico	Título profesional en contaduría pública con master en dirección económica financiera. Magiser en gobierno y políticas pulicas	10 años de experiencia general contados a partir de la obtención del título profesional	5 años de experiencia en temas tributarios y/o financieros y/o presupuestales en entidades públicas territoriales	Una (01) certificación que acredite la experiencia en estructuración y modificación de estatutos de presupuesto en entidades públicas territoriales
1	Contador publico	Titulo profesión como especialista en gerencia tributaria.	05 años de experiencia general contados a partir de la obtención del título profesional	3 años de experiencia en temas finanzas publicas y/o presupuestales en entidades públicas territoriales.	
1	Contador publico	Especialista en finanzas públicas	05 años de experiencia en finanzas publicas contados a partir de la obtención del título profesional	3 años de experiencia en temas finanzas publicas y/o presupuestales en entidades públicas territoriales	

Para acreditar el personal se deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Copia cédula de ciudadanía.
- Hoja de vida
- Copia de los soportes de experiencia y estudios solicitados
- Carta especial de compromiso laboral con este oferente y con este proyecto.

REQUISITOS, DOCUMENTOS Y CRITERIOS CALIFICABLES PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA (LEY 1150 DE 2007)

La propuesta cuyo precio sea el menor en la apertura de los sobres, se le verificaran los requisitos habilitantes y si se encuentra necesario subsanar se le requerirá para que dentro del día de traslado del informe de verificación de requisitos habilitantes proceda a subsanar. En caso de que no se subsane se verificaran los requisitos habilitantes de la oferta cuyo valor siga según el cierre con el menor precio.

En caso de empate se aplicará los criterios de que trata al artículo 35 de la ley 2069 de 2020,

conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17, del decreto 1082 de 2015 adicionado por el decreto 1860 de 2021.

5. DOCUMENTO DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN

La evaluación y comparación económica de las Propuestas se efectuará sobre el FORMULARIO ANEXO 6 "OFERTA ECONÓMICA" diligenciado por cada uno de los Proponentes.

La omisión en medio físico del Formulario Anexo No. 6 "OFERTA ECONÓMICA" DE LOS ÍTEM OFERTADOS QUE SE DEBEN PRESENTAR será causal de rechazo de la oferta y generará que la Propuesta se evalúe como NO CUMPLE ECONÓMICAMENTE, así como la no firma por parte del oferente del formulario y/o la existencia de inconsistencias.

INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES SOBRE EL FORMULARIO ANEXO No. 6

El Proponente deberá cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos en el Formulario ANEXO No. 6 "OFERTA ECONÓMICA", so pena de evaluar la Propuesta como NO CUMPLE ECONÓMICAMENTE.

El valor de la Propuesta deberá establecerse en pesos colombianos; no se aceptarán precios en otras monedas, salvo cuando se autorice expresamente lo contrario.

El Proponente deberá contemplar e incluir en sus costos los elementos e insumos para la correcta y óptima ejecución del contrato.

El Proponente deberá contemplar e incluir en sus costos todo el personal profesional, auxiliar y técnico incluyendo el personal adicional al grupo mínimo de apoyo, que considere necesario para el desarrollo del objeto del Contrato. Igualmente, deberá contemplar todos los costos de elementos e insumos para la correcta y óptima ejecución del contrato.

La Alcaldía Municipal, realizará la verificación y evaluación de los requisitos habilitantes establecidos en LA INVITACIÓN de la propuesta de menor valor económico. Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes por parte de esta propuesta, se procederá a determinarla como hábil y ocupará el primer orden de elegibilidad. Si la propuesta que presenta el menor valor no resultará hábil se procederá a realizar entonces la verificación de los requisitos habilitantes de la propuesta de segundo menor valor así sucesivamente.

Sera causal de rechazo cotizar el valor total de la oferta por encima del presupuesto o cotizar cualquier unitario por encima del presupuesto oficial. Los valores unitarios ofertados deberán tener incluido todos impuestos. Por lo tanto, el municipio entenderá incluidos todos los impuestos dentro del VALOR TOTAL de la oferta.

6. ANÁLISIS DE RIESGO

En la ejecución del contrato pueden llegar a presentarse causas previsibles que afectan la carga económica o financiera de las partes que, en virtud del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y Decreto

1082 de 2015, deben ser reconocidas y asumidas con el objeto de salvaguardar la adecuada marcha de la gestión contractual y la finalidad de las partes en la contratación.

7. CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

Como factores precursores de eventos y causantes de cambios en la ecuación económica y la estructura de costos, gastos y egresos que debe considerar el futuro contratista, se han tenido en cuenta los siguientes factores, los cuales se presentan agrupados según las categorías descritas en el CONPES 3714 de diciembre 1 de 2011, de los acules a se anotan a continuación, con una descripción enunciativa de eventos propios de cada categoría, sin perjuicio de haber considerado otros eventos, que correspondan a dichas categorías:

7.1 RIESGOS ECONÓMICOS

Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

Por ejemplo, es usual que en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia crítica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión del mismo.

7.2 RIESGOS FINANCIEROS.

Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras.

El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.

7.3 RIESGOS OPERACIONALES

Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato.

Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos.

7.4 RIESGOS TECNOLÓGICOS

Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.

7.5 RIESGOS AMBIENTALES

Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua. Por ejemplo, cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputables a las partes.

7.6 RIESGOS REGULATORIOS

Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual.

Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.

7.7 RIESGOS SOCIALES O POLÍTICOS

Son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la entidad podrá acudir a las autoridades públicas competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICÍA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.).

7.8 RIESGOS DE LA NATURALEZA

Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTÍN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc.).

Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.

7.9 EVALUACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

De acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente, la evaluación y clasificación del riesgo debe ser determinada mediante la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

7.10 CATEGORÍA DEL RIESGO

Se valora la categoría del riesgo en función de la probabilidad de ocurrencia del mismo.

	CATEGORÍA	VALORACIÓN
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

7.11 IMPACTO DEL RIESGO

Se valora en función de (i) la calificación cualitativa del riesgo, y (ii) la calificación monetaria del riesgo.

CALIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente, pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave, imposibilitando la consecución del objeto contractual.
CALIFICACIÓN MONETARIA	Los sobrecostos no representan más del	Los sobrecostos no representan más	Genera un impacto sobre el valor del contrato	Incrementa el calor del contrato entre el (15%) y el	Impacta sobre el valor del contrato en más del 30%

		(1%) del valor del contrato	del (5%) del valor del contrato	entre el (5%) y el (15%)	(30%)	
CATEGORÍA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
		1	2	3	4	5

7.12 VALORACIÓN DEL RIESGO

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

	CALIFICACION CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave.
	CALIFICACION MONETARIA		Sobrecosto (1%)	Sobrecosto (5%)	Sobrecosto entre el (5%) y el (15%)	Sobrecosto entre el (15%) y el (30%)	Sobrecosto mayor al (30%)
	CATEGORIA	VALORACION	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
			1	2	3	4	5
PROB	Raro	1				5	6
	improbable	2			5	6	7

ABILIDAD	Posible	3		5	6	7
	Probable	4	5	6	7	
	Casi cierto	5	6	7		

m. CATEGORÍA DEL RIESGO

Finalmente, la valoración completa del Riesgo permite establecer una categoría a cada uno de ellos:

VALORACIÓN	CATEGORÍA
	Riesgo Extremo
6 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
	Riesgo bajo

7.14 MATRIZ DE RIESGOS

A partir del análisis de riesgos realizado por la entidad para la estructuración del presente proceso de contratación, se pudo obtener la siguiente categorización y asignación de riesgos que será aplicable al contrato que resultare de la adjudicación de la invitación en curso.

NO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION DEL RIESGO	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION TOTAL	CATEGORIA	ASIGNACION
1	GENERAL	INTERNA	PLANEACI	OPERACIONAL	Las condiciones técnicas previstas por el MUNICIPIO para la ejecución del contrato, como valor y plazo no son suficientes para la correcta ejecución	Modificaciones presupuestales y prórrogas al contrato suscrito. Declaratoria	3	2	5	MEDIO	CONTRATISTA O MUNICIPIO

NO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	CATEGORIA	ASIGNACIÓN
			ÓN		del contrato.	de Desierta del Proceso					
2	GENERAL	INTERNA	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Cuando durante el desarrollo del proceso de selección deba revocarse el mismo por no ser conveniente su adjudicación.	Revocatoria del Proceso de selección	1	1	2		MUNICIPIO
3	GENERAL	EXTERNA	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Cuando por motivos que impidan la selección del contratista, por no cumplir los oferentes con los requerimientos establecidos en el pliego de condiciones.	Declaratoria de Desierta	2	1	3		MUNICIPIO
4	GENERAL	EXTERNA	CONTRATACI	OPERACIONAL	No firmarse el contrato por el hecho de sobrevenir inhabilidades o incompatibilidades del contratista	Selección de nuevo contratista	1	1	2		MUNICIPIO

NO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION DEL RIESGO	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	CATEGORIA	ASIGNACIÓN
			ON								
5	GENERAL	EXTERNA	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	El contratista no presente o presente tardíamente las garantías requeridas en el contrato	Requerir al contratista por incumplimiento de las obligaciones	2	2	4		CONTRATISTA
6	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	Fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimientos y especulación de precios.	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	2	2	4		CONTRATISTA

NO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	CATEGORIA	ASIGNACIÓN
7	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLÍTICO	Paros, huelgas, actos terroristas, y hechos similares que tengan impacto en la ejecución del contrato.	Retrasos en la ejecución del contrato	2	2	4		CONTRATISTA E MUNICIPIO
8	GENERAL	INTERNA O EXTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Suspensiones y/o prórrogas del plazo de ejecución contractual, por causas no imputables al contratista.	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	3	2	5	MEDIO	CONTRATISTA Y/O MUNICIPIO
9	GENERAL	EXTERNA	EJECUCI	FINANCIERO	Dificultad para conseguir recursos financieros necesarios para lograr el objetivo del contrato, así como el valor adicional	Retrasos en la ejecución del contrato	2	2	4		CONTRATISTA

NO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	CATEGORÍA	ASIGNACIÓN
			ÓN		que representen plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones, causados con ocasión de los mismos.						
10	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	DE LA NATURALEZA	Inundaciones, lluvias, desabastecimiento de agua potable, entre otros desastres naturales que tengan impacto en la ejecución del contrato.	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	3	2	5	MEDIO	CONTRATISTA Y MUNICIPIO
11	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	AMBIENTAL	Costo adicional representado en la ejecución de las obligaciones ambientales a que haya lugar, conforme la naturaleza de las actividades a desarrollar.	Posible variación del valor del contrato	1	2	3		CONTRATISTA

NO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	CATEGORÍA	ASIGNACIÓN
12	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	TECNOLÓGICOS	Fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, y que tengan impacto directo con la debida ejecución del contrato.	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	2	2	4	[redacted]	CONTRATISTA
13	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Demoras en la entrega de información por parte del cliente o un tercero o Actos de entidades administrativas que generan inoportunidad en el cumplimiento del contrato	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	2	4	6	[redacted]	CONTRATISTA

NO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	CATEGORIA	ASIGNACIÓN
14	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Posible riesgo sobre el hecho de sobrevenir inhabilidades o incompatibilidades del contratista	Terminación del contrato	1	4	5	MEDIO	MUNICIPIO
15	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Cuando el contratista incumpla las obligaciones suscritas en el contrato	Imposición de multas y sanciones	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA
16	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	REGULATORIA	Cambios en la normativa que modifique o imponga nuevas obligaciones al contratista	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	1	1	2		CONTRATISTA E MUNICIPIO

NO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	CATEGORÍA	ASIGNACIÓN
17	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Retrasos en la liquidación del contrato por no existir mutuo acuerdo entre las partes	Liquidación unilateral o solicitud de liquidación judicial	2	2	4		CONTRATISTA Y/O MUNICIPIO
18	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	REGULATORIA	Modificación del régimen impositivo luego de celebrado el contrato.	Dificultades en la ejecución del contrato probable variación del mismo	3	1	4		MUNICIPIO
19	GENERAL	INTERNA	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	Variación de los precios del mercado; Precio fijo sin reajuste. No se cancelarán reajustes luego el contratista asume los cambios en el mercado y no reclamará ni pretenderá reajustes, así mismo, asume el	Incremento en el costo de las actividades de construcción	1	2	3		CONTRATISTA

NO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	CATEGORÍA	ASIGNACIÓN
					riesgo de pago por unidad de medida y precio unitario.						
20	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	FINANCIERO	No se otorgará anticipo, razón por la cual el contratista debe aprovisionar los recursos para asegurar el inicio y ejecución del proyecto en un ciento por ciento, de otra parte, el contratista debe contar con los recursos suficientes para cancelar los impuestos que se causan a la suscripción del contrato. Por último, el riesgo de la utilidad debe ser asumido por el contratista por lo que DEBE CALCULAR la utilidad, pues no se aceptan	Demoras en el inicio de las obras, prórrogas en tiempo.	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA

NO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION DEL RIESGO	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	CATEGORÍA	ASIGNACIÓN
					reclamaciones sobre el particular.						

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, el Municipio de Apulo no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

7.15 RIESGOS QUE ASUME EL CONTRATISTA.

A partir de la fecha de suscripción del Contrato y en todas las etapas del mismo, el Contratista asume los efectos derivados de todos y cada uno de los riesgos asociados a este Contrato, al igual que respecto a los que logre determinar, salvo los casos en que expresamente se ha determinado lo contrario.

En este sentido, el Contratista asume los efectos derivados de los riesgos que se listan a continuación de manera general, además de aquellos que se desprendan de la matriz de riesgos, otras cláusulas o estipulaciones de este Contrato, sus anexos y sus Apéndices o que se deriven de la naturaleza de este Contrato.

Por lo tanto, no procederán reclamaciones del Contratista basadas en el suceso de alguno de los riesgos asumidos por el Contratista y –consecuentemente- el MUNICIPIO no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna al Contratista, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el presente Contrato.

1. Los efectos, favorables o desfavorables, derivados de las variaciones en los precios de mercado de los insumos y la fluctuación del dólar en las cantidades de maquinaria necesarios para ejecutar en los términos de este.

2. Los efectos, favorables o desfavorables, derivados de las variaciones de la tasa de cambio y de la evolución de la devaluación real observada frente a la estimada inicialmente por el Contratista.

3. Los efectos, favorables o desfavorables, de la alteración de las condiciones de financiación diferentes a los Pagos concernientes al MUNICIPIO, como consecuencia de la variación en las variables del mercado, toda vez que es una obligación contractual del Contratista viabilizar y obtener mecanismos para complementar el esquema de financiación conjuntamente con los recursos del MUNICIPIO para la ejecución del Proyecto, para lo cual el Contratista tiene plena libertad de establecer con los Prestamistas, las estipulaciones atinentes al contrato de mutuo – o cualquier otro mecanismo de financiación- necesario para el desarrollo del Proyecto, y no existirán cubrimientos o compensaciones de parte del MUNICIPIO, como consecuencia de la variación supuesta o real entre cualquier estimación inicial de las condiciones de financiación frente a las realmente obtenidas.

4. Los efectos desfavorables, de todos y cualesquiera daños, perjuicios o pérdidas de los bienes de su propiedad causados por terceros diferentes del MUNICIPIO, sin perjuicio de su facultad de exigir a terceros diferentes del MUNICIPIO la reparación o indemnización de los daños y perjuicios directos y/o subsecuentes cuando a ello haya lugar.

5. Los mecanismos contenidos en el contrato, permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la Propuesta por parte del Contratista y consecuentemente, están diseñados para restablecer y mantener la ecuación de equilibrio contractual en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

6. En general, los efectos, favorables o desfavorables, de las variaciones de los componentes económicos, fiscales, legales y técnicos necesarios para cumplir con las obligaciones del Contratista necesarias para la cabal ejecución de los Contratos, relacionadas entre otras, con el suministro de maquinaria.

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, el Municipio de Apulo no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

7.16 RIESGOS QUE ASUME EL MUNICIPIO

A partir de la fecha de suscripción del Contrato, el MUNICIPIO asume, única y exclusivamente, los efectos derivados de los riesgos que se listan a continuación, además de aquellos que de manera expresa y clara se desprendan de otras cláusulas o estipulaciones del Contrato y sus apéndices y/o

Matriz de Riesgos.

En todo caso, cuando de la ocurrencia de tales riesgos, se desprenda una obligación de pagar una suma de dinero al Contratista, se entenderá que tal suma de dinero será cancelada en los términos establecidos en las cláusulas aplicables:

1. Los efectos desfavorables, derivados de la existencia de daño emergente del Contratista, por la ocurrencia de hechos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, en los términos del Contrato y la legislación existente.

2. Los efectos desfavorables originados por nuevas normas durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al proyecto

Los efectos, favorables o desfavorables, de las variaciones en la legislación Tributaria, de tal manera que el MUNICIPIO asumirá los efectos derivados de la variación de las tarifas impositivas, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la Propuesta.

8. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

8.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Por el hecho de presentar propuesta y de vencerse el plazo de la convocatoria, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su propuesta durante todo el tiempo que dure la convocatoria, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con los pliegos de condiciones y la Ley 80 de 1993.

Para participar en esta convocatoria, la propuesta debe estar acompañada de la garantía de su seriedad. Esta garantía debe ser expedida a favor del MUNICIPIO, de acuerdo con lo establecido a continuación y cumpliendo con las coberturas establecidas en el decreto 1082 de 2015:

La garantía deberá ser por valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial estimado, válida como mínimo por sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria. En caso de prorrogarse el plazo de la convocatoria, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale el MUNICIPIO.

La garantía de seriedad de la propuesta podrá ser una garantía bancaria o una póliza de seguros y deberá estar acompañada del recibo o constancia del pago de la prima. La garantía deberá ser expedida por un Banco o Aseguradora, legalmente autorizado al efecto.

Cuando la propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la garantía de seriedad debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando sus integrantes) y no a nombre del representante del Consorcio o la Unión Temporal.

El MUNICIPIO, hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes casos:

- Cuando un proponente solicite el retiro de su oferta después de la fecha de cierre de la presente convocatoria.
- Cuando el proponente favorecido con la adjudicación, no proceda, dentro del plazo estipulado en estos Pliegos de Condiciones, a firmar el contrato.

El MUNICIPIO, devolverá las garantías de seriedad de todas las ofertas, una yez haya sido perfeccionado el contrato respectivo, previa solicitud escrita del oferente.

8.2 GARANTÍA

Por la naturaleza del contrato, sus características y forma de pago y teniendo en cuenta en análisis de riesgos antes establecido por tanto la entidad exigirá al contratista la constitución de garantía que incluya los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA	APLICA
Cumplimiento del contrato	20% del valor del contrato	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses Más	X
Calidad del servicio	20% por ciento del valor del contrato	El plazo de su ejecución y Cuatro (4) meses más	X

SUPERVISIÓN:
La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario asignado por el despacho de la Señora Alcaldesa a través de SECOP II.

Eliana A. Manzanares

ELIANA ANDREA MANZANARES GONGORA
Alcaldesa Municipal

Proyectó	Vo Bo	Elaboró	VoBo	Revisó	VoBo	Aprobó	VoBo
Olga Lucia Diaz Diaz/ Apoyo a la Gestión		Olga Lucia Diaz Diaz/ Apoyo a la Gestión		Fabián Alonso Rodríguez Enciso – Asesor Jurídico Contratación		Eliana Andrea Manzanares Góngora / Alcaldesa Municipal	E.M.
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del remitente.							

ANEXO 1
DATOS DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

CLÁUSULAS DE REFERENCIA:

N°	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN
1.1	**OBJETO**	**ACOMPAÑAMIENTO TECNICO A LA TESORERIA MUNICIPAL EN EL PROCESO DE REVISION, ESTRUCTURACION, ARMONIZACION NORMATIVA Y ACTUALIZACION DEL ESTATUTO ORGANICO DE PRESUPUSTO, GARANTIZANDO SU ALINEACION CON EL MARCO LEGAL VIGENTE, PROMOVIENDO EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN FINANCIERA DEL MUNICIPIO**
1.2	**CLASIFICADOR DE BIENES**	CLASIFICACION UNSPSC: SERVICIOS TEMPORALES DE RECURSOS HUMANOS; SEGMENTO: 80; FAMILIA: 11
1.3	**FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO OFICIAL**	El valor del contrato a celebrar asciende a la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($ 30.000.000.00) MCTE,** Valor que Incluye Retenciones, Impuestos, Tasas, Contribuciones y todo costo directo e indirecto que la ejecución contractual conlleve, valor este que se determina como monto agotable, según requerimientos que haga la Administración, de conformidad a los precios unitarios ofertados. El presupuesto corresponderá a las cantidades requeridas en las especificaciones técnicas, por tal motivo para la ejecución del contrato se cuantificará la cantidad ejecutada y se pagará según lo pactado en la oferta económica presentada por el CONTRATISTA hasta completar el valor total del contrato.
1.4	**Sistema para determinar el Valor del Contrato**	Cotizaciones.

Obligaciones del Contratista	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** Además de los deberes contenidos en la Ley (art. 4º Ley 80 de 1993), **el Contratista** se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones y especificaciones pactadas de acuerdo con la descripción técnica estipulada en los documentos contractuales y el contrato celebrado, así: 1. Realizar un diagnóstico técnico y normativo del Estatuto Orgánico de Presupuesto actualmente vigente. 2. Identificar disposiciones desactualizadas, inconsistentes, duplicadas o que requieran modificación. 3. Revisar la articulación del Estatuto con los instrumentos que conforman el sistema presupuestal municipal. 4. Incorporar las disposiciones necesarias para una adecuada programación, aprobación, ejecución, modificación y cierre del presupuesto. 5. Fortalecer la regulación relacionada con vigencias futuras, reservas presupuestales, cuentas por pagar, pasivos exigibles y modificaciones presupuestales. 6. Armonizar el Estatuto con los instrumentos de planeación y gestión financiera municipal. 7. Estructurar un nuevo proyecto de Acuerdo Municipal y su correspondiente exposición de motivos. 8. Elaborar herramientas técnicas que faciliten la aplicación práctica del nuevo Estatuto por parte de los funcionarios municipales. 9. Acompañar técnicamente a la Administración Municipal durante el proceso de revisión y socialización del proyecto **LAS OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA SON:** 1. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con EL MUNICIPIO. 1 Constituir Las garantías, cuando hayan sido solicitadas y aportar los demás documentos para la ejecución del contrato.

2 Ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la Entidad.
3 Cumplir dentro del término establecido en el contrato y/o el manual de contratación o el otorgado por la entidad con los requisitos de ejecución del contrato y demás que se requieran para su iniciación.
4 Verificar que el contrato se encuentre suscrito por las partes y se hayan cumplido todos los requisitos para su ejecución previo a su iniciación.
5 Suscribir el acta de inició cuando se requiera.
6 Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
7 Mantener la reserva sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8 Radicar las facturas de cobro o documento similar y ajustes dentro de los plazos convenidos.
9 Presentar a la supervisión, los informes de avance de ejecución del contrato.
10 Cancelar oportunamente los aportes al seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales, cuando aplique, correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato, no solo la del contratista sino la du sus empleados o subcontratistas utilizados en la ejecución del contrato.
11 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
12 No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
13 Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
14 Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.
15 Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
16 Verificar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993, artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y cualquier otra norma y que en caso de sobrevenir alguna

actuará conforme a la Ley. Debe tener en cuenta que, con la suscripción del contrato, el Contratista acepta y declara no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones de que tratan las normas antes descritas y demás vigentes.

17 Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.

18 Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado y se hayan cumplido los requisitos para su ejecución.
2. Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista o en su defecto emitir constancia de iniciación de la ejecución, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
3. Cancelar el valor de este contrato en la forma pactada, pago que en todo caso estará sujeto al Plan Anual de Caja y disponibilidad de flujo de caja.
4. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las 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 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. Proyectar la liquidación del contrato y suscribirla junto con el competente contractual o su delegado.
10. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución y hasta el archivo definitivo del expediente.

PRESUPUESTO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PRESUPUESTO Y ESPECIFICACIONES TECNICAS

PRESUPUESTO

Para efectos del cumplimiento del contrato, Las actividades que se realizaran para la estructuración armonización normativa y actualización del estatuto orgánico de presupuesto, del Municipio son las siguiente

1. Realizar un diagnóstico técnico y normativo del Estatuto Orgánico de Presupuesto actualmente vigente.
2. Identificar disposiciones desactualizadas, inconsistentes, duplicadas o que requieran modificación.
3. Revisar la articulación del Estatuto con los instrumentos que conforman el sistema presupuestal municipal.
4. Incorporar las disposiciones necesarias para una adecuada programación, aprobación, ejecución, modificación y cierre del presupuesto.
5. Fortalecer la regulación relacionada con vigencias futuras, reservas presupuestales, cuentas por pagar, pasivos exigibles y modificaciones presupuestales.
6. Armonizar el Estatuto con los instrumentos de planeación y gestión financiera municipal.
7. Estructurar un nuevo proyecto de Acuerdo Municipal y su correspondiente exposición de motivos.
8. Elaborar herramientas técnicas que faciliten la aplicación práctica del nuevo Estatuto por parte de los funcionarios municipales.
9. Acompañar técnicamente a la Administración Municipal durante el proceso de revisión y socialización del proyecto

ENTREGABLES O PRODUCTOS

1. Plan de Trabajo y el cronograma, el cual deberá ser presentado al Supervisor del Contrato para su aprobación.
2. Documento que contenga la el diagnóstico y la Recopilación integral de la normativa vigente para cada uno de los productos.
3. Primer borrador del documento para la revisión por parte del supervisor
4. Versión definitiva del estatuto orgánico de presupuesto, proyecto de acuerdo y exposición de motivos
5. Documentos digitalizados en medio magnético CD

VALOR TOTAL $30.000.000.00

ANEXO 2

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHAS	LUGAR
Publicación Estudios previos, invitación y anexos.	09 de Octubre de 2026	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Plazo máximo para Observaciones a la Invitación Pública y solicitud de limitación Mipymes.	Hasta el día 13 de Octubre de 2026 a las 5:00 PM.	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Respuestas a las observaciones de la Invitación Pública y aviso de limitación a Mipymes.	14 de Octubre de 2026 a las 5:00 P.M.	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Expedición de Adendas	14 de Octubre de 2026	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Presentación de Ofertas – Cierre del proceso.	Hasta el 16 de Octubre de 2026 a las 9:00 a.m	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Evaluación del menor precio y verificación de requisitos habilitantes.	16 de Octubre de 2026	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes de la oferta de menor precio.	19 de Octubre de 2026	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Presentación de observaciones al informe de evaluación y subsanación.	Hasta el 20 de Octubre de 2026 a las 5:00 pm	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Respuestas a las observaciones al informe de evaluación	21 de Octubre de 2026	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Comunicación de la Aceptación de Oferta o Declaratoria Desierta	22 de Octubre de 2026	Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II

ANEXO No. 3

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha: _____

Señores
XXXXXXXX
XXXXXXX
ALCALDIA MUNICIPAL AGUA DE DIOS
REF. : INVITACION PÚBLICA No.

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar Propuesta para participar en la INVITACION PÚBLICA de la referencia, cuyo objeto es la contratación del **XXXXXXXXXXX.**

En el evento de resultar aceptada mi Propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo Contrato dentro del tiempo estipulado en la INVITACION y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte de la INVITACION PÚBLICA, del Contrato, de esta Propuesta y las demás estipulaciones de la misma.

En mi calidad de Proponente declaro:

1. Que conozco el contenido de la presente INVITACION PÚBLICA, así como los demás documentos relacionados con los trabajos, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.

2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.

3. Que acepto las cantidades establecidas por **LA ALCALDÍA**, para la ejecución del Contrato, entendiendo que son aproximadas y que por tanto podrán aumentar o disminuir durante el desarrollo del mismo.

4. Que en caso de ser aceptada mi Propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del Contrato respectivo, cuando **LA ALCALDÍA** dé la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de la INVITACION PÚBLICA, la Propuesta y el Contrato respectivamente.

5. Que me comprometo a entregar los documentos relacionados en la INVITACION dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del Contrato.

6. Que garantizo los requerimientos mínimos exigidos en la INVITACION PÚBLICA y me comprometo a cumplir con los mismos.

7. Que conozco y acepto en un todo las Leyes generales y especiales aplicables a esta INVITACION PÚBLICA.

8. Que con la firma de la presente carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el Contrato y especialmente conozco el Artículo 18 de la ley 1150 de 2007, por lo que igualmente declaro que ninguno de los miembros de la sociedad que represento tiene inhabilidades e incompatibilidades para contratar con LA ALCALDIA.

9. Que conozco detalladamente, en terreno y por información de las autoridades competentes, los sitios en los que debo desarrollar el objeto a contratar, sus características, accesos, entorno socio económico, condiciones climatológicas, geotécnicas y geológicas y que he tenido en cuenta este conocimiento para la elaboración de la Propuesta y en consecuencia asumo los efectos de esta declaración.
10. Que conozco detalladamente, en terreno y por información de las autoridades competentes, los sitios en los que debo desarrollar el objeto a contratar, sus características, accesos, entorno socio económico, condiciones climatológicas, geotécnicas y geológicas y que he tenido en cuenta este conocimiento para la elaboración de la Propuesta y en consecuencia asumo los efectos de ésta declaración.

11. Que leí cuidadosamente la INVITACION PÚBLICA y elaboré mi Propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

12. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en _____ páginas correspondientes a los documentos y formularios jurídicos, financieros, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.

RESUMEN DE LA PROPUESTA:

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Cédula de ciudadanía o NIT: _____
Representante Legal: _____

(En caso de presentarse la Propuesta en Consorcio o Unión Temporal se debe indicar el nombre y País de origen de cada uno de los integrantes)

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: El valor total de la Propuesta es por la suma de XXXXX**MCTE ($).**Incluye todos los impuestos nacionales y locales, los cuales declaró que conozco y acepto.

PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO: XX ( ) MESES, a partir de la suscripción del Acta de Inicio

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta INVITACION PÚBLICA las recibiré en la siguiente Dirección:

Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s): _____
Fax: _____
Teléfono Móvil: _____
Correo Electrónico: _____

Atentamente,

Firma: _____
Nombre: _____
C.C.: _____

En caso de Personas Naturales esta carta debe estar firmada por el Proponente; en caso de Personas Jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales deberá estar firmada por el representante debidamente facultado.

ABONO DE LA PROPUESTA

Firma: _____
Nombre: _____
Cédula de Ciudadanía: _____
Profesión: _____
Matricula Profesional: _____

ANEXO 4

DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES

Ciudad y fecha

Doctor
XXXXXXXXXXXXXX
Alcalde Municipal
AGUA DE DIOS Cundinamarca
Ciudad

Referencia: Proceso de Mínima cuantía No. MC-XXX-2026 cuyo objeto es "**XXXXXXXXXXXXX

ANEXO 5

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

[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:

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.

No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación de Mínima de cuantía No. MC-XXX-2026, cuyo objeto es: **"XXXXXXXXXXXX".**

2. 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.

3. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación.

4. Nos comprometemos a revelar la información que sobre este Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

5. 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.

6. 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 xxxxx de xxxxxxx.

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

ANEXO 6

FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA

OBJETO: ACOMPAÑAMIENTO TECNICO A LA TESORERIA MUNICIPAL EN EL PROCESO DE REVISION, ESTRUCTURACION, ARMONIZACION NORMATIVA Y ACTUALIZACION DEL ESTATUTO ORGANICO DE PRESUPUSTO, GARANTIZANDO SU ALINEACION CON EL MARCO LEGAL VIGENTE, PROMOVIENDO EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN FINANCIERA DEL MUNICIPIO

ITEM	ACTIVIDAD	VALOR TOTAL
1	ACOMPAÑAMIENTO TECNICO A LA TESORERIA MUNICIPAL EN EL PROCESO DE REVISION, ESTRUCTURACION, ARMONIZACION NORMATIVA Y ACTUALIZACION DEL ESTATUTO ORGANICO DE PRESUPUSTO, GARANTIZANDO SU ALINEACION CON EL MARCO LEGAL VIGENTE, PROMOVIENDO EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN FINANCIERA DEL MUNICIPIO	$

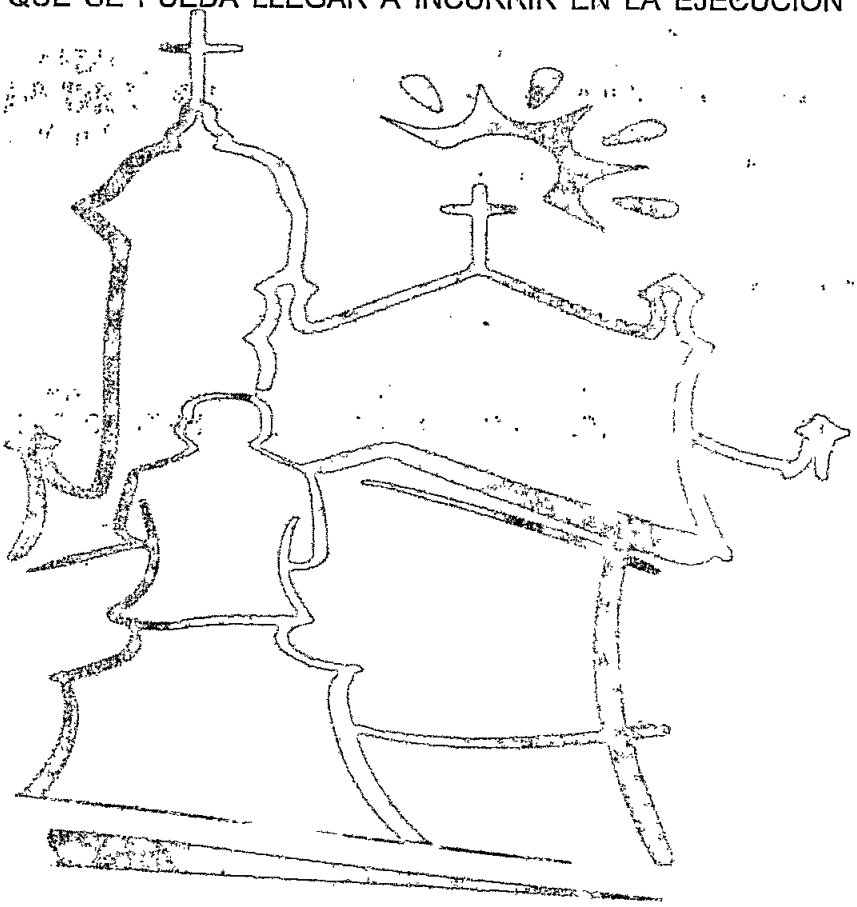
VALOR TOTAL $

1. El proponente debe aproximar al peso cada uno de los ítems que componen su oferta económica. En todo caso se tomará como valor de la propuesta el resultante de la aproximación al peso.
2. El proponente deberá cotizar en su totalidad los ÍTEMS objeto del presente proceso de selección en las condiciones señaladas en la invitación.
3. El valor de la propuesta, debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere la ejecución del objeto del contrato, impuestos y demás gastos que origine el mismo. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
4. Los valores unitarios ofertados deberán tener incluido todos impuestos. Por lo tanto, el municipio entenderá incluidos todos los impuestos dentro del valor total de la oferta.
5. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.
6. La oferta económica no podrá exceder el presupuesto oficial de cada bien objeto de compra o servicio y la oferta económica total no podrá exceder el presupuesto oficial del presente proceso de selección. El incumplimiento al presente requerimiento es causal de rechazo, y se deberá cotizar los unitarios.

Firma
Nombre

C.C.
NIt

NOTA: EL PRECIO ANTES MENCIONADO INCLUYE TODOS LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS EN QUE SE PUEDA LLEGAR A INCURRIR EN LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.



ANEXO No. 7

DECLARACIÓN DE MULTAS EN MATERIA POLICIVA

Ciudad y fecha

Doctor
XXXXXXXXXXXXXX
Alcalde Municipal
AGUA DE DIOS - Cundinamarca
Ciudad

Referencia: Proceso de Mínima cuantía No. MC-XXX-2026 cuyo objeto es "**XXXXXXXXXX**".

Respetado Doctor:

Yo (Nosotros) _____ de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos del proceso de selección MC-XXX-2026, presento (amos) propuesta para la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, manifiesto (mos) bajo la gravedad de juramento que me encuentro en mora de pago de las siguientes multas conforme al Código Nacional de Policía:

MULTA TIPO	VALOR	FECHA DE IMPOSICIÓN

Atentamente,

Razón Social _____
Nit _____ Régimen tributario al cual pertenece _____
Nombre _____
C.C. N° _____ de _____
Dirección _____
FAX _____
Ciudad _____
FIRMA y SELLO (*)

ANEXO Nº 8

RESUMEN ECONÓMICO DE LA PROPUESTA

Valor de la propuesta con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 2026000863 de fecha** 24 de septiembre de 2026

DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL
ACOMPAÑAMIENTO TECNICO A LA TESORERIA MUNICIPAL EN EL PROCESO DE REVISION, ESTRUCTURACION, ARMONIZACION NORMATIVA Y ACTUALIZACION DEL ESTATUTO ORGANICO DE PRESUPUSTO, GARANTIZANDO SU ALINEACION CON EL MARCO LEGAL VIGENTE, PROMOVIENDO EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN FINANCIERA DEL MUNICIPIO.	

Firma proponente _____

Dirección para correspondencia _____

Teléfono _____

E-mail _____

Representante legal _____

Firma del representante legal _____

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.7 del decreto 1082 de 2015, todos los documentos del proceso y actos administrativos del proceso de contratación serán publicados en la página web www.contratos.gov.co.

ANEXO 9

FORMULARIO EXPERIENCIA.

OBJETO: XXXXXXXXXX

NO	CONTRATANTE	OBJETO	AÑO	VALOR	VALOR EN SALARIOS A LA FECHA DE LIQUIDACIÓN
1					
2					
3					

VALOR TOTAL

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre
Documento de Identidad