

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. CME-004-2026

OBJETO:

INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA INTERVENCIÓN DEL BIEN DE INTERÉS CULTURAL DE LOS ÁMBITOS NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL MOLINO TUNDAMA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA - BOYACÁ

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:

CINCUENTA Y SEIS MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS CON VEINTIDÓS CENTAVOS (\$56.138.545,22) M/CTE, IVA INCLUIDO

MUNICIPIO DE DUITAMA
OCTUBRE DE 2026

INTRODUCCIÓN

EL MUNICIPIO DE DUITAMA pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del Contratista encargado de ejecutar el Contrato INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA INTERVENCIÓN DEL BIEN DE INTERÉS CULTURAL DE LOS ÁMBITOS NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL MOLINO TUNDAMA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA - BOYACÁ

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP–. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma. La selección del Contratista se realiza a través de concurso de méritos en atención a que el objeto del contrato a celebrar corresponde a una consultoría (numeral 2°, artículo 32, Ley 80 de 1993) y es ésta la modalidad para la selección de consultores (numeral 3, artículo 2, Ley 1150 de 2007 como fue compilado en el Decreto 1082 de 2015).

1. INFORMACIÓN GENERAL

1. COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse presentarse **EXCLUSIVAMENTE** través de la plataforma del SECOP II <http://www.colombiacompra.gov.co>. Las que sean radicadas mediante otro medio no serán tenidas en cuenta en el proceso.

2. ESTUDIOS PREVIOS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Forman parte del presente pliego de condiciones los estudios y documentos previos, los cuales se publican a través de la página del SECOP II, con los ajustes que se llegaren a realizar bien sea en forma oficiosa por parte de la Entidad o a solicitud de los interesados. Igualmente, forma parte del pliego de condiciones, la matriz de estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles.

3. CONSULTA DEL PROYECTO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El proyecto del Pliego de Condiciones podrá ser consultado en la Plataforma SECOP II. Los interesados en este proceso y las veedurías ciudadanas podrán presentar las observaciones que estimen pertinentes respecto del mismo en el término estimado en el cronograma del proceso. La publicación del proyecto del Pliego de Condiciones no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección respectivo. (Artículo 8 Ley 1150 de 2007).

4. CONSULTA DEL TEXTO DEFINITIVO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El texto definitivo del pliego de condiciones podrá ser consultado en la plataforma SECOP II, a través de la página www.colombiacompra.gov.co, hasta el cierre del presente concurso.

5. VEEDURÍA CIUDADANA

El Municipio CONVOCA a las VEEDURÍAS CIUDADANAS para que realicen el control de su competencia en las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual del presente proceso para lo cual deben estar establecidas de conformidad con la Ley, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación que consideren pertinente de acuerdo a lo establecido en la ley que las rige.

6. INDICACIÓN SI LA CONVOCATORIA ES SUSCEPTIBLE DE LIMITAR A MIPYME

De conformidad con la ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del decreto 1082 de 2015, la convocatoria era susceptible de ser limitada a Mipymes colombianas, por cuanto el valor del proceso es inferior al umbral de US\$125.000 (\$511.708.497) vigente para 2026. Dentro del plazo previsto en el cronograma, que venció el 8 de octubre de 2026, no se recibieron solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas, razón por la cual el presente proceso no se limita y podrá participar cualquier interesado que cumpla los requisitos del presente pliego de condiciones.

7. EMPRESAS EN LIQUIDACIÓN O EN REESTRUCTURACIÓN EMPRESARIAL

Con el objeto de cumplir con los fines Estatales y principios establecidos en la contratación administrativa, propendiendo al mismo tiempo que los proponentes favorecidos garanticen la efectiva prestación del servicio requerido por la Administración Municipal, las empresas que se encuentren en liquidación y/o Reestructuración podrán presentar propuesta siempre y cuando se presenten bajo la figura de Consorcio y/o Unión Temporal.

8. DOCUMENTOS SUSCRITOS POR CONTADOR O REVISOR FISCAL

Los documentos y certificaciones que deban suscribir el contador público o revisor fiscal, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la tarjeta profesional y anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición). En el evento en el cual alguno de los documentos presentados por parte del Contador o Revisor Fiscal no cumplan con lo aquí referido, el proponente No podrá subsanar los requisitos con la presentación del documento suscrito o certificado por una persona diferente a la que inicialmente suscribió el documento; así como tampoco adjuntar los documentos con una fecha posterior a la del cierre del proceso.

9. CONSULTORÍA

De acuerdo al Numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 el contrato que se suscribirá como resultado del concurso de méritos será de consultoría teniendo en cuenta que la norma citada dispone que "son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidas a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión".

10. PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7-27, Bogotá, D.C.

11. IDIOMA

De conformidad con el artículo 10º de la Constitución Política de Colombia, el idioma oficial de nuestro país es el castellano; de tal manera que todos los documentos relacionados con



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

el presente proceso de licitación se elaboran en dicho idioma, en consecuencia, la propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito.

Si se presentan en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano (traducción oficial). De conformidad con la Circular Externa No. 17 del 11 de febrero de 2015, emitida por el ente rector en materia de contratación estatal COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, de resultar adjudicatario un proponente de origen extranjero, este deberá presentar (en el término que se encuentra después de la adjudicación del proceso y antes de la suscripción del contrato, de conformidad con el cronograma del proceso y los términos establecidos para ello) legalizados aquellos documentos privados emitidos en el exterior que hayan sido aportados en copia simple en su oferta inicial, así como aquellas traducciones que hayan sido aportadas en traducción simple a traducción oficial. Lo anterior como requisito indispensable para la suscripción del contrato que se derive del presente proceso de selección.

12. DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN

De conformidad con lo establecido en el Artículo 13 de la Ley 1755 de 2015 “toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma”. Teniendo en cuenta que todos los documentos que se originen al interior del proceso de selección tienen el carácter de públicos, cualquier persona puede realizar petición de copias, previa consignación de la erogación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones. Las ofertas presentadas una vez cerrado el proceso forman parte integral del proceso y son públicas salvo reserva expresa. Las observaciones al proyecto de pliego de condiciones que se presenten fuera de los términos establecidos para cada etapa del proceso en el cronograma, se les dará el tratamiento de derecho de petición de carácter general aplicando las normas constitucionales y legales que rigen la materia.

13. PUBLICIDAD

Todos documentos resultantes de la convocatoria serán publicados en la página del SECOP II y permanecerán publicados durante todo el proceso de selección. Para garantizar el principio de transparencia y permitir a la ciudadanía el seguimiento del desarrollo de esta convocatoria, la información de todos los documentos resultantes del presente proceso que debe publicar la entidad contratante en la página.

14. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Para efectos de legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 7144 del 20 de octubre de 2014, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y legalizar documentos”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

De conformidad con lo establecido en el artículo 251 del Código General del Proceso, los documentos públicos, provenientes de un país que no sea parte de un tratado internacional ratificado por Colombia, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigos se autenticarán previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevaré. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción a dicho idioma.

15. CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes. De conformidad con lo establecido en el artículo 251 del Código General del Proceso, los documentos públicos, provenientes de un país que no sea parte de un tratado internacional ratificado por Colombia, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigos se autenticarán previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

Los documentos privados se evaluarán de conformidad con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, sobre el particular.

16. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El Proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar en el término señalado en el presente Pliego de Condiciones, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos. Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia. El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

17. AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA

En el evento que el Adjudicatario del presente proceso de selección ofrezca personal titulado y domiciliado en el exterior en los términos señalados en el presente Pliego de Condiciones, deberá presentar la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia.

18. EJERCICIO LEGAL DE LA INGENIERÍA

Las personas que se presenten al proceso deberán ser idóneos para el ejercicio de la Ingeniería, en consecuencia, de conformidad a la ley 842 de 2003 El servidor público que, en el ejercicio de su cargo, autorice, facilite, patrocine, encubra o permita el ejercicio ilegal de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, incurrirá en falta disciplinaria, sancionable de acuerdo con las normas legales vigentes. Si quien permite, o encubre el ejercicio de la profesión, por parte de quien no reúne los requisitos establecidos en la presente ley, está matriculado o inscrito como ingeniero o profesión afín o auxiliar, podrá ser suspendido del ejercicio legal de la profesión hasta por el término de cinco años.

19. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato, salvo que se trate de un proceso por módulos, en el cual se permitirá el ofrecimiento a uno o a varios módulos, sin que sea posible presentar propuesta parcial dentro de un mismo módulo, es decir, aquella presentada por una parte del objeto del módulo o del alcance del mismo.

20. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas podrán presentarse desde la expedición del acto administrativo que ordene la apertura hasta la fecha y hora determinada para el cierre.

21. POTESTAD DE VERIFICACIÓN Y VISITA

El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello, respetando las excepciones de ley, a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación. Durante el desarrollo de la verificación y/o evaluación, también podrá realizar visitas a las sedes de los proponentes con el fin de confrontar la realidad de la información suministrada en caso de ser necesario.

22. INFORMACIÓN NO VERAZ

En caso de que el proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento original presentado, o afirme poseer las condiciones de recursos humanos o físicos y exista prueba en contrario su propuesta será RECHAZADA, sin perjuicio de hacer conocer el hecho a las autoridades competentes.

23. COSTOS DE PARTICIPACIÓN

Cada Proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su Propuesta. El Municipio no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del Concurso de Méritos Abierto.



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

Igualmente, corresponderá a los Proponentes la responsabilidad exclusiva y excluyente de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, considerando los costos y riesgos previstos en el presente Pliego para lo cual se recomienda a los Proponentes obtener asesoría calificada. Por lo anterior, el riesgo impositivo le corresponde a los Proponentes por lo que es su responsabilidad valorarlo.

Si algún Proponente considera que no ha podido obtener toda la información relevante de conformidad con este Pliego, para evaluar la totalidad de obligaciones y riesgos que cada Contrato prevé, o si considera que sus propias estimaciones le hacen imposible la asunción de esas obligaciones y riesgos, deberá abstenerse de presentar Propuesta. La presentación de la Propuesta, implica la aceptación de que esas obligaciones y riesgos serán enteramente asumidos por cada Proponente que resulte Adjudicatario de un Contrato de Interventoría, como contraprestación por el pago previsto en el Contrato y con base en el componente monetario de su Propuesta Económica.

24. FACTOR MULTIPLICADOR

Cifra que afecta el valor de una unidad de pago recibida por un consultor por costos principalmente laborales y debe cubrir Salarios, Prestaciones sociales, Parafiscales, Costos Indirectos, Costos no Reembolsables e imprevistos del Contrato de Consultoría.

25. RESPONSABILIDAD DE LOS PROPONENTES

Los Proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su Propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la Propuesta con base en su propia información. Será responsabilidad de los Proponentes obtener toda la información que requieran para realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su Propuesta.

El examen que deberán hacer los Proponentes incluirá también, entre otras cosas y sin limitarse necesariamente a éstas, la revisión de todos los asuntos e informaciones relacionados con el Contrato y los lugares donde se ejecutará, incluyendo condiciones de transporte a los sitios de trabajo. Adicionalmente, los Proponentes deberán verificar las condiciones climáticas, de pluviosidad, topográficas y geológicas, las características de los equipos requeridos para la ejecución de las obligaciones del Contrato, y, en general, todos los demás aspectos que puedan afectar el cumplimiento del Contrato, todo lo cual debe ser tomado en cuenta para la preparación de la Propuesta.

De este Pliego y sus Anexos no se debe deducir garantía alguna con respecto a los rendimientos operativos o financieros que lleguen a soportar la Propuesta de los Proponentes. El Adjudicatario asume los riesgos previsibles asignados en los Estudios y Documentos Previos y en el Contrato, y soporta sus efectos sin que las consecuencias derivadas del acaecimiento de tales riesgos constituyan un eventual desequilibrio económico del Contrato, o den lugar a reclamación alguna.

Lo anterior, puesto que la asunción de riesgos debe ser tenida en cuenta por los Proponentes en la valoración de la Propuesta Económica y será remunerada de conformidad con dicha Propuesta Económica y con lo establecido en el Contrato. Ni la recepción de este Pliego de Condiciones por cualquier persona, ni cualquier información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita, por parte del Municipio, sus funcionarios, asesores, o contratistas, debe considerarse como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal, financiera, técnica o de otra naturaleza a cualesquiera de dichas personas.



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

El Proponente que resulte Adjudicatario de este Concurso de Méritos Abierto que no haya obtenido, evaluado o considerado adecuadamente toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obligaciones a su cargo, asumidas por este en virtud del Contrato, ni ello le dará derecho a reembolso de costos, ni reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza. Por la sola presentación de la Propuesta se considera que los Proponentes han considerado la viabilidad financiera del Contrato, bajo las condiciones contenidas en su Propuesta en especial en su Propuesta Económica, y que han hecho un cuidadoso examen de los sitios de la obra y que han investigado plenamente las condiciones de trabajo, los riesgos y, en general, todos los factores determinantes de los costos de ejecución de los trabajos, los cuales debe incluir en los términos de su Propuesta en especial en la Propuesta Económica.

Ninguno de los miembros que integran un Proponente Plural, que hayan formulado Propuesta en el presente proceso de selección, podrán participar individualmente o a través de otras formas asociativas, o a través de su matriz o sociedades controladas por su matriz o el Proponente, o con terceras personas para presentar Propuestas para el proceso, so pena de resultar incurso en causal de rechazo prevista en el Pliego de Condiciones.

26. CARGA SALARIAL, PRESTACIONAL Y PARAFISCAL, GASTOS DIRECTOS A CARGO DEL PROPONENTE

Son de cuenta del oferente ganador del proceso de selección la carga prestacional y parafiscal que genere el personal a su cargo, así como los gastos directos, Gastos generales y gastos no reembolsables

27. COSTOS NO REEMBOLSABLES

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven y tendrá en cuenta que no son modificables y tendrá como base gravable el costo directos de personal aplicando la tasa establecida por la ley.

28. LOS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES Y OTROS COSTOS

Son de cuenta del Proponente los siguientes:

- o **Impuestos:**

Los impuestos que afectan el contrato son los siguientes Retención en la Fuente, (b) Impuesto de industria y comercio: Acuerdo 041 de 2008 actividad 334 Servicios de Consultoría y servicios profesionales prestados mediante la modalidad de contrato a la tasa de los seis puntos uno por mil. (c) Impuesto a las ventas: Según el artículo 437-1 del ET, modificado por el artículo 42 de la Ley 1607 de 2012, la tarifa de IVA es del diecinueve por ciento. Los contratos de consultoría están gravados con el impuesto sobre las ventas, por tratarse de prestación de servicios no excluida expresamente por el artículo 476 del Estatuto Tributario (E. T.), como lo precisó la Dian. Así mismo, el artículo 420, literal c), del E. T. establece, puntualmente, como uno de los hechos generadores del impuesto la prestación de servicios en el territorio nacional, o desde el exterior, con excepción de los expresamente excluidos. Para efectos del tributo, se entiende por servicio toda actividad, labor o trabajo prestado por una persona natural o jurídica o por una sociedad de hecho, sin relación laboral con quien contrata la ejecución, que se concreta en una obligación de hacer, sin importar



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

que en la misma predomine el factor material o intelectual y que genera una contraprestación en dinero o DIAN, Concepto 1595 (27585), 10/10/17.

- **Contribuciones especiales y otros costos**

Por concepto de (a) Estampilla Procultura; y (b) Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor. Otros costos: (a) La Póliza Única de Cumplimiento que ampare los riesgos de calidad, prestaciones sociales, cumplimiento.

- **IMPREVISTOS, HONORARIOS Y UTILIDADES DEL CONSULTOR**

Es el monto acordado como retribución por la prestación de un servicio que le queda al proponente después de cubrir todos los costos directos e indirectos que le generó la ejecución del contrato y para el presente proceso.

29. CORRECCIÓN ARITMÉTICA

Se efectuará correcciones aritméticas originadas por: Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta técnica en la Oferta Económica. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la Oferta Económica, de las operaciones aritméticas a que haya lugar.

30. CORRESPONDENCIA

Toda comunicación o solicitud referente al presente proceso deberá formularse por la Plataforma SECOP II, debidamente identificada con el nombre y número del proceso, dirigida ÚNICAMENTE a la Secretaría General-Oficina de Contratación, como único despacho que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y la entidad, y las solicitudes se responderán mediante publicación en la web Plataforma SECOP II. Por tanto, en virtud del principio de transparencia, el Municipio de Duitama da por entendido que los interesados en participar en el presente proceso tienen conocimiento de ello.

En ningún caso habrá aclaraciones, ni comunicaciones verbales con los proponentes que puedan afectar los términos y condiciones de este pliego y sus adendas. Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por la web Plataforma SECOP II.

31. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Las comunicaciones y solicitudes referentes al presente proceso de contratación efectuadas por canales distintos al mencionado no serán tenidas en cuenta por la Entidad, con excepción de lo establecido en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, el cual podrá ser consultado en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf.

No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones, con excepción de las circunstancias establecidas en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

NOTA 1: En caso de no encontrarse en funcionamiento la plataforma del SECOP II, en la fecha prevista para la presentación de las ofertas, se procederá a aplicar lo dispuesto en la PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

NOTA 2: En caso de que no pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta o cualquier otro tipo de acción contemplada en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

Eficiente e informe sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país. Envíe antes de la hora límite para presentar ofertas un correo electrónico a la Entidad Estatal procesocontratacion@duitama-boyaca.gov.co informando esta situación; el número de proceso; y, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación, puede presentar su oferta por correo electrónico dentro de las 16 horas hábiles siguientes al cierre. Se entiende como horas hábiles de 7:00 a.m. a 7:00 p.m

2. INFORMACIÓN DE LA CONSULTORÍA

2.1. UNSPSC

El futuro contrato se identifica con los siguientes códigos:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80101500	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
81101500	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	Ingeniería civil y arquitectura
72101500	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicios de apoyo para la construcción

2.2. Objeto

El objeto del futuro contrato será realizar “INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA INTERVENCIÓN DEL BIEN DE INTERÉS CULTURAL DE LOS ÁMBITOS NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL MOLINO TUNDAMA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA - BOYACÁ

2.3. Valor estimado del contrato: El presupuesto oficial se fija en la suma de CINCUENTA Y SEIS MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS CON VEINTIDÓS CENTAVOS M/CTE (\$56.138.545,22), IVA incluido.

2.4. Forma de pago

La Alcaldía Municipal de Duitama cancelará el valor pactado del contrato de interventoría mediante pagos parciales, condicionados estrictamente al avance físico, técnico y financiero del contrato de consultoría objeto de seguimiento y control. Todo desembolso estará subordinado a la previa presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro, según corresponda, acompañada de los informes de interventoría, conceptos técnicos, actas y demás soportes documentales que acrediten el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como de la certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

El valor del contrato de interventoría, IVA incluido, se pagará mediante cuatro (4) pagos parciales, vinculados a la radicación y aprobación de los informes de interventoría correspondientes a cada entregable del contrato de consultoría, de acuerdo con el Cronograma Detallado y el Flujo de Fondos del proyecto. En este contrato NO se pacta anticipo; el cien por ciento (100%) del valor se cancelará contra informes recibidos a satisfacción por la Supervisión, así:



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
 Tel: (608) 7 626230 ext. 301
 Fax: (608) 7 601192
 Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
 Edificio Administrativo
 Piso 3 - Oficina 301

Pago No. 1 (30,00% del valor del contrato, \$16.841.563,57): Corresponde a la radicación y aprobación del Informe de Interventoría No. 1, sobre la revisión y aprobación del Entregable / Informe de Avance No. 1 de la consultoría, previsto para noviembre de 2026, que comprende:

- - Seguimiento y verificación de los estudios históricos, constructivos y tipológicos (1.01 y 1.02).
- - Seguimiento y verificación de los levantamientos arquitectónico y topográfico y del registro fotográfico (2.01 a 2.04).
- - Seguimiento y verificación de los estudios arqueológicos preliminares y del Programa de Arqueología Preventiva – PAP (3.01).
- Seguimiento y verificación de los diagnósticos y estudios técnicos (4.01 a 4.08).
 - - Revisión del avance de la memoria descriptiva y del proyecto de conservación y restauración integral.

Pago No. 2 (34,37% del valor del contrato, \$19.296.981,65): Corresponde a la radicación y aprobación del Informe de Interventoría No. 2, sobre la revisión y aprobación del Entregable / Informe de Avance No. 2 de la consultoría, previsto para diciembre de 2026, que comprende: Revisión de la memoria descriptiva del proyecto (5.01); revisión del proyecto de conservación y restauración integral (5.02); revisión del proyecto de reforzamiento estructural y consolidación (5.03); revisión del proyecto para espacios exteriores que comuniquen con el predio de Culturama (5.04); y revisión del proyecto de instalaciones eléctricas e iluminación (5.05).

- a) Pago No. 3 (17,81% del valor del contrato, \$10.000.000,00): Corresponde a la radicación y aprobación del Informe de Interventoría No. 3, sobre la revisión y aprobación del Entregable / Informe de Avance No. 3 de la consultoría, previsto para febrero de 2027, que comprende la revisión del proyecto de instalaciones hidrosanitarias, pluviales y red de control de incendios; instalaciones especiales (voz y datos, CCTV, seguridad, detección y alarma de incendios); evaluación y proyecto de seguridad humana, evacuación y accesibilidad universal; y avance del presupuesto y programación de obra.
- b) Pago No. 4 – Pago Final (17,82% del valor del contrato, \$10.000.000,00): Corresponde a la radicación y aprobación del Informe Final de Interventoría, previsto para abril de 2027, que comprende la revisión y aprobación del presupuesto de obra definitivo, especificaciones técnicas, memorias de medición de cantidades y análisis de precios unitarios; revisión y aprobación de la programación de obra; verificación de trámites para autorizaciones, permisos y licencias ante el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, el Consejo Departamental de Patrimonio, las curadurías y el ICANH; verificación de la consolidación y ajustes finales de todos los productos de la consultoría; y aprobación del Entregable Final de la consultoría, con recibo a satisfacción del 100%.
- c) REQUISITOS GENERALES PARA EL TRÁMITE DE DESEMBOLSO: Para la causación y trámite de cualquier pago, el contratista deberá observar las siguientes condiciones: a) El Municipio pagará el porcentaje correspondiente con sujeción al avance de ejecución y a los productos efectivamente entregados y aprobados, previa radicación del acta parcial en formato GC-F006, el informe de avance y seguimiento de actividades en formato GC-F008, el informe de supervisión en formato GC-F007 y los demás instrumentos exigidos por la entidad. b) La factura o cuenta de cobro deberá allegarse debidamente diligenciada, acompañada de la certificación expedida por el Revisor Fiscal o, en su defecto, por el Representante Legal, en la cual se acredite que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales, en cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, además de los demás soportes legales requeridos.
- d) Disponibilidad de caja: Todos y cada uno de los pagos previstos estarán supeditados a la disponibilidad de recursos reflejada en el Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC del Municipio.



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

- e) Trámite de último pago: Para la procedencia del pago final, el contratista deberá aportar, conjuntamente con el informe del último periodo, el acta de recibo final en formato GC-F011 V2, el certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción emitido por el supervisor y el acta de liquidación en formato GC-F012, cuando legal y contractualmente haya lugar.

Criterio presupuestal y proporcional: El Municipio de Duitama estructurará la forma de pago con base en los productos y actividades de seguimiento, control y validación previstos en el pliego y la oferta, atendiendo el presupuesto oficial estimado y su distribución por componentes, fases y actividades del contrato principal. En consecuencia, los giros se ejecutarán en estricta proporción al rendimiento y avance de la interventoría, previa validación institucional.

2.5. Disponibilidad presupuestal
Para respaldar el valor del contrato se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2026001052 del 22 de junio de 2026, por valor de \$56.138.554,44, expedido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Duitama, con cargo al rubro 2.3.1.33.02.1603.3 – ESTUDIOS PARA LA RESTAURACIÓN DEL MOLINO TUNDAMA, con las fuentes 104 – Cancelación de reservas RP libre destinación (\$36.138.554,44) y 141 – Superávit transferencias departamentales (\$20.000.000,00). Para la programación de la ejecución en dos vigencias fiscales se cuenta con autorización de vigencias futuras ordinarias 2026-2027 mediante Acuerdo Municipal No. 018 del 16 de septiembre de 2026, previa aprobación del COMFIS mediante Acta No. 2026-005 del 19 de agosto de 2026, conforme a la siguiente distribución:
Vigencia 2026: \$36.138.545,22, de los cuales \$20.000.000,00 corresponden a recursos del Departamento y \$16.138.545,22 a recursos propios.
Vigencia 2027: \$20.000.000,00, con cargo a recursos propios.
Total presupuesto oficial: \$56.138.545,22.

2.6. Plazo: El plazo para la ejecución del contrato será de SIETE (07) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Es pertinente aclarar que el acto de adjudicación del presente proceso se expedirá una vez se haya adjudicado el concurso de méritos No. CME-003-2026 correspondiente a la consultoría. Teniendo en cuenta que el plazo de ejecución comprende las vigencias fiscales 2026 y 2027, el proceso se encuentra amparado con la correspondiente autorización de vigencias futuras. La ejecución estará sujeta a la programación del PAC y a las apropiaciones y autorizaciones presupuestales correspondientes.

2.7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Conocer integralmente los estudios previos, pliegos de condiciones, anexos técnicos, propuesta presentada por el consultor, contrato objeto de interventoría y demás documentos que hacen parte del proceso contractual, con el fin de ejercer adecuadamente las actividades de seguimiento, control y vigilancia del contrato principal.
2. Cumplir con el objeto del contrato de interventoría dentro de los parámetros establecidos en los estudios previos, pliegos de condiciones, anexos técnicos, contrato celebrado y propuesta presentada.
3. Suscribir el contrato y cumplir oportunamente con los requisitos de perfeccionamiento, legalización, ejecución y demás exigencias establecidas por el MUNICIPIO.
4. Suscribir conjuntamente con el supervisor del contrato el Acta de Inicio, dentro del término establecido por la entidad, así como presentar y socializar el plan de trabajo,



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

- metodología de seguimiento, cronograma de interventoría y mecanismos de control técnico, administrativo, financiero y contractual aplicables al desarrollo del contrato de consultoría objeto de seguimiento.
5. Asistir y atender oportunamente todas las reuniones, mesas técnicas, comités, requerimientos y solicitudes efectuadas por el supervisor del contrato y por el MUNICIPIO durante la ejecución contractual.
 6. Ejercer el seguimiento, control, revisión y vigilancia integral del contrato de consultoría, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales, especificaciones técnicas, cronogramas, productos, personal mínimo exigido y demás condiciones establecidas para la adecuada ejecución del contrato principal.
 7. Ejecutar el objeto contractual por su cuenta y riesgo, asumiendo todas las obligaciones técnicas, administrativas, operativas, logísticas y financieras necesarias para el adecuado desarrollo de la interventoría, incluyendo el pago de impuestos, tasas, contribuciones, salarios, honorarios, equipos y demás costos inherentes a la ejecución contractual, manteniendo fijos los precios ofertados durante la vigencia del contrato.
 8. Cumplir con los compromisos adquiridos con la presentación de la propuesta y garantizar la disponibilidad del personal ofrecido para la ejecución de la interventoría.
 9. Acatar las instrucciones y lineamientos impartidos por el supervisor del contrato y por el MUNICIPIO durante la ejecución contractual.
 10. Mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre la información técnica, administrativa, financiera y documental que le sea suministrada o conocida con ocasión de la ejecución del contrato, salvo autorización expresa del MUNICIPIO o requerimiento legal.
 11. Revisar, verificar y emitir conceptos técnicos sobre los productos entregados por el consultor, efectuando las observaciones, requerimientos, recomendaciones y solicitudes de ajuste que resulten necesarias para garantizar el cumplimiento de las condiciones técnicas y normativas exigidas para el proyecto.
 12. Verificar permanentemente que el consultor objeto de interventoría cumpla con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, así como con las obligaciones legales y contractuales exigidas para la ejecución del contrato principal.
 13. Disponer de la logística, medios técnicos, equipos y personal profesional necesarios para garantizar el adecuado ejercicio de las actividades de interventoría durante toda la ejecución contractual.
 14. Presentar oportunamente los informes periódicos, conceptos técnicos, actas, recomendaciones y demás documentos derivados de la ejecución de la interventoría, anexando los respectivos soportes y evidencias documentales.
 15. Presentar oportunamente las cuentas de cobro o facturas, junto con los documentos y soportes requeridos para el trámite de pago.
 16. Mantener vigentes las garantías exigidas durante el término de ejecución del contrato y sus eventuales modificaciones, de conformidad con las condiciones establecidas por la entidad.
 17. Suscribir oportunamente las actas, informes, modificaciones contractuales y acta de liquidación del contrato de interventoría, conjuntamente con el supervisor designado por el MUNICIPIO.
 18. Responder ante las autoridades competentes por los actos, omisiones, conceptos técnicos o actuaciones realizadas en desarrollo de la interventoría, cuando con ocasión de los mismos se causen perjuicios a la administración o a terceros, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables.
 19. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que se causen al MUNICIPIO por incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría.
 20. Verificar, revisar y avalar técnicamente las actas de entrega, informes, productos y demás documentos generados dentro del contrato de consultoría objeto de interventoría, previo recibo a satisfacción por parte del MUNICIPIO.



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

21. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia, responsabilidad y cuidado profesional en el desarrollo de las actividades de interventoría, evitando dilaciones injustificadas o actuaciones que afecten la adecuada ejecución del contrato principal.
22. Presentar al inicio de la ejecución el personal profesional ofertado, así como la planificación de los recursos físicos, técnicos, humanos y metodológicos requeridos para el desarrollo de la interventoría.
23. Las demás obligaciones inherentes, conexas y complementarias que se deriven de la naturaleza del contrato de interventoría.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar el seguimiento, revisión, verificación y control integral de la totalidad de los estudios, diseños, diagnósticos, informes, planos, memorias técnicas y demás productos elaborados por el consultor, conforme a las especificaciones técnicas, alcance, actividades y productos definidos en el convenio interadministrativo suscrito entre el Departamento de Boyacá y el Municipio de Duitama.
2. Verificar que todos los productos desarrollados por el consultor cumplan con los contenidos, niveles de detalle, metodologías, formatos y exigencias técnicas establecidas en el convenio interadministrativo, incluyendo los componentes de estudios preliminares, levantamientos, estudios arqueológicos, diagnósticos técnicos, diseños de intervención, presupuestos y programación de obra.
3. Revisar y validar que los productos entregados por el consultor sean presentados en medio físico y digital, debidamente organizados, foliados, rotulados y acompañados de sus respectivas memorias técnicas, planos, informes, fichas y soportes documentales.
4. Verificar que los productos objeto de la consultoría cuenten con viabilidad técnica, normativa y jurídica, garantizando que los mismos cumplan las condiciones requeridas para su revisión, aprobación y futura ejecución por parte de las autoridades competentes.
5. Verificar que los productos entregados por el consultor cumplan las condiciones técnicas y documentales requeridas para su radicación ante el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes y demás entidades competentes para la obtención de permisos, conceptos, aprobaciones y licencias.
6. Asistir y participar en las reuniones técnicas, mesas de trabajo, comités y demás actividades programadas por la entidad relacionadas con la ejecución del contrato de consultoría.
7. Acatar las instrucciones, lineamientos y requerimientos impartidos por la entidad y por la supervisión del contrato durante la ejecución de la interventoría.
8. Garantizar la calidad técnica del servicio de interventoría y responder por los conceptos, revisiones, validaciones y recomendaciones emitidas durante la ejecución contractual.
9. Cumplir con las normas tributarias vigentes, realizando el pago de impuestos, tasas, contribuciones y retenciones a que haya lugar.
10. Mantener vigentes las pólizas exigidas por el Municipio y garantizar la disponibilidad de los equipos, herramientas y medios técnicos requeridos para la adecuada ejecución de la interventoría.
11. Garantizar la disponibilidad permanente del personal profesional requerido para la ejecución de la interventoría, evitando interrupciones en el seguimiento y control del contrato principal.
12. Verificar, cuando aplique, el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con vinculación de mano de obra local por parte del consultor, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.
13. Colaborar con el MUNICIPIO en todo lo necesario para garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual y la calidad técnica de los productos derivados de la consultoría.



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

14. Cumplir con las obligaciones relacionadas con seguridad social integral y aportes parafiscales respecto del personal vinculado para la ejecución del contrato de interventoría.
15. Cumplir con las disposiciones laborales establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo respecto del personal utilizado para la ejecución de la interventoría.
16. Promover la vinculación de mano de obra femenina en condiciones de equidad, conforme a los lineamientos institucionales aplicables.
17. Presentar oportunamente las cuentas de cobro o facturas, junto con los informes y soportes correspondientes para cada pago.
18. Presentar informes mensuales de interventoría de conformidad con el contenido del anexo técnico y las obligaciones contractuales, independientemente de que exista o no trámite de pago en el respectivo periodo.
19. Verificar técnicamente el desarrollo de los estudios requeridos para el diagnóstico integral del inmueble, incluyendo análisis estructural, arquitectónico, patológico, de materiales, redes eléctricas e hidrosanitarias y demás componentes técnicos desarrollados por el consultor.
20. Verificar que todos los productos derivados de la consultoría cumplan con la normativa vigente en materia de patrimonio cultural, así como con los lineamientos del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, el Consejo Departamental de Patrimonio Cultural y el Plan Especial de Manejo y Protección – PEMP del Molino Tundama.
21. Verificar el cumplimiento y permanencia del equipo mínimo de trabajo exigido al consultor, así como el cumplimiento de los perfiles y experiencia requeridos durante toda la ejecución contractual.
22. Participar y acompañar técnicamente las socializaciones de los productos ante el Consejo Departamental de Patrimonio Cultural, especialmente en las etapas de diagnóstico y formulación del proyecto.
23. Revisar, validar y verificar la atención, ajuste y subsanación de las observaciones realizadas por la supervisión, el Consejo Departamental de Patrimonio Cultural, el Ministerio de las Culturas y demás entidades competentes sobre los productos desarrollados por el consultor.
24. Realizar seguimiento y acompañamiento a los trámites, permisos y gestiones adelantadas por el consultor ante las entidades competentes, incluyendo el Instituto Colombiano de Antropología e Historia, el Ministerio de las Culturas, autoridades urbanísticas y demás instancias requeridas para el proyecto.
25. Verificar que los estudios y diseños elaborados por el consultor cumplan las condiciones técnicas requeridas para la aprobación del proyecto por parte de las autoridades competentes y la posterior ejecución de las obras.
26. Revisar y validar técnicamente el proyecto integral de intervención elaborado por el consultor, incluyendo memoria descriptiva, diseños, presupuesto, análisis de precios unitarios, especificaciones técnicas y programación de obra.
27. Verificar el cumplimiento del cronograma contractual por parte del consultor, realizando seguimiento permanente a la entrega oportuna de productos y alertando oportunamente sobre posibles retrasos o incumplimientos.
28. Garantizar mediante el ejercicio de la interventoría la calidad técnica de los productos entregados por el consultor, evitando inconsistencias, deficiencias u omisiones que afecten la viabilidad técnica, jurídica y financiera del proyecto.
29. Mantener coordinación permanente con la supervisión designada por el MUNICIPIO y presentar oportunamente las recomendaciones, alertas y conceptos técnicos requeridos durante la ejecución contractual.
30. Garantizar la confidencialidad y adecuado manejo de la información técnica, administrativa y documental conocida con ocasión de la ejecución del contrato.
31. Acompañar técnicamente al MUNICIPIO en el proceso de revisión, evaluación y aprobación de los productos derivados de la consultoría, hasta la obtención de los conceptos, permisos y licencias requeridas ante las entidades competentes.



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7-601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

32. Las demás obligaciones inherentes, conexas y complementarias que se deriven de la naturaleza del contrato de interventoría, del convenio interadministrativo y de la normativa vigente aplicable.

OTRAS OBLIGACIONES PREVIO AL INICIO DEL CONTRATO

1. Suscribir el contrato conforme con los requisitos de ejecución aprobados por la entidad en la oportunidad establecida para el efecto.
2. Allegar en debida forma el RUT, en caso de ser proponente plural, en los tiempos establecidos en el pliego de condiciones.
3. Suscribir en debida forma, las garantías aplicables al contrato a ejecutar y adelantar las gestiones correspondientes ante el municipio de Duitama para su aprobación.
4. Radicar ante el Interventor y/o Supervisor del contrato designado por el Municipio de Duitama a través de la secretaría de Planeación, dentro de los tiempos establecidos, las hojas de vida de la totalidad del personal y adelantar las gestiones correspondientes para su aprobación. En caso de existir rechazo o solicitud de cambio a algún profesional allegado, el contratista deberá reemplazarlo conforme lo establece los pliegos de condiciones.
5. Presentar un informe de iniciación en donde se detalle el cronograma de ejecución del contrato de consultoría, los profesionales y equipos aprobados donde también se muestre las instalaciones tales como oficinas, informe que deberá ser entregado a la interventoría para su revisión y aprobación a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguiente a la aprobación de los requisitos de ejecución del contrato de consultoría.
6. El contratista de Consultoría establecerá la oficina física dentro de la jurisdicción del Municipio de Duitama, donde puedan recibirse comunicaciones físicas de la comunidad y donde puedan realizarse reuniones objeto del contrato en ejecución, condición verificada por la interventoría.

OBLIGACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto y el alcance señalado y cumplir con las especificaciones técnicas del mismo.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
3. Mantener actualizadas las pólizas exigidas por el municipio; en caso ser objeto de modificaciones al contrato, evidenciar dichas modificaciones en las garantías.
4. Asistir y participar en las reuniones técnicas o de trabajo programadas por la Supervisión del contrato.
5. Realizar la ejecución de las actividades según las especificaciones técnicas.
6. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta.
7. Asumir los pagos de gastos y costos de desplazamiento correspondientes que requiera efectuar en ocasión al cumplimiento objeto contractual.
8. Los elementos, equipos y demás correspondientes que se utilicen en la ejecución del contrato deberán ser aprobados por el interventor y/o supervisor.
9. Mantener personal disponible en caso de incapacidades u otras causas con el fin de no interrumpir en ningún momento la correcta ejecución requerida por el municipio.
10. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas por el Interventor o la entidad contratante, es decir, a corte al último día del mes; por ejemplo, si la consultoría inició el día 20 de noviembre, presentará su primer informe con corte al último día del mes en el que inició la consultoría (30 de noviembre). Los demás informes, serán presentados con un periodo de un mes calendario con corte al último día de este (desde 01 de diciembre hasta el 31 de diciembre y así sucesivamente).



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

11. Las demás que se señalen en la Ley para este tipo de contratos y en la oferta presentada por el PROPONENTE y las que se deriven de su naturaleza.

OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO:

- a. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
- b. Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago.
- c. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista, así como todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de las actividades encomendadas.
- d. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
- e. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
- f. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para el desarrollo del objeto del presente contrato de INTERVENTORÍA se requiere, por la naturaleza técnica y especializada de las actividades de seguimiento, control y validación del contrato principal, contar con un profesional con experiencia amplia y suficiente en interventoría, supervisión o seguimiento técnico de proyectos de consultoría relacionados con estudios y diseños para obras de construcción, mejoramiento, adecuación, mantenimiento, remodelación, conservación, restauración, recuperación, ampliación, reforzamiento, modificación o reconstrucción de edificaciones consideradas de interés cultural y/o patrimonial.

EL MUNICIPIO exige que el PROPONENTE ofrezca y mantenga durante toda la ejecución contractual el personal mínimo requerido para la interventoría, para lo cual deberá adjuntar la hoja de vida del profesional ofrecido junto con los respectivos soportes académicos y de experiencia, so pena de rechazo de la propuesta y declaratoria de no habilitación.

• **INTERVENTOR**

Arquitecto o Ingeniero Civil con especialización y/o posgrado en Restauración, Conservación del Patrimonio o áreas afines relacionadas con intervención de bienes de interés cultural.

El profesional ofrecido deberá acreditar experiencia profesional certificada relacionada con interventoría, supervisión, consultoría o participación en proyectos asociados a restauración, conservación, recuperación, intervención o estudios y diseños de bienes de interés cultural del ámbito nacional, departamental o municipal.

Justificación:

Además del análisis del sector realizado en SECOP, el MUNICIPIO determinó que el perfil profesional y la experiencia requerida resultan necesarios y proporcionales frente a la naturaleza, complejidad técnica y especialidad del objeto contractual, teniendo en cuenta que la interventoría deberá ejercer seguimiento y validación técnica sobre estudios y



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

diseños orientados a la intervención de un Bien de Interés Cultural sometido a lineamientos normativos y patrimoniales especiales.

NOTA 1: El proponente deberá anexar la hoja de vida del profesional propuesto como INTERVENTOR para ser habilitado, acreditando el cumplimiento del perfil profesional, formación académica y experiencia exigida en el presente estudio previo, junto con los respectivos soportes académicos, certificados de experiencia, matrícula profesional y documento de identidad, según corresponda.

NOTA 2: Debe anexarse carta de compromiso de cada profesional y/o técnico, en la que se indique el proceso y el proponente al cual va dirigida, firmada por el profesional y el representante legal del proponente. La no presentación será causal de rechazo de la propuesta.

NOTA 3: Para cada uno de los cargos deben anexarse la totalidad de los documentos que permitan verificar el perfil del personal propuesto. Los títulos de pregrado se soportarán con copia de la Matrícula profesional, los títulos de posgrado deben soportarse con copia del registro profesional como especialista, expedidos por el COPNIA o el CPNA si la especialidad lo requiere, en caso de que la especialización no requiera certificación de las entidades anteriores, se acreditará con la presentación de la copia del diploma y/o acta de grado.

NOTA 4: Adicionalmente debe presentar una carta suscrita por el representante legal del proponente en la que se aclare que en el evento de resultar ganador se compromete a tener en la ejecución de los contratos el personal con las condiciones de idoneidad y experiencia solicitadas en el pliego de condiciones. La no presentación será causal de rechazo de la propuesta.

NOTA 5: De conformidad con lo dispuesto por la Ley 842 de 2003, el proponente que ofrezca personal profesional titulado y domiciliado en el exterior deberá acreditar como requisito previo para la adjudicación, la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares –COPNIA– o el CPNA para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia.

NOTA 6: Forma de acreditar la Experiencia específica del Equipo de Trabajo:

- (1) Mediante certificación en la cual conste por lo menos contratante, identificación del contratante, objeto del contrato, contratista, fecha de inicio y terminación
- (2) La certificación debe estar suscrita por la persona natural o jurídica contratante de los servicios que acredita. En caso de persona jurídica, la certificación deberá ser otorgada por el representante legal o por el responsable de la Oficina de Talento Humano.

NOTA 7: Serán declaradas NO HÁBILES las propuestas en las cuales no se incluya la totalidad del personal exigido y/o que este a su vez no cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos. De igual forma se declararán NO HÁBILES las propuestas en las que no se allegue la totalidad de la información en los términos detallados con anterioridad.

La experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico, salvo en los casos que se realicen prácticas laborales para obtener el título profesional o tecnólogo. El tiempo de experiencia en la práctica es válido si se realizan durante los veinticuatro (24) meses anteriores o posteriores a la expedición de la Ley 1955 de 2019 o con posterioridad a su expedición. Es decir, la práctica realizada antes de la terminación de materias contará como experiencia profesional si se cumplen los criterios mencionados. En el evento que el oferente no entregue alguno de estos la entidad contará la experiencia profesional a partir de la expedición del acta de grado o el diploma, el cual debe ser aportado con posterioridad a la celebración del contrato.



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

El personal relacionado anteriormente es el personal operacional y profesional mínimo necesario para la ejecución del proyecto. Si el consultor observa que necesita personal adicional, este será por su cuenta, por lo que no habrá a pago alguno por parte de la entidad frente al personal extra que el consultor utilice en la ejecución del contrato, toda vez que la entidad en la etapa de planeación estableció el personal profesional y operacional mínimo requerido para el cumplimiento del contrato.

Para cada uno de los profesionales mencionados, se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia expedido por el consejo profesional competente. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el requisito de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019. Los estudios de posgrado que se exijan como requisito mínimo, se acreditarán mediante copia de los diplomas respectivos o actas de grado o certificado de obtención del título correspondiente.

Además, la entidad podrá solicitar las certificaciones laborales que permitan verificar información relacionada en los Anexos. Para cada uno de los profesionales se debe aportar la información solicitada.

PARÁGRAFO: Si durante la ejecución del Contrato se producen cambios en el personal estos podrán ser remplazados por otros, siempre y cuando se comunique y se presenta la hoja de vida al Municipio, quien avalara el cambio siempre y cuando se cumplan los requisitos mínimos exigidos y obtengan el mismo puntaje o superior que obtuvo el profesional a reemplazar, aplicando los criterios de evaluación establecidos en el presente documento.

3. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Justificación de Criterios Habilitantes

De conformidad con la naturaleza del objeto a contratar y su cuantía, los factores de escogencia de la oferta más favorable para el Alcaldía de Duitama, se justifica en:

El artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 estipula que: "1. 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 6° de la presente ley, de acuerdo con lo cual se expedirá la respectiva certificación. Texto subrayado declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional, mediante Sentencia C-713 de 2009.

[...]

1. En los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate.

Al respecto el Decreto 1082 de 2015, establece:

Artículo 2.2.1.2.1.3.2. Procedimiento del concurso de méritos. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

2. La entidad estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo [...].

En cuanto a los factores de selección de la propuesta, es preciso establecer, que dada la naturaleza del Concurso de Méritos, el factor precio no aplica como factor de escogencia o selección, sin perjuicio de la propuesta económica que abonará el proponente con su oferta. Para esta modalidad, se tienen en cuenta como factores de escogencia los criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes.

REQUISITOS HABILITANTES

El MUNICIPIO DE DUITAMA, debe verificar con los documentos e información que entreguen los Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el Manual Para la Determinación y Verificación de Requisitos habilitantes En Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

A. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente proceso de selección pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación; cuyo objeto social tenga relación directa con el objeto del contrato.

El Municipio también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas. Si el oferente posee sanción que aún no se haya inscrita en el RUP deberá manifestarlo en forma escrita.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6° de la Ley 80 de 1993, pueden celebrar Contratos con las Entidades Estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes.

Las Personas Jurídicas deben acreditar que su duración no será inferior al término de vigencia del Contrato y cinco (5) años más.

(1) Carta de Presentación de la propuesta

Se elaborará de acuerdo con el modelo suministrado en los pliegos de condiciones, debidamente firmado por el proponente indicando su nombre y número de identificación o en caso de ser Persona Jurídica por el Representante Legal o la persona debidamente facultada o autorizada para ello. En los casos de Uniones Temporales o Consorcios, la carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el Representante y a la misma deberá anexarse el documento que acredite tal representación.

OBSERVACIÓN: El oferente deberá autorizar una dirección de correo electrónico con el fin que el Municipio de Duitama, a través de este medio, realice las comunicaciones y requerimientos necesarios y pertinentes al proceso de selección. Por tanto, será responsabilidad exclusiva del oferente la revisión de su correo electrónico incluido el spam (correo no deseado).

(2) Manifestación expresa de inhabilidad e incompatibilidad

El proponente deberá manifestar no encontrarse incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refiere la Constitución Política, los



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes. El proponente declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

(3) Capacidad Legal para Contratar.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6° de la Ley 80 de 1993, pueden celebrar Contratos con las Entidades Estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes.

Las Personas Jurídicas deben acreditar que su duración no será inferior al término de vigencia del Contrato y cinco (5) años más.

(4) Certificado de Existencia y Representación Legal

El Proponente deberá acompañar con su propuesta el Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección.

Si el proponente es persona natural, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el Certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección.

Si el proponente es persona jurídica, (Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha no superior a noventa (90) días calendario a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección.

Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos cinco (5) años más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada una de las sociedades que lo integran, debe presentarse el documento original de la constitución del Consorcio o Unión Temporal, y el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes expedido por la Cámara de Comercio, expedida con fecha no superior a noventa (90) días calendario a la fecha prevista para el cierre de este proceso, en el cual se indique que el tipo de actividad o servicios registrados correspondan al objeto del presente proceso de selección.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representar la judicial y extrajudicialmente.

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección, el certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Mercantil, tendrán validez con la primera fecha prevista para el cierre del presente proceso.



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7-626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

No se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el (los) documento (s) con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas y que se relacionen con requisitos mínimos para participar y/o requisitos para la comparación de las ofertas.

(5) Fotocopia de cédula de ciudadanía

El oferente o su Representante Legal (según su condición de persona natural o jurídica) y/o sus integrantes (para el caso de uniones temporales o consorcios), deberán anexar la fotocopia de la cédula legible.

(6) Autorización para Comprometer a la Sociedad

En caso de que el Representante Legal de la sociedad proponente, no tenga facultad para comprometer a la sociedad que representa, en consorcio o unión temporal por el valor de la propuesta y del contrato a que hubiere lugar, deberá aportar simultáneamente con la oferta la autorización de la Junta Directiva o del órgano competente, en la cual se le autoriza para comprometer a la sociedad, por el valor y demás aspectos de la propuesta, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la misma.

(7) Documento de Conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, también podrán participar los Consorcios y Uniones Temporales.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, los Proponentes deberán presentar el documento de constitución en el que sus integrantes deben manifestar de manera expresa lo siguiente:

- Objeto del Consorcio o Unión Temporal y la identificación de si su participación se hace a título de Consorcio, o de Unión Temporal.
- Identificación completa de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal con indicación del domicilio consorcial y teléfonos de contacto.
- Si se trata de Consorcio deberán manifestar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y las actividades a ejecutar por cada uno de ellos y en caso de Uniones Temporales señalarán los términos y extensión de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la entidad territorial.
- Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato
- Designación de la persona que tendrá la representación del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades.
- Nombre y firma de cada uno de los integrantes.
- Indicar el período por el cual se ha constituido la Unión Temporal o Consorcio según sea el caso, que cubra el término del contrato y cinco (5) años más
- Los integrantes del Consorcio responderán solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y, en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en el desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.
- Los integrantes de la Unión Temporal responderán solidariamente por el cumplimiento de la propuesta y del objeto del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de sus miembros.

(8) Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato de proponentes societarios.

Si el Representante Legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

para suscribir el contrato, deberán anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

En caso que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

(9) Personas extranjeras.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras, sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deben acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente.

i) Reglas comunes a la acreditación de documentos de personas jurídicas extranjeras.

Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del PROPONENTE, con facultades para obrar en nombre y representación del mismo.

- » Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato que se desprenda del Proceso de Selección y hasta su liquidación y cinco (5) años más. La acreditación de que se tiene apoderado será subsanable, siempre y cuando, el representante legal haya suscrito la carta de presentación de la propuesta. En relación con la acreditación de la existencia y representación legal de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, y el otorgamiento de poderes en el exterior, se debe dar aplicación a lo establecido a la ley 455 del 4 de octubre de 1998, aprobado por el Congreso Nacional respecto de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", la cual, entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización Diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del convenio.
- » Según lo indica el Ministerio de Relaciones Exteriores en Circulares AC-LG-641-2001 y AC-LG 14576 de 2001, el efecto directo de la Convención en relación con la autenticación de los documentos relacionados con sociedades extranjeras provenientes de Estados Partes en ella y los señalamientos del artículo 480 del Código de Comercio es el de que se suprimen las formalidades de autenticación por parte de los Cónsules, las cuales, se sustituyen por la adición de un sello o estampilla denominado "Apostille", expedido por la autoridad competente del Estado de donde emana el documento.
- » Los documentos otorgados en países que no son Parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" deberán presentarse debidamente legalizados y consularizados de acuerdo con lo preceptuado por los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el artículo 480 del Código de Comercio.

ii) Acreditación de la existencia y representación legal de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, en países parte de la convención.



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

- » El documento público relacionado con sociedades extranjeras, en el cual, se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá en Colombia validez con la sola "Apostille".
- » Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica, certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.
- » En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.
- » Si no existiere una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano, quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y que ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, abonará la firma del Cónsul.

iii) Otorgamiento de poderes en Estados parte de la convención

- » En los poderes otorgados en los Estados parte de la Convención deberá obrar un sello o certificado denominado "Apostille", expedido por la autoridad competente del Estado de donde emana el documento.
- » En el caso de poderes otorgados por sociedades, la autoridad ante quien se otorgan debe certificar, entre otros aspectos, la existencia de la sociedad, el ejercicio del objeto social, y la calidad de representante legal de la sociedad, de quien lo confiere.
- » En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización, la autoridad ante quien se otorga un poder de una persona jurídica no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad, sobre el ejercicio del objeto social y/o sobre la calidad de representante legal de la sociedad, de quien lo confiere, el interesado podrá solicitar dichas Certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.
- » Esto no obsta para que ante el Cónsul se otorguen directamente los poderes, y en estos casos, a los cuales no se aplica la Convención, se deben otorgar con todos los requisitos señalados en el Código de Procedimiento Civil.
- » Si no existiere una autoridad que pueda expedir las certificaciones que señalan los artículos 65 del Código de Procedimiento Civil y 480 del Código de Comercio, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista pruebas de la existencia de la sociedad, que quien lo confiere es su representante legal, y que la sociedad ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo del país.



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

- » Como la convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, se deberá seguir en estos casos el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

(10) Certificación sobre sistema de seguridad social integral actualizado

El proponente deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, a la fecha de cierre del proceso de selección, de la siguiente manera:

Para personas jurídicas:

- Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la ley no requiera Revisor Fiscal. La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

Para personas naturales:

- Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, artículo 4, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, aportes para la seguridad social en salud y pensiones. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes deben acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante la presentación de certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando sea el caso, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la persona jurídica tenga menos de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento, el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

(11) Garantía de seriedad de la propuesta



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

La propuesta deberá acompañarse de la garantía de seriedad, de conformidad con el capítulo XII del presente pliego de condiciones, constituida mediante cualquiera de los mecanismos previstos en el Decreto 1082 de 2015, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, la cual contendrá:

- Asegurado / Beneficiario: Municipio de Duitama.
- Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial.
- Vigencia: mínimo noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
- Tomador / Afianzado: si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales.

El Municipio hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos: Cuando un proponente solicite el retiro de su oferta después de la fecha límite de entrega de las propuestas, salvo en los casos de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no procediere a cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato. Una vez finalizado el proceso de selección los proponentes no favorecidos con la adjudicación de la convocatoria podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad y las copias de su propuesta, en la Oficina de Contratación, a partir de los dos (2) meses siguientes a la fecha de expedición de la resolución de adjudicación de la convocatoria y por un periodo de un (1) mes; de lo contrario, se procederá al archivo de la propuesta original y a la destrucción de su copia.

Si la garantía no se constituye en los términos señalados, la entidad, dentro del término de evaluación de las ofertas, requerirá por escrito al oferente para que dentro del término previsto por la entidad presente el documento aclarado; si el oferente no lo presenta oportunamente y en la forma debida, la Entidad se abstendrá de evaluar la oferta y será causal de rechazo.

Nota: El objeto de la garantía deberá indicar: "Garantizar la seriedad de la oferta presentada dentro del proceso de Selección (Indicar el número que corresponde), Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el correspondiente contrato, el Municipio se reserva la facultad de exigir al oferente clasificado en segundo (2) lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta la expedición de los contratos, y así sucesivamente a los demás oferentes; siempre y cuando, su oferta sea favorable para el Municipio.

La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta en forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de la misma.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

(12) Certificado de reciprocidad

Si el proponente es extranjero, podrá aportar el certificado de reciprocidad conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993, para que se le dé el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el de los proponentes nacionales.



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

(13) Registro único de proponentes

El proponente deberá presentar con su propuesta el Registro Único de Proponentes (RUP) en firme y vigente expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de esta convocatoria. La información debe haber sido verificada por la Cámara de Comercio. Para el caso de los consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar su Registro Único de Proponentes por separado, en firme y vigente, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

(14) Certificación sobre antecedentes de responsabilidad fiscal

El oferente podrá presentar una certificación vigente de que no se encuentra reportado en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, correspondientes a la personería jurídica y del representante legal.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante de los mismos, podrá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos. Es válida la consulta realizada vía internet.

(15) Certificación sobre antecedentes disciplinarios

El oferente podrá presentar una certificación vigente expedida por la Procuraduría General de la Nación, donde conste que no se encuentra reportado con antecedentes disciplinarios. Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante de los mismos, podrá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos. Es válida la consulta realizada vía internet.

(16) Certificado de antecedentes judiciales.

El oferente podrá presentar una certificación vigente donde conste que no registra antecedentes judiciales. Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante de los mismos podrá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos. Es válida la consulta realizada vía internet.

(17) Certificado de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas

El oferente podrá presentar una certificación vigente del Registro Nacional de Medidas Correctivas, donde conste que no registra medidas correctivas pendientes de cumplimiento. Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante de los mismos podrá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos. Es válida la consulta realizada vía internet.

(18) Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)

El oferente podrá presentar una certificación vigente del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), donde conste que no registra inscripción vigente en dicho registro. Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante de los mismos podrá anexar este certificado, cumpliendo de manera independiente con los requisitos mínimos exigidos. Es válida la consulta realizada vía internet.

(19) NIT o registro único tributario del oferente

El proponente deberá anexar copia del documento que acredite el régimen tributario al que pertenece con el R.U.T. actualizado. Si el contrato se suscribe con un consorcio o una unión temporal, el contratista deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria.

(20) Manifestación de interés en participar

La manifestación de interés deberá presentarse a través de la plataforma SECOP II. Deberá señalar, además de la expresión clara del interés en participar, las formas de contacto y comunicación eficaz a través de las cuales la entidad podrá informar directamente a cada



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

interesado sobre la fecha y hora de la audiencia pública de sorteo, en caso de que la misma tenga lugar.

La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta. En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto, el interesado no podrá participar en el proceso de selección.

VERIFICACIÓN FACTOR TÉCNICO - PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

VERIFICACIÓN FACTOR FINANCIERO

Para el cálculo de los índices financieros se tiene en cuenta el presupuesto oficial a contratar y las reseñas arrojadas por el estudio de sector realizado para este proceso de selección, por lo anterior se requiere un índice de liquidez y endeudamiento que garanticen la correcta ejecución del contrato, así como una razón de cobertura de intereses de acuerdo a la cuantía del presente proceso, buscando la normal ejecución contractual sin la presentación de riesgos económicos en su desarrollo.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, los indicadores a verificar de acuerdo a la información registrada en el Registro Único de proponentes serán los siguientes:

6.2.1. Índice de Liquidez (IL)

Se calcula con la siguiente fórmula:

$$IL = \text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$$

Se considerará HÁBIL el proponente que presente un IL igual o superior a (2.52).

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calculará el IL de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita anteriormente. En este caso, el IL del proponente será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno, una vez ponderados de acuerdo con su porcentaje de participación en la propuesta para el presente concurso de méritos.

En el evento poco probable, pero claramente posible de que un Proponente bien de manera individual, o como integrante de una figura de asociación -Consorcio o Unión Temporal- posea un Índice de Liquidez que arroje "indefinido" aritméticamente, debido a que sus pasivos han sido reportados en cero (0) pesos, La Alcaldía de Duitama entenderá que se trata de un Proponente solvente y, por lo tanto, se aproximará el Índice a por lo menos el factor IL de 4.22 solicitado.

Justificación: La Entidad establece dicho Índice de endeudamiento de acuerdo al análisis del sector realizado a partir del análisis de la información registrada en la plataforma virtual del SIREM de la supersociedades y en lo encontrado en la página del SECOP respecto de procesos similares, de esta manera, al aplicar las fórmulas correspondientes, se ha establecido que un índice igual o superior a 4.22 resultan apropiado para el presente proceso.



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

6.2.2. Nivel de Endeudamiento (IE)

Se calcula con la siguiente fórmula:

$$IE = \text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}$$

Se considerará HÁBIL el proponente que presente un IE menor o igual a (0.45).

Para las Propuestas en Consorcio, Unión Temporal y/u otra forma de asociación, se calculará el IE de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita anteriormente. En este caso, el IE del Proponente será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno de ellos, una vez ponderados de acuerdo con su porcentaje de participación en el presente concurso de méritos.

Justificación: La Entidad establece dicho Índice de endeudamiento de acuerdo al análisis del sector realizado a partir del análisis de la información registrada en la plataforma virtual del SIREM de la supersociedades y en lo encontrado en la página del SECOP respecto de procesos similares, de esta manera, al aplicar las fórmulas correspondientes, se ha establecido que un índice menor o igual a 0.25 resultan apropiado para el presente proceso.

6.2.3. Razón de cobertura de intereses:

Se calcula con la siguiente fórmula:

$$\text{Razón de cobertura de intereses} = \text{Utilidad Operacional} / \text{Gastos de Intereses}$$

Se considerará HÁBIL el proponente que presente una Razón de cobertura de intereses mayor o igual a (6.37)

Para las Propuestas en Consorcio, Unión Temporal y/u otra forma de asociación, se calculará la Razón de cobertura de intereses de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita anteriormente. En este caso, la Razón de cobertura de intereses del Proponente será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno de ellos, una vez ponderados de acuerdo con su porcentaje de participación en el presente proceso.

Justificación: La Entidad establece dicho Índice de endeudamiento de acuerdo al análisis del sector realizado a partir del análisis de la información registrada en la plataforma virtual del SIREM de la supersociedades y en lo encontrado en la página del SECOP respecto de procesos similares, de esta manera, al aplicar las fórmulas correspondientes, se ha establecido que un índice menor o igual a 1.44 resultan apropiado para el presente proceso.

Nota: Los requisitos habilitantes establecidos en el presente numeral, tienen como finalidad verificar la idoneidad financiera de los proponentes bien sea que participen a título individual o en forma asociativa, de conformidad con la legislación colombiana y los tratados internacionales suscrito por Colombia en materia comercial.

Se calificará la propuesta de los oferentes que hayan resultado ADMISIBLES en todos los requisitos habilitantes establecidos en el presente capítulo del actual documento.

El estudio financiero de las propuestas HABILITA o NO HABILITA la propuesta, de acuerdo con el resultado de la verificación; esta se efectúa con el fin de asegurar la normal ejecución del objeto a contratar sin riesgos económicos.

Para la verificación financiera de los consorcios y/o uniones temporales, se obtendrán los índices de cada uno de los integrantes por separado, los cuales serán multiplicados por su porcentaje de participación y sumados para obtener el índice total.

Los proponentes deben cumplir todos y cada uno de los mínimos exigidos para cada índice, en caso contrario se considerará NO HABILITADA la propuesta.



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

DOCUMENTOS EXIGIDOS A PROPONENTES EXTRANJEROS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA: Las personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia, deben presentar sus estados financieros firmados por el representante legal y contador público colombiano, consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción simple al castellano, expresados a la moneda colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos (indicando la tasa de conversión). Las disposiciones, de este pliego de condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. Cuando el proponente extranjero, sin domicilio o sucursal en Colombia, provenga de un país que hace parte de la Convención de la Haya, la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros”, no se requiere de la consularización a que se refiere en el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de “apostille”, por parte de la autoridad competente del país donde se originó el documento.

Los estados financieros deben estar acompañados de la copia de la tarjeta profesional del contador y/o revisor fiscal, contador independiente, así como la certificación de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, si aquellos son de nacionalidad colombiana, la cual no debe ser mayor de tres (3) meses de la fecha de cierre del proceso de selección.

En el evento de que cualesquiera de estos requerimientos no sean aplicables en el país de domicilio de la empresa extranjera, el representante legal o el apoderado en Colombia, deberá hacerlo constar, bajo la gravedad de juramento. En su defecto, deberá contratar una auditoría externa que certifique la razonabilidad de los estados financieros presentados.

Los proponentes extranjeros que de acuerdo con las normas aplicables aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre suscritos por el representante legal junto con un pre-informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (a) la información financiera presentada a la Entidad Estatal es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (b) el proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros.

Esta disposición también es aplicable para la información que el proponente en estas condiciones debe presentar para inscribirse o renovar su inscripción en el RUP, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015. Esta información debe ser actualizada llegada la fecha máxima de actualización de acuerdo con la legislación del país de origen.

EL PROPONENTE DEBE PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN FINANCIERA:

- Registro Único de proponentes (RUP) En firme con corte del 31 diciembre de 2025
- Registro Único Tributario (RUT), expedido por la Dirección Nacional de Impuestos (DIAN).

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0.11
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0.21



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

El Proponente respectivo deberá cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas mínimas contempladas en el Estudio Previo y el Pliego de Condiciones, las cuales se cotejarán entre la propuesta técnica y en los estudios previos, la oferta que no contenga las características y especificaciones técnicas mínimas exigidas se tendrá como NO HABILITADA

- **IDONEIDAD DEL PROPONENTE**

Persona natural:

Las personas naturales deberán adjuntar copia del título profesional y del documento de identidad que acredite su calidad de ARQUITECTO o INGENIERO CIVIL con especialización y/o posgrado en restauración, conservación del patrimonio o áreas afines relacionadas con intervención de bienes de interés cultural, conservación patrimonial o patología de edificaciones.

En caso de no acreditar dicha formación, la propuesta deberá ser avalada por un profesional que cumpla las condiciones anteriormente señaladas.

Persona jurídica:

El objeto social de la persona jurídica, o de las personas jurídicas que conformen el proponente plural, deberá permitir la ejecución de actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección o actividades afines a interventoría, supervisión o seguimiento técnico de proyectos de consultoría patrimonial, restauración o intervención de bienes de interés cultural.

El término de duración de la persona jurídica no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato, su liquidación y cinco (5) años más.

Si el representante legal de la persona jurídica o del proponente plural no posee título académico como ARQUITECTO o INGENIERO CIVIL con especialización y/o posgrado en restauración, conservación del patrimonio o áreas afines relacionadas con intervención de bienes de interés cultural, la propuesta deberá ser avalada por un profesional que cumpla dichas condiciones, matriculado y habilitado para ejercer la profesión, de conformidad con la normativa vigente y lo previsto en la Ley 842 de 2003.

En el caso de proponentes plurales, al menos uno de sus integrantes deberá ostentar alguna de las profesiones anteriormente señaladas y avalar la propuesta cuando el representante legal no cuente con dicha formación académica.

EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de uno (1) o hasta dos (2) contratos y/o certificaciones expedidas por entidades públicas o privadas, debidamente registrados en el Registro Único de Proponentes – RUP, cuyo objeto corresponda a "INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN TÉCNICA A CONTRATOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS RELACIONADOS CON CONSTRUCCIÓN Y/O TERMINACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REFORZAMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O MODIFICACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES".

Los contratos aportados deberán acreditar experiencia relacionada con actividades de seguimiento, control, revisión y validación técnica de estudios y diseños de edificaciones,



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

incluyendo experiencia relacionada con proyectos de intervención patrimonial, restauración o conservación de bienes de interés cultural.

Para la acreditación de la experiencia, el proponente deberá aportar copia del acta de liquidación y/o certificación de cumplimiento y/o acta de recibo final, en la que se evidencie el cumplimiento del objeto contractual.

a. El contrato presentado deberá coincidir como mínimo con cinco (5) de los códigos clasificados en el RUP señalados en el numeral 3.6. del presente estudio previo.

b. La sumatoria del valor de los contratos aportados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes – SMMLV.

c. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y demás formas asociativas deberán encontrarse identificados con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Solo se tendrá en cuenta la experiencia correspondiente al porcentaje de participación acreditado por el integrante que aporta la experiencia.

d. En caso de que los contratos aportados para acreditar experiencia presenten multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento o cualquier otra afectación derivada del incumplimiento contractual, no serán tenidos en cuenta por la entidad.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá diligenciar el anexo correspondiente indicando la relación de los contratos con los cuales pretende acreditar experiencia. Dichos contratos deberán poder ser verificados en el Registro Único de Proponentes – RUP.

En caso de que la experiencia acreditada no se encuentre claramente identificada en la descripción contenida en el RUP, el proponente podrá aportar la siguiente documentación:

- a. Copia del acta de liquidación expedida por la entidad contratante, en la cual se indique:
 - Entidad contratante.
 - Contratista.
 - Porcentaje de participación y miembros del consorcio o unión temporal.
 - Objeto contractual.
 - Actividades desarrolladas.
 - Plazo de ejecución.
 - Valor ejecutado, incluyendo adiciones y prórrogas que se pretendan hacer valer.

Nota:

Para proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia y que no estén obligados a contar con Registro Único de Proponentes – RUP, deberán presentar documentación equivalente que permita acreditar la experiencia en igualdad de condiciones frente a los proponentes nacionales.

Cuando la información exigida no pueda acreditarse mediante los documentos señalados anteriormente, el proponente podrá aportar documentos equivalentes expedidos por la entidad contratante, siempre que permitan verificar la información requerida.



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

Las certificaciones deberán estar suscritas por funcionario competente e indicar cargo y fecha de expedición.

La entidad podrá verificar en cualquier momento la veracidad de la información aportada para acreditar experiencia y formación académica, pudiendo solicitar aclaraciones, soportes adicionales o validaciones ante las entidades certificadoras.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA HABILITANTE DEL PROPONENTE

e. El proponente deberá presentar un (1) contrato adicional y/o certificación expedida por entidad pública o privada, debidamente registrado en el Registro Único de Proponentes – RUP, cuyo objeto corresponda a:

“INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN TÉCNICA A PROYECTOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS RELACIONADOS CON CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O REMODELACIÓN Y/O CONSERVACIÓN Y/O RESTAURACIÓN Y/O RECUPERACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O REFORZAMIENTO Y/O MODIFICACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES CONSIDERADAS DE INTERÉS CULTURAL Y/O PATRIMONIAL”.

La experiencia aportada deberá acreditar actividades relacionadas con seguimiento, control, revisión y validación técnica de estudios y diseños patrimoniales, así como experiencia en proyectos asociados a bienes de interés cultural del ámbito nacional, departamental o municipal.

Deberá aportarse copia del acta de liquidación y/o certificación de cumplimiento.

f. El contrato presentado deberá encontrarse clasificado en el Registro Único de Proponentes – RUP y coincidir como alguno de los códigos UNSPSC señalados en el numeral 3.6. del presente estudio previo.

g. El valor del contrato aportado para acreditar la experiencia específica habilitante deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial establecido para el presente proceso, equivalente a CINCUENTA Y SEIS MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS CON VEINTIDÓS CENTAVOS (\$56.138.545,22) M/CTE, correspondiente aproximadamente a TREINTA Y CINCO PUNTO CINCUENTA Y CUATRO (35,54) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes – SMMLV.

h. El contrato aportado como experiencia específica habilitante deberá ser diferente a los contratos presentados para acreditar experiencia general habilitante.

No se aceptará acreditar simultáneamente un mismo contrato para experiencia general habilitante y experiencia específica habilitante.

i. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y demás formas asociativas deberán encontrarse identificados con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.

j. En caso de que los contratos aportados presenten multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento o cualquier otra afectación contractual, no serán tenidos en cuenta por la entidad.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

Para el desarrollo del objeto del presente contrato de INTERVENTORÍA se requiere, por la naturaleza técnica y especializada de las actividades de seguimiento, control y validación del contrato principal, contar con un profesional con experiencia amplia y suficiente en interventoría, supervisión o seguimiento técnico de proyectos de consultoría relacionados con estudios y diseños para obras de construcción, mejoramiento, adecuación, mantenimiento, remodelación, conservación, restauración, recuperación, ampliación, reforzamiento, modificación o reconstrucción de edificaciones consideradas de interés cultural y/o patrimonial.

EL MUNICIPIO exige que el PROPONENTE ofrezca y mantenga durante toda la ejecución contractual el personal mínimo requerido para la interventoría, para lo cual deberá adjuntar la hoja de vida del profesional ofrecido junto con los respectivos soportes académicos y de experiencia, so pena de rechazo de la propuesta y declaratoria de no habilitación.

- **INTERVENTOR**

Arquitecto o Ingeniero Civil con especialización y/o posgrado en Restauración, Conservación del Patrimonio o áreas afines relacionadas con intervención de bienes de interés cultural.

El profesional ofrecido deberá acreditar experiencia profesional certificada relacionada con interventoría, supervisión, consultoría o participación en proyectos asociados a restauración, conservación, recuperación, intervención o estudios y diseños de bienes de interés cultural del ámbito nacional, departamental o municipal.

Justificación:

Además del análisis del sector realizado en SECOP, el MUNICIPIO determinó que el perfil profesional y la experiencia requerida resultan necesarios y proporcionales frente a la naturaleza, complejidad técnica y especialidad del objeto contractual, teniendo en cuenta que la interventoría deberá ejercer seguimiento y validación técnica sobre estudios y diseños orientados a la intervención de un Bien de Interés Cultural sometido a lineamientos normativos y patrimoniales especiales.

NOTA 1: El proponente deberá anexar la hoja de vida del profesional propuesto como INTERVENTOR para ser habilitado, acreditando el cumplimiento del perfil profesional, formación académica y experiencia exigida en el presente estudio previo, junto con los respectivos soportes académicos, certificados de experiencia, matrícula profesional y documento de identidad, según corresponda.

NOTA 2: Debe anexarse carta de compromiso de cada profesional y/o técnico, en la que se indique el proceso y el proponente al cual va dirigida, firmada por el profesional y el representante legal del proponente. La no presentación será causal de rechazo de la propuesta.

NOTA 3: Para cada uno de los cargos deben anexarse la totalidad de los documentos que permitan verificar el perfil del personal propuesto. Los títulos de pregrado se soportarán con copia de la Matrícula profesional, los títulos de posgrado deben soportarse con copia del registro profesional como especialista, expedidos por el COPNIA o el CPNA si la especialidad lo requiere, en caso de que la especialización no requiera certificación de las entidades anteriores, se acreditará con la presentación de la copia del diploma y/o acta de grado.

NOTA 4: Adicionalmente debe presentar una carta suscrita por el representante legal del proponente en la que se aclare que en el evento de resultar ganador se compromete a tener en la ejecución de los contratos el personal con las condiciones de idoneidad y experiencia



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

solicitadas en el pliego de condiciones. La no presentación será causal de rechazo de la propuesta.

NOTA 5: De conformidad con lo dispuesto por la Ley 842 de 2003, el proponente que ofrezca personal profesional titulado y domiciliado en el exterior deberá acreditar como requisito previo para la adjudicación, la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares –COPNIA– o el CPNA para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia.

NOTA 6: Forma de acreditar la Experiencia específica del Equipo de Trabajo:

(1) Mediante certificación en la cual conste por lo menos contratante, identificación del contratante, objeto del contrato, contratista, fecha de inicio y terminación

(2) La certificación debe estar suscrita por la persona natural o jurídica contratante de los servicios que acredita. En caso de persona jurídica, la certificación deberá ser otorgada por el representante legal o por el responsable de la Oficina de Talento Humano.

NOTA 7: Serán declaradas NO HÁBILES las propuestas en las cuales no se incluya la totalidad del personal exigido y/o que este a su vez no cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos. De igual forma se declararán NO HÁBILES las propuestas en las que no se allegue la totalidad de la información en los términos detallados con anterioridad.

La experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico, salvo en los casos que se realicen prácticas laborales para obtener el título profesional o tecnólogo. El tiempo de experiencia en la práctica es válido si se realizan durante los veinticuatro (24) meses anteriores o posteriores a la expedición de la Ley 1955 de 2019 o con posterioridad a su expedición. Es decir, la práctica realizada antes de la terminación de materias contará como experiencia profesional si se cumplen los criterios mencionados. En el evento que el oferente no entregue alguno de estos la entidad contará la experiencia profesional a partir de la expedición del acta de grado o el diploma, el cual debe ser aportado con posterioridad a la celebración del contrato.

El personal relacionado anteriormente es el personal operacional y profesional mínimo necesario para la ejecución del proyecto. Si el consultor observa que necesita personal adicional, este será por su cuenta, por lo que no habrá a pago alguno por parte de la entidad frente al personal extra que el consultor utilice en la ejecución del contrato, toda vez que la entidad en la etapa de planeación estableció el personal profesional y operacional mínimo requerido para el cumplimiento del contrato.

Para cada uno de los profesionales mencionados, se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia expedido por el consejo profesional competente. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el requisito de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019. Los estudios de posgrado que se exijan como requisito mínimo, se acreditarán mediante copia de los diplomas respectivos o actas de grado o certificado de obtención del título correspondiente.

Además, la entidad podrá solicitar las certificaciones laborales que permitan verificar información relacionada en los Anexos. Para cada uno de los profesionales se debe aportar la información solicitada.

PARÁGRAFO: Si durante la ejecución del Contrato se producen cambios en el personal estos podrán ser remplazados por otros, siempre y cuando se comuniquen y se presente la hoja de vida al Municipio, quien avalará el cambio siempre y cuando se cumplan los requisitos mínimos exigidos y obtengan el mismo puntaje o superior que obtuvo el profesional a reemplazar, aplicando los criterios de evaluación establecidos en el presente documento.



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

NOTA: El proponente deberá anexar la hoja de vida del profesional propuesto como INTERVENTOR para ser habilitado, acreditando el cumplimiento del perfil profesional, formación académica y experiencia exigida en el presente estudio previo, junto con los respectivos soportes académicos, certificados de experiencia, matrícula profesional y documento de identidad, según corresponda.

6.3. METODOLOGÍA PARA LA PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez determinadas las propuestas habilitadas, y siendo la modalidad de selección aplicable la de Concurso de Méritos, el ofrecimiento más favorable para la entidad será aquel que obtenga la mayor puntuación como resultado de la evaluación de los factores técnicos y de calidad establecidos en el presente documento, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Las propuestas serán evaluadas sobre una base máxima de cien (100) puntos, conforme a los siguientes criterios:

FACTOR DE EVALUACIÓN	CRITERIO	EXPLICACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE	Acreditación de experiencia adicional a la mínima habilitante	Se otorgará puntaje al proponente que acredite experiencia adicional mediante contratos ejecutados y liquidados relacionados con interventoría y/o supervisión técnica a estudios y diseños y/o proyectos de intervención, restauración, conservación o recuperación de bienes de interés cultural y/o edificaciones patrimoniales.	46 PUNTOS
	Un (1) contrato adicional debidamente acreditado	El proponente deberá aportar un contrato adicional ejecutado y liquidado, diferente a los exigidos como experiencia habilitante, debidamente soportado mediante acta de liquidación y/o certificación de cumplimiento.	25 puntos
	Dos (2) contratos adicionales debidamente acreditados	El proponente deberá aportar dos contratos adicionales ejecutados y liquidados, relacionados con interventoría o supervisión técnica en proyectos patrimoniales o de intervención sobre bienes culturales.	46 puntos
EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL PROFESIONAL DEL INTERVENTOR	Experiencia profesional adicional del profesional propuesto como INTERVENTOR	Se otorgará puntaje al profesional propuesto de acuerdo con la experiencia específica adicional acreditada en proyectos relacionados con restauración, conservación, consultoría, interventoría o intervención de bienes de interés cultural.	40 PUNTOS
	Experiencia específica adicional entre tres (3) y cinco (5) años	El profesional deberá acreditar experiencia específica adicional a la mínima exigida, relacionada con proyectos patrimoniales o interventoría de estudios y diseños.	20 puntos
	Experiencia específica adicional superior a cinco (5) años	El profesional deberá acreditar experiencia superior a cinco años adicionales en proyectos relacionados con restauración, conservación, consultoría o interventoría patrimonial.	40 puntos



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

FACTOR DE EVALUACIÓN	CRITERIO	EXPLICACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	Servicios nacionales o con trato nacional	Se otorgará puntaje a los proponentes que acrediten prestación de servicios nacionales o con trato nacional, conforme a la Ley 816 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015.	10 PUNTOS
	Servicios de origen nacional o con trato nacional	El proponente deberá acreditar que los servicios ofrecidos son de origen nacional o cuentan con trato nacional conforme a la normativa vigente.	10 puntos
	Incorporación parcial de componente nacional	Se otorgará puntaje parcial cuando exista incorporación parcial de componente nacional en los servicios ofrecidos.	5 puntos
	Servicios extranjeros	Cuando no se acredite componente nacional o trato nacional.	0 puntos
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	Acreditación de emprendimiento o empresa de mujeres	Se otorgará puntaje adicional al proponente que acredite la calidad de emprendimiento o empresa de mujeres conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.	2 PUNTOS
	Cumplimiento de condiciones normativas	El proponente deberá aportar la documentación exigida para acreditar esta condición dentro de la oportunidad prevista en el proceso.	2 puntos
MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA	Acreditación de calidad de MIPYME	Se otorgará puntaje adicional al proponente que acredite la calidad de micro, pequeña o mediana empresa domiciliada en Colombia.	2 PUNTOS
	Presentación de RUP vigente y en firme	El proponente deberá acreditar mediante el Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme su condición de MIPYME domiciliada en Colombia.	2 puntos
TOTAL			100 PUNTOS

REQUISITOS JURÍDICOS

No otorgan puntaje. Se verificará que la documentación presentada por el proponente cumpla con las exigencias establecidas en el presente proceso de selección. El MUNICIPIO emitirá el correspondiente concepto de habilitación jurídica. En caso de requerirse subsanación y el oferente no allegue la documentación solicitada dentro del término establecido, la propuesta será rechazada.

REQUISITOS FINANCIEROS

No otorgan puntaje. La entidad verificará que la información financiera presentada por el oferente cumpla con los requisitos exigidos en el presente proceso.

La entidad podrá solicitar aclaraciones, documentos adicionales o verificaciones sobre la información financiera aportada por los oferentes.



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

REQUISITOS TÉCNICOS

No otorgan puntaje. Se verificará que el oferente cumpla con las condiciones técnicas mínimas habilitantes exigidas para el desarrollo del contrato de interventoría.

En caso de requerimientos de subsanación no atendidos dentro del término establecido, la propuesta será rechazada.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE – MÁXIMO 46 PUNTOS

Se otorgará puntaje adicional al proponente que acredite experiencia específica adicional a la mínima habilitante, mediante contratos ejecutados y liquidados relacionados con:

“INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN TÉCNICA A ESTUDIOS Y DISEÑOS Y/O PROYECTOS DE INTERVENCIÓN, RESTAURACIÓN, CONSERVACIÓN O RECUPERACIÓN DE BIENES DE INTERÉS CULTURAL Y/O EDIFICACIONES PATRIMONIALES”.

FACTOR DE PONDERACIÓN	PUNTAJE
FACTOR DE PONDERACIÓN	PUNTAJE
Un (1) contrato adicional debidamente acreditado	25 puntos
Dos (2) contratos adicionales debidamente acreditados	46 puntos

EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROFESIONAL INTERVENTOR – MÁXIMO 40 PUNTOS

Se otorgará puntaje al profesional propuesto como INTERVENTOR conforme a la experiencia específica adicional acreditada en proyectos relacionados con restauración, conservación, consultoría, interventoría o intervención de bienes de interés cultural.

CRITERIO DE PONDERACIÓN	PUNTAJE
CRITERIO DE PONDERACIÓN	PUNTAJE
Experiencia específica adicional entre tres (3) y cinco (5) años	20 puntos
Experiencia específica adicional superior a cinco (5) años	40 puntos

NOTA:

El puntaje máximo asignable para este factor será de cuarenta (40) puntos.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – 10 PUNTOS

Las propuestas habilitadas podrán obtener puntaje por apoyo a la industria nacional conforme a la Ley 816 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015.

CONCEPTO	PUNTAJE
Promoción de servicios nacionales o con trato nacional	10 puntos



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

CONCEPTO	PUNTAJE
Incorporación parcial de componente nacional	5 puntos
Servicios extranjeros	0 puntos

La entidad no otorgará simultáneamente puntaje por ambos conceptos.

EMPRÉNDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

La Entidad asignará un puntaje de DOS (02) PUNTOS al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje deberá diligenciar el Anexo correspondiente – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar el formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición, dicha documentación será válida para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con la experiencia; sin embargo, no se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje cuando haya sido subsanada fuera de la oportunidad prevista para la oferta.

Tratándose de Proponentes Plurales, este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimiento o empresa de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

La Entidad otorgará un puntaje de DOS puntos (02) al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

6.3.8. CRITERIOS DE DESEMPATE



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal aplicará las reglas de desempate establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en el orden allí señalado.

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2.Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente	La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. - Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7.626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301



o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 – allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencie su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.
❖ 9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMIES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros



11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES	Se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balotas

Los documentos que acreditan los anteriores criterios deben ser presentados simultáneamente con la oferta. Por tanto los mismos no podrán allegarse con posterioridad al cierre del proceso.

6.3.9 CUMPLIMIENTO DE RECIPROCIDAD

Para la acreditación del tratado nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas, el proponente debe adjuntar certificación expedida por el director de asuntos jurídicos internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente: (i) lugar y fecha de la certificación; (ii) Numero y fecha del tratado; (iii) objeto del tratado; (iv) Vigencia del tratado, y (v) proceso de selección al cual va dirigido.

6.3.10 CAUSALES DE RECHAZO

Serán factores de Eliminación y Rechazo de las propuestas los siguientes aspectos; siempre y cuando no hayan sido subsanados dentro del tiempo o término establecido por el Decreto 1082 de 2015 en cualquiera de las condiciones contempladas en los pliegos definitivos del presente proceso de selección.

- Cuando no se ajusten a los pliegos de condiciones: Una propuesta no se ajusta a los Pliegos de Condiciones cuando no cumple con los requisitos habilitantes o no presenta dentro de los términos permitidos por el Decreto 1082 de 2015 los documentos que permitan subsanar los factores habilitantes.
- Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente.
- La presentación extemporánea de la propuesta o en lugar diferente al indicado en los pliegos de condiciones.
- La presentación de la Oferta sin póliza de seriedad de la oferta o sin firma
- Cuando los documentos necesarios para la comparación de las propuestas presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas o salvadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento y dichas características no sean subsanadas dentro de los términos y en las condiciones permitidas por los presentes pliegos de condiciones, o la propuesta se encuentre incompleta por ausencia de alguno de sus soportes exigidos en el pliego de condiciones.
- Cuando la propuesta económica se presente incompleta y/o de forma parcial
- La presentación de propuestas alternativas
- Cuando se haga caso omiso de la(s) adenda(s) expedido(s) por el MUNICIPIO.
- Cuando se descubra y constate por vía administrativa falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta.
- Cuando la información presentada por el oferente sea contradictoria entre dos o más documentos presentados.
- Cuando la propuesta cuyo valor total sobrepase el presupuesto oficial
- Cuando los cálculos tributarios y costos no reembolsables no se hagan en la forma expresada por la entidad.



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

- m. Cuando la información presentada en sus documentos no corresponda a la realidad que puedan inducir al error en la valoración de requisitos habilitados o calificables.

4. PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO DE MÉRITOS

TÉRMINOS, PROCEDIMIENTOS Y REGLAS OBJETIVAS QUE GOBIERNAN EL PROCESO DE SELECCIÓN

CONVOCATORIA PÚBLICA

Mediante aviso publicado en la PLATAFORMA DEL SECOP II, y teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Duitama realiza la convocatoria brindando la información necesaria para participar en el presente proceso de selección.

APERTURA Y CIERRE DEL PROCESO

El Municipio de Duitama, mediante resolución publicada en la PLATAFORMA DEL SECOP II, ordenará la apertura del proceso, quedando establecido en el “Cronograma del Proceso”, su duración y cierre, el cual hace parte integral de este pliego y se transcribe a continuación. Adicionalmente, se efectuará la publicación del pliego definitivo para garantizar la transparencia del presente trámite contractual. Desde la fecha de apertura, los oferentes podrán remitir sus propuestas a través de la PLATAFORMA DEL SECOP II, las cuales serán recibidas únicamente en la PLATAFORMA DEL SECOP II.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	MEDIO
AVISO DE CONVOCATORIA	30 de septiembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co Portal SECOP II
PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	30 de septiembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co Portal SECOP II
RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES (DENTRO DE LOS 5 DÍAS ESTABLECIDOS PARA LA PUBLICACIÓN)	30 de septiembre al 7 de octubre de 2026	www.colombiacompra.gov.co Portal SECOP II
PLAZO PARA PRESENTAR SOLICITUDES DE LIMITACIÓN A MIPYMES	Hasta el 8 de octubre de 2026	www.colombiacompra.gov.co Portal SECOP II
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES	9 de octubre de 2026	www.colombiacompra.gov.co Portal SECOP II
RESOLUCIÓN QUE ORDENA LA APERTURA DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	9 de octubre de 2026	www.colombiacompra.gov.co Portal SECOP II
RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	13 al 14 de octubre de 2026 hasta las 6:00 p. m.	www.colombiacompra.gov.co Portal SECOP II
RESPUESTA A OBSERVACIONES	15 de octubre de 2026	www.colombiacompra.gov.co Portal SECOP II
PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS	16 de octubre de 2026	www.colombiacompra.gov.co Portal SECOP II
FECHA DE CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS	21 de octubre de 2026 a las 9:00 a. m.	www.colombiacompra.gov.co Portal SECOP II
PERIODO DE EVALUACIÓN	21 al 23 de octubre de 2026	Comité evaluador - Oficina de Contratación, oficina 306 del Edificio Administrativo, Alcaldía de Duitama www.colombiacompra.gov.co
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN	26 de octubre de 2026	www.colombiacompra.gov.co Portal SECOP II



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

ACTIVIDAD	FECHA	MEDIO
TRASLADO DE LA EVALUACIÓN Y OBSERVACIONES A LA MISMA	27, 28 y 29 de octubre de 2026	www.colombiacompra.gov.co Portal SECOP II
RESPUESTA A OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN	30 de octubre de 2026	www.colombiacompra.gov.co Portal SECOP II
ADJUDICACIÓN	3 de noviembre de 2026	www.colombiacompra.gov.co Portal SECOP II
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes	www.colombiacompra.gov.co Portal SECOP II

NOTA: No se aceptarán las propuestas que se radiquen en físico o en otro lugar diferente al de la plataforma. De presentarse este evento, los sobres respectivos serán devueltos al oferente, sin abrir.

ENTREGA DE LAS OFERTAS

El proponente deberá radicar las ofertas en la PLATAFORMA DEL SECOP II, en la fecha y hora establecida en el cronograma. Si la propuesta no es radicada en la plataforma antes del vencimiento o en la hora límite fijada para la presentación de la oferta, este Proponente, no tendrá derecho de participar. No se aceptarán ofertas enviadas por correo, fax, e-mail o cualquier otro medio diferente al señalado en el pliego de condiciones, ni las presentadas extemporáneamente. Secretaria General, Ofician de Contratacion podrá solicitar por escrito, una vez cerrada el presente concurso público, aclaración de la oferta sin que por ello el oferente pueda complementar, adicionar o mejorarla. Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el Pliego de Condiciones. Por lo tanto, no se podrán variar las especificaciones técnicas sustanciales solicitadas por la entidad. El proponente deberá presentar su oferta en idioma español, la cual deberá contener un índice de identificación de cada uno de los documentos de la misma y los números de las páginas correspondientes (la información y documentación debe relacionarse en el mismo orden en que aparece en este Pliego de condiciones).

REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el párrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 “(...) la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades”. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, serán solicitados por la Alcaldía de Duitama y deberán ser entregados por los proponentes dentro de los cinco días hábiles de traslado del informe de evaluación. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, tampoco podrá mejorar su oferta modificando la experiencia indicada inicialmente o cambiar el personal o documentos con los cuales acreditó las condiciones de formación académica y experiencia.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. En caso de existir diferencia entre el contenido del pliego de condiciones y la ley predomina el contenido de la ley; si la diferencia de contenido es entre el pliego o algún anexo y los estudios de oportunidad y conveniencia predomina el estudio de oportunidad por ser el argumento para la conformación del pliego a la luz del Decreto 1082 de 2015. Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta

❖ ACLARACIÓN O EXPLICACIÓN

De conformidad con el párrafo primero del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el Artículo 5° de la Ley 1882 de 2018) "(...) la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección (...)".

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.(...)" Igualmente, el numeral 7° ibidem consagra: "De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables."

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser aportados desde el momento de la presentación de la oferta.

Cualquier oferente que se considere en una circunstancia similar a la de otro, al cual la Entidad sí haya pedido aclaración, podrá manifestar las aclaraciones de su propuesta a que haya lugar en el plazo común otorgado para el efecto, sin necesidad de que se haya solicitado a él directamente.

❖ Diferencia entre subsanabilidad y aclaración o explicación

Subsanar no es lo mismo que aclarar o explicar, la diferencia radica en que la aclaración o explicación se admite, incluso, sobre requisitos que afectan la comparación de las ofertas y/o inciden en la asignación del puntaje, siempre y cuando se trate de inconsistencias o falta de claridad, porque allí no se modificará el ofrecimiento, simplemente se aclara, es decir, se trata de hacer manifiesto lo que ya existe sólo que es contradictorio o confuso, se busca sacar a la luz lo que parece oscuro, no de subsanar algo, pues el requisito que admite ser aclarado tiene que estar incluido en la oferta, solo que la entidad tiene dudas sobre su alcance, contenido o acreditación, porque de la oferta se pueden inferir entendimientos diferentes.

❖ Reglas para la presentación de la Oferta

La Propuesta está compuesta por los documentos que acreditan los requisitos habilitantes y la oferta económica en el SECOP II atendiendo la normatividad para tal fin QUE CONTENDRA:

- REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN:
- OFERTA ECONÓMICA:



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

Se deben numerar todas las hojas que contiene la oferta económica y cada una de ellas conformará un folio. Se deberá diligenciar la totalidad de los formularios y anexos solicitados en el Pliego de Condiciones. Solo se recibirá una propuesta por oferente. La presentación de la Propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Concurso de Méritos y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones. Toda tachadura y/o enmendadura en la oferta debe estar convalidada con la firma de quien suscribió o autorizó el documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por el Instituto, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 252 del Código General del Proceso:

“Documentos rotos o alterados: Los documentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciarán de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendadas o interlineadas se desecharán, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento.”

Si el proponente presenta con su propuesta documentos que han perdido legibilidad o claridad, el MUNICIPIO podrá solicitar las aclaraciones o explicaciones sobre dichos documentos, los cuales deberán ser allegados por los proponentes dentro del término preclusivo y perentorio que para efecto les fije el MUNICIPIO, so pena del rechazo de la propuesta. La Propuesta debe contener un índice, en el que se identifique en forma clara la documentación de la Propuesta y el folio o folios a que corresponda. La copia debe corresponder exactamente al original; si se presentare alguna diferencia entre el original y las copias, prevalecerá siempre el original, pues la copia no es complemento del original. Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su Propuesta, El Municipio en ningún caso, será responsable de los mismos. La Propuesta, junto con todos los documentos que la conformen, debe ser entregada dentro del plazo y en la fecha y hora señaladas en la cronología del presente Concurso de Méritos.

❖ Procedencia del concurso de méritos

Dispone el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 que “La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

Concurso de méritos. Modificado por el art. 219, Decreto Nacional 019 de 2012. Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso. (subrayado y negrilla fuera de texto)

De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, en desarrollo de estos procesos de selección, las propuestas técnicas o de proyectos podrán ser presentadas en forma anónima ante un jurado plural, impar deliberante y calificado.

La Ley 1474 DE 2011 establece en el párrafo del artículo 88: Adiciónese un párrafo 6º en el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 del siguiente tenor: “El Gobierno Nacional podrá establecer procedimientos diferentes al interior de las diversas causales de selección abreviada, de manera que los mismos se acomoden a las particularidades de los objetos a contratar, sin perjuicio de la posibilidad de establecer procedimientos comunes. Lo propio podrá hacer en relación con el concurso de méritos”.

Igualmente, el Decreto 1510 de 2013, en su Título I “Modalidades de Selección” Capítulo III, artículo 66 establece:



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

CAPÍTULO III

Concurso de méritos

Artículo 66. Procedencia del concurso de méritos. Las entidades estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura. (subrayado y negrilla fuera de texto)

El procedimiento para la selección de proyectos de arquitectura es el establecido en el Decreto número 2326 de 1995, o la norma que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

En razón a lo anterior, la modalidad de selección del contratista se efectuará a través de Concurso de Méritos, por el sistema de concurso abierto, teniendo en cuenta que se trata de un contrato de consultoría cuyo objeto principal es realizar INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA INTERVENCIÓN DEL BIEN DE INTERÉS CULTURAL DE LOS ÁMBITOS NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL MOLINO TUNDAMA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA - BOYACÁ.

❖ Informe de evaluación

El plazo de evaluación será el señalado en el cronograma del proceso, contenido en el presente pliego de condiciones. El vencimiento del plazo señalado en este numeral será el último Día Hábil establecido para el efecto en el citado cronograma.

❖ Traslado del informe de evaluación

Vencido el plazo señalado en el numeral anterior, se dará traslado del Informe de Evaluación (tres 3 días) para que los Proponentes, dentro del plazo previsto en la cronología del proceso, presenten las observaciones al mismo. El Municipio revisará las observaciones presentadas por los proponentes y publicará el Documento en el que dé respuesta a las mismas, según los términos en la citada cronología del proceso.

❖ Revisión de la oferta económica

Se aplicará el procedimiento establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1082 de 2015

❖ Declaratoria de desierto

Si la entidad declara desierto el concurso, la entidad podrá iniciarlo de nuevo, prescindiendo de la publicación del proyecto de pliego de condiciones. De ser necesario se modificarán los elementos de la futura contratación que hayan sido determinantes en la declaratoria de desierto, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación, sin perjuicio de ajustes en las cantidades y el presupuesto.

5. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

El artículo 27 de la ley 80 de 1993 dispone que en los contratos estatales se debe mantener la igualdad o equivalencia entre los derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o contratar, ordenando que si dicha equivalencia se rompe por causas no imputables a quien resulte afectado, las partes deben adoptar en el menor tiempo posible las medidas necesarias para su restablecimiento. Que el Decreto 1082 de 2015 dispone



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

que “La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. También, el Decreto 1082 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

El Decreto 1082 de 2015 se refiere al Riesgo previsible puesto que es un concepto que se deriva de las normas ya citadas contenidas en la Ley 1150 de 2007. Para tal efecto, a continuación, se presenta el análisis de Riesgos en el Proceso de Contratación.

a) IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

Clase:

- General: es un Riesgo de todos los Procesos de Contratación adelantados por la Entidad Estatal por lo cual está presente en toda su actividad contractual.
- Específico: es un Riesgo propio del Proceso de Contratación objeto de análisis.

b) FUENTE DEL RIESGO

Fuente:

- Interno: es un Riesgo asociado a la operación, capacidad, o situación particular de la Entidad Estatal (reputacional, tecnológico).
- Externo: es un Riesgo del sector del objeto del Proceso de Contratación, o asociado a asuntos no referidos a la Entidad Estatal (desastres económicos, existencia de monopolios, circunstancias electorales).

c) PROBABILIDAD DEL RIESGO

Para el análisis de riesgo se tendrá en cuenta la siguiente escala de probabilidad.

	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 (ocurrirá en la mayoría de circunstancias)	5

d) DETERMINACIÓN DEL IMPACTO DEL RIESGO

Para la determinación del impacto del riesgo se analizan los siguientes criterios: (1) La calificación cualitativa del efecto del riesgo, y (2) La calificación monetaria del riesgo, la cual



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
 Tel: (608) 7 626230 ext. 301
 Fax: (608) 7 601192
 Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
 Edificio Administrativo
 Piso 3 - Oficina 301

corresponde a la estimación de los sobrecostos ocasionados por la ocurrencia del Riesgo como un porcentaje del valor total del presupuesto del contrato. La Entidad Estatal escoge la mayor valoración resultante de los criterios (1) y (2) para determinar el impacto del Riesgo.

Impacto						
Calificación Cualitativa		Disminuye la ejecución del contrato por menor costo. Afecta la ejecución del contrato en menor medida.	Afecta la ejecución del contrato en menor medida.	Disminuye la ejecución del contrato por menor costo. Afecta la ejecución del contrato en menor medida.	Disminuye la ejecución del contrato por menor costo. Afecta la ejecución del contrato en menor medida.	Disminuye la ejecución del contrato por menor costo. Afecta la ejecución del contrato en menor medida.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del 10% del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del 10% del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del 10% del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del 10% del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del 10% del valor del contrato.
Categoría	Valoración	1	2	3	4	5

Para cada riesgo se ha sumado la valoración de probabilidad e impacto, para obtener la valoración total del Riesgo.

Impacto						
Calificación Cualitativa		Disminuye la ejecución del contrato por menor costo. Afecta la ejecución del contrato en menor medida.	Afecta la ejecución del contrato por menor costo. Afecta la ejecución del contrato en menor medida.	Disminuye la ejecución del contrato por menor costo. Afecta la ejecución del contrato en menor medida.	Disminuye la ejecución del contrato por menor costo. Afecta la ejecución del contrato en menor medida.	Disminuye la ejecución del contrato por menor costo. Afecta la ejecución del contrato en menor medida.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del 10% del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del 10% del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del 10% del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del 10% del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del 10% del valor del contrato.
Categoría	Valoración	1	2	3	4	5
Riesgo extremo	Riesgo extremo (valoración 10)	1	2	3	4	5
	Riesgo alto (valoración 9)	2	3	4	5	6
	Riesgo medio (valoración 8)	3	4	5	6	7
	Riesgo bajo (valoración 7)	4	5	6	7	8
	Riesgo muy bajo (valoración 6)	5	6	7	8	9

e) CATEGORIZACIÓN DEL RIESGO

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

MATRIZ DE RIESGO



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
 Tel: (608) 7 626230 ext. 301
 Fax: (608) 7 601192
 Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
 Edificio Administrativo
 Piso 3 - Oficina 301

IND	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Objeto	General	General	General	General	Específico	Específico	Específico	Específico	General	Específico	Específico	General	Específico	Específico
Fuente	Externo	Externo	Externo	Interno	Interno	Externo	Externo	Externo	Externo	Interno	Externo	Interno	Externo	Externo
Etapas	Selección Contratación	Selección Contratación	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Operacional	Operacional	Operacional	Sociales o Políticos	De la naturaleza	Sociales o Políticos	Operacional	De la naturaleza	Regulatorio	Técnico	Operacional	Legal	Operacional	Regulatorio
Descripción (¿Qué puede pasar y como puede ocurrir?)	Que se tarde a la presentación de las garantías para la legalización del contrato	Riesgo asociado a reclamaciones de terceros frente al perfeccionamiento del contrato	Accidentalidad o pérdida del personal durante la ejecución del contrato	Afectación en el desarrollo del estudio o por huelgas, paros o situaciones de orden público	Retrasos por condiciones climáticas	Daño o extravío de información técnica o gráfica	Demora Demoras en la aprobación de la Autorización de Intervención Arqueológica por parte del ICANH requeridas para el desarrollo de actividades de campo.	Hallazgos arqueológicos durante actividades de campo que obliguen a ampliar el alcance técnico de los estudios.	Modificaciones en lineamientos o normativas aplicables a Bienes de Interés Cultural durante la ejecución.	Incompatibilidad entre los estudios realizados y el Plan Especial de Manejo y Protección (PEMP).	Restricciones físicas o técnicas que limiten el acceso al inmueble por su condición patrimonial.	Configuración de una inhabilidad o incompatibilidad legal en la consultoría vinculada al convenio interadministrativo suscrito con la Gobernación de Boyacá, que afecte la continuidad del desarrollo de los estudios y diseños requeridos para la intervención del Molino Tundama.	Posible negativa por parte de los propietarios privados de los predios donde se localiza el Molino Tundama para permitir el ingreso del personal técnico requerido para la ejecución de los estudios y levantamientos necesarios.	Emisión de requerimientos técnicos, observaciones o solicitudes de ajustes por parte del Ministerio de Cultura o del Consejo Departamental de Patrimonio Cultural que impliquen modificaciones en los estudios o productos desarrollados.
Consecuencia de la	No cumplimiento	Retrasos para la	Demandas,	Retrasos en la	Atrasos en	Desequilibrio	Retrasos en el	Aumento en	Ajustes técnicos	Necesidad de	Retrasos en	Suspensión temporal	Retrasos en la	Retrasos en la



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

ocurrencia del evento	ento de los plazos establecidos para legalización del contrato y en consecuencia demora en el inicio de ejecución del mismo o.	adjudicación del contrato o/o celebración del mismo	demonstraciones personales	ejecución y entrega de productos	actividades y costos indirectos	económico o repetición de actividades	inicio o ejecución de actividades técnicas y entrega de productos.	tiempo de ejecución y necesidad de actividades adicionales.	costos en productos y posibles reprocesos.	ajustes técnicos y reprocesos.	levantamientos técnicos.	al o terminación de la consultoría vinculada al convenio, generando retrasos en la ejecución del contrato y en el cumplimiento de los productos establecidos.	ejecución de actividades técnicas, imposibilidad temporal de realizar levantamientos de información y posible afectación al cronograma contractual.	entrega de productos, necesidad de ajustes técnicos y posibles reprocesos en los estudios y diseños.
Probabilidad	3	3	3	3	3	1	3	2	2	3	3	1	3	3
Impacto	2	1	1	4	4	5	4	5	4	4	3	5	4	4
Valoración del Riesgo	5	4	4	7	7	6	7	7	6	7	6	6	7	7
Categoría	Riesgo Medio	Riesgo Bajo	Riesgo bajo	Riesgo alto	Riesgo alto	Riesgo alto	Riesgo alto	Riesgo alto	Riesgo alto	Riesgo alto	Riesgo Medio	Riesgo alto	Riesgo alto	Riesgo alto
¿A quién se le asigna?	Contratista	Contratista y Municipio	Contratista	Contratista	Contratista y Municipio	Contratista	Municipio	Contratista y Municipio	Municipio	Contratista	Contratista y Municipio	Municipio	Municipio	Contratista y Municipio
Tratamiento/Controles a ser implementados	Exigir póliza de seriedad de la oferta y presentación de garantías en los plazos legales.	Atención oportuna de reclamos, revisión jurídica previa.	Cumplimiento de normas de SST y dotación adecuada.	Implementación de plan de contingencia.	Planificación de actividades según clima, redistribución de tiempos.	Medidas de seguridad de la información, respaldos digitales y físicos.	Gestión oportuna de trámites ante ICANH y seguimiento permanente a solicitudes radicadas.	Aplicación de protocolos arqueológicos y coordinación con ICANH.	Seguimiento permanente a normatividad vigente.	Revisión permanente del PEM durante el desarrollo de los estudios.	Programación previa de visitas y verificación de condiciones del inmueble.	Verificación permanente del cumplimiento de requisitos legales y administrativos asociados a la consultoría derivada del	Gestión anticipada y formal de permisos de ingreso con los propietarios privados mediante actas	Seguimiento permanente a observaciones emitidas por el Ministerio de Cultura y el Consejo Departamental

													conve nio interad ministr ativo con la Gober nación de Boyac á.	de autori zació n o conv enios de acces o al predi o.	ntal de Patri moni o Cultu ral, y revisi ón técni ca previ a a la entre ga de produ ctos.
	Prob abili dad	Impr obab le (2)	Posibl e (3)	Impr obabl e (2)	Posibl e (3)	Posibl e (3)	Raro (1)	Posibl e (3)	Impr obabl e (2)	Impro bable (2)	Posibl e (3)	Posibl e (3)	Raro (1)	Impro bable (2)	Posibl e (3)
Imp acto des pués del trat amien to	Imp acto	Insig nifica nte (1)	Insignif icante (1)	Insig nifica nte (1)	Insignif icante (1)	Insig nifica nte (1)	Mod erado (3)	Insignif icante (1)	Insig nifica nte (1)	Insig nifica nte (1)	Insignif icante (1)	Insig nifica nte (1)	Moder ado (3)	Insig nifica nte (1)	Insig nifica nte (1)
	Valo raci ón del riesgo	Riesgo bajo (3)	Riesgo bajo (4)	Riesgo bajo (3)	Riesgo bajo (4)	Riesgo bajo (4)	Riesgo bajo (4)	Riesgo bajo (4)	Riesgo bajo (3)	Riesgo bajo (3)	Riesgo bajo (4)	Riesgo bajo (4)	Riesgo bajo (4)	Riesgo bajo (3)	Riesgo bajo (4)
	Cate goría	Riesgo bajo (3)	Riesgo bajo (4)	Riesgo bajo (3)	Riesgo bajo (4)	Riesgo bajo (4)	Riesgo bajo (4)	Riesgo bajo (4)	Riesgo bajo (3)	Riesgo bajo (3)	Riesgo bajo (4)	Riesgo bajo (4)	Riesgo bajo (4)	Riesgo bajo (3)	Riesgo bajo (4)
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?		No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No
Persona responsable por implementar el tratamiento		Muni cipio	Muni cipio y Contra tista	Contra tista	Contra tista bajo la super visión del Muni cipio	Contra tista a bajo la super visión del Muni cipio	Contra tista	Muni cipio	Muni cipio y Contra tista	Muni cipio	Contra tista	Muni cipio y Contra tista	Muni cipio	Muni cipio	Muni cipio y Contra tista
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento		En la legali zación del contra to	En la legaliz ación del contra to	En la ejecu ción del contra to	En la ejecu ción del contra to	En la ejecu ción del contra to	En la ejecu ción del contra to	En la ejecu ción del contra to	En la ejecu ción del contra to	En la ejecu ción del contra to	En la ejecu ción del contra to	En la ejecu ción del contra to	En la ejecu ción del contra to	En la ejecu ción del contra to	En la ejecu ción del contra to
Fecha estimada en que se completa el		Al mom ento de la legali zación del	Una vez perfec cionad o y legaliz ado el	Duran te la ejecu ción y hasta la	Duran te la ejecu ción del contra to,	Hast a la entre ga y apro bación	Duran te toda la ejecu ción	Duran te la ejecu ción del contra to,	Duran te la ejecu ción del	Duran te la ejecu ción del	Hasta la entre ga final de	Hasta culmi nación de visita s	Durant e toda la ejecu ción	Antes del inicio de activi dades	Duran te la ejecu ción del



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
 Tel: (608) 7 626230 ext. 301
 Fax: (608) 7 601192
 Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
 Edificio Administrativo
 Piso 3 - Oficina 301

tratamiento		contrato (dentro de los 5 días hábiles posteriores a la adjudicación).	contrato (antes del inicio de actividades).	entrega del producto final.	cierre al momento de la entrega de los productos finales.	del informe final de la consultoría.	con verificación final en la entrega de productos digitales e impresos	hasta la obtención de autorización.	contrato.	contrato.	productos.	técnicas.	contractual.	campo.	contrato.
Monitoreo y revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Exigir que con la póliza de seriedad de la oferta se cubra la suscripción y presentación de las garantías en los plazos establecidos. Seguimiento en actas y documentos de legalización.	Respuesta jurídica y seguimiento al proceso.	Seguimiento a través de informes de SST del contratista	Seguimiento por informes de avance del supervisor.	Control mediante cronograma y reporte de avances.	Revisión de respaldos y entregables.	Seguimiento a radicaciones y comunicaciones con ICANH.	Seguimiento técnico y aplicación de protocolos arqueológicos.	Revisión periódica de normatividad vigente.	Revisión técnica de entregables frente al PEM P.	Verificación de accesos o visitas.	Seguimiento jurídico y administrativo a las condiciones legales del convenio y de la consultoría asociada.	Seguimiento o a la obtención de permisos escritos por parte de los propietarios privados.	Seguimiento o a requerimientos emitidos por las entidades de patrimonio o cultural y revisión de respuestas técnicas.
	Periodicidad ¿cuándo?	En la redacción de los documentos del proceso.	En la adjudicación y perfeccionamiento del contrato.	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Previo al acta de cierre del contrato	Durante la ejecución del contrato.	Durante la ejecución del contrato.	Durante la ejecución del contrato.	Durante la ejecución del contrato.	Durante la ejecución del contrato.	Durante la ejecución del contrato o previo al cierre contractual.	Previo al inicio de actividades técnicas y durante la ejecución del	Durante la ejecución del contrato.



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

[illegible]

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

❖ PROPIEDAD DE LOS INFORMES

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

❖ SUBCONTRATOS

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

❖ SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

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

❖ MULTAS POR MORA

EL CONTRATANTE podrá imponer multas sucesivas y diarias al CONTRATISTA en caso de mora o incumplimiento de las obligaciones que contrae con el contrato del uno por ciento (1%) diario del valor del contrato, sin sobrepasar el diez por ciento (10%) del valor del mismo, contadas a partir del momento en que la entidad tenga conocimiento de la ocurrencia del hecho de acuerdo con el informe presentado por el SUPERVISOR del contrato, para lo cual EL CONTRATISTA autoriza expresamente a el CONTRATANTE para realizar el descuento del valor de la sanción de los saldos pendientes.

❖ SUPERVISOR DEL CONTRATO

El Municipio de Duitama – Boyacá teniendo en cuenta el objeto a contratar, el desarrollo de sus actividades en especial el seguimiento y control que se debe realizar durante la ejecución del contrato estatal; Realizará el procesos de selección a fin de contratar la persona natural o jurídica, en consorcio, unión temporal o en sociedad de promesa futura, que cumpla con las condiciones de capacidad y experiencia para el cumplimiento de los fines y metas a cargo de la entidad territorial, quien velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por índole y naturaleza le sean propias.

9. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

❖ Acuerdos Comerciales

Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que aplican al presente proceso como son TRIANGULO NORTE (EL SALVADOR y GUATEMALA), ALIANZA PACÍFICO (PERÚ Y CHILE) Y MÉXICO. Adicionalmente se deben tener en cuenta la Decisión 439 de 1998 de la secretaria de la Comunidad Andina de Naciones –CAN- y el trato nacional por reciprocidad con COSTA RICA y los acuerdos allí plasmados son de obligatorio cumplimiento en el desarrollo del proceso.

Conclusión. El ente estatal está obligado a dar plena observancia a las obligaciones en materia de acuerdos comerciales los cuales son considerados por ser aplicables en el presente proceso de contratación, por lo tanto, son aplicables los acuerdos.

DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural según lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Adenda	Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011
Adjudicación	Es la decisión emanada de la entidad en cabeza del proyecto por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso
Adjudicatario	Es el Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Aportes parafiscales	Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre del ejercicio contable.
Contratista	Es el adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Entidad y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.
Carga salarial, prestacional y parafiscal	La carga salarial y prestacional a cargo del oferente ganador comprende los siguientes conceptos: Cargas salarial tasados al cien por ciento de la dedicación del profesional, Prima Anual ocho coma treinta y tres por ciento; Cesantía Anual ocho coma treinta y tres por ciento; Interés a las Cesantías uno por ciento; vacaciones cuatro punto diecisiete por ciento; Seguridad Social (pensión) doce por ciento; seguridad social (salud) ocho coma cincuenta por ciento; Caja de Compensación familiar cuatro por ciento; Administradora de Riesgos Profesionales seis coma noventa y seis por ciento, Sena dos por ciento, ICBF tres por ciento; Dotación tasada al dos por ciento.
Capacidad Jurídica:	Para los efectos del presente Concurso de Méritos Abierto, se entenderá que la Capacidad Jurídica es aquella condición de las personas naturales o jurídicas relativa a su aptitud conforme a la Ley Aplicable para participar en el presente Concurso. En este orden de ideas, se entenderá que para las personas naturales la Capacidad



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

	Jurídica será la prevista en el artículo 1502 y siguientes del Código Civil Colombiano y para las personas jurídicas, la prevista en el artículo 99 y siguientes del Código de Comercio Colombiano y siempre que el representante legal cuente con las autorizaciones que conforme a los estatutos sociales deba tener para participar en el presente Concurso. Para los proponentes de origen extranjero se verificará que cumplan con las mismas condiciones previstas en esta definición. Para el caso de las personas jurídicas extranjeras
Conflicto de Interés:	Son las circunstancias que el interesado o proponente dará a conocer a la Entidad Estatal y que considera puede tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del proceso.
Día (s) Calendario	Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil.
Día(s) Hábil(es)	Cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana, excluyendo de éstos los días feriados y los determinados por ley en la República de Colombia, trasladados a los días lunes.
Día (No Hábil(es)	Se les entenderá de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.
Documentos del Proceso	Son (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; las observaciones y su sus respuestas; (f) la oferta; (g) el informe de evaluación; (h) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el proceso de Contratación.
Dólares de los Estados Unidos de AMÉRICA O Dólares, o US\$	Es la moneda de curso legal en los estados unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.
Especificaciones	Son los procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución de las obras, para obtener los resultados objeto del contrato.
Estimación del Riesgo	Es la valoración del Riesgo en términos monetarios o porcentuales.
Experiencia del equipo de trabajo	Corresponde a la experiencia general o específica y puede ser certificada en seguros cargos por ejemplo sisoma dos o ingeniero ambiental dos. Lo anterior en razón a que, en la mayoría con más de una persona para ejercer el cargo, pero la entidad contratante solo certifica el cargo uno, por tanto, los profesionales podrán ser certificados por el contratante de la obra.
Enfoque y metodología	Es de autonomía exclusiva del proponente consignado en la propuesta técnica y comprende como mínimo los siguientes aspectos: objetivos, equipo de trabajo, metodología, cronograma, tiempos de entrega de los productos, cargas y competencias laborales.
Etapas del Contrato	Son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad para estructurar las garantías del contrato.
Garantía de Seriedad de la Oferta	Es el medio utilizado para asegurar la seriedad de la oferta a favor de Entidades Estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la ley 80 de 1993 sus decretos reglamentarios y el pliego de condiciones. podrá consistir en cualquiera de las clases de garantía a que se refiere el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015
Gastos Directos	Los gastos directos comprenden arriendo, administración y servicios públicos tasado como oficial en un total de cero comas cero uno por ciento.
Gastos generales	Los gastos generales corresponden a los siguientes conceptos: Preparación de Propuesta, Asesoría Contablebutaria y Jurídica Equipos y mantenimiento Oficina (Aseo), Gastos de vehículo, Seguros de robo e incendio, Documentación Técnica, Papelería y útiles de oficina, Personal Administrativo no facturado, Personal,



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

	Profesional no facturado tasado como oficial en un total de cero coma cero treinta cincuenta y cuatro por ciento.
Interesados	Son las personas naturales o jurídicas o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante la figura de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación que actúan en el Proceso de Contratación previamente a la presentación de ofertas.
Imprevistos, honorarios y utilidades del consultor ¹	Es el monto acordado como retribución por la prestación de un servicio que le queda al proponente después de cubrir todos los costos directos e indirectos que le generó la ejecución del contrato y para el presente proceso, fijado para el presente proceso en el dos por ciento.
Oferta Económica	Es el componente económico de la Propuesta y está conformada por el resumen de la oferta y el cálculo del factor multiplicador con el detalle de sus componentes.
Oferta técnica	Es el componente técnico de la Propuesta presentada por el Proponente donde identifica el enfoque y metodología como se ejecutará el contrato
Presencia Local	Ninguna Parte podrá exigir al proveedor del servicio de la otra Parte que establezca o mantenga oficinas de representación u otro tipo de empresa, o que resida en su territorio como condición para el suministro transfronterizo de un servicio.
Proceso de Selección	Es el proceso de selección objetiva que se reglamenta en el Pliego de Condiciones con el propósito de seleccionar la Propuesta que, conforme a los términos establecidos en este Pliego, resulte más favorable a los intereses de la Entidad Estatal para la celebración del Contrato de obra, en consonancia con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
Periodo Contractual	Es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del Contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.
Pesos Colombiano, Pesos o \$	Es la moneda de curso en la República de Colombia
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el Proceso de Selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de Selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección
Primer orden de elegibilidad	Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de "ADMISIBLE" en todos los criterios de habilidad, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación, previstos en el pliego de condiciones.
Proceso de Contratación	Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación que presenta una Propuesta para participar en el Proceso de Contratación.
Propuesta	Es la oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones conformada por la oferta técnica y la oferta económica, debidamente suscrita por quien tiene la capacidad de representar al proponente, la cual debe estar acompañada de la garantía de seriedad.



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461

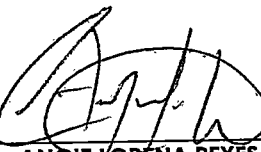


www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

Publicación	Para efecto del presente proceso se entenderá publicación válida aquella que se realiza en un medio de circulación escrito del orden municipal, departamental, nacional e internacional en periódico, revista.
Personal de apoyo u otros profesionales u asesores	Son los Profesionales que debe demostrar en la oferta el proponente, pero que solo laborarán en el desarrollo de la obra lo requiere previo análisis del sitio donde se ejecuta la obra lo cual debe estar justificado por el supervisor de la obra
Riesgo	Es el evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.
RUP	Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
Requisito habilitante de experiencia	Para el proponente son los contratos que deben aparecer en el Rup como ejecutados con la clasificación solicitada. Para el personal exigido corresponde a las certificaciones, actas, o contratos con que acredita su experiencia en el área exigida.
Requisitos calificables de experiencia	Corresponden a los exigidos al recursohumano y que corresponden a las certificaciones, actas, o contratos con que acredita su experiencia en el área exigida y no podrán ser iguales a los acreditados como requisito habilitante.
Servicios nacionales	Son servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana verificable en el Registro único de Proponentes.
Secop	Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.
SMMLV	Es el salario mínimo mensual legal vigente en la República de Colombia.
Mipyme	Es una micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.
Trato Nacional	Cada Parte otorgará a los servicios y a los proveedores de servicios de la otra Parte, un trato no menos favorable que el que conceda, en circunstancias similares, a sus propios servicios o proveedores de servicios.
Trato de Nación Más Favorecida	Cada Parte otorgará a los servicios y a los proveedores de servicios de la otra Parte un trato no menos favorable que el que conceda, en circunstancias similares, a los servicios y a los proveedores de servicios de cualquier otra Parte o de un país que no sea Parte.

ELABORO	REVISÓ:	REVISÓ:	APROBÓ
 CAMILA MARTINEZ SILVA	 LAURA DANIELA ROJAS SEPULVEDA	 ANGIE LORENA REYES REYES	 ANGIE LORENA REYES REYES
Profesional Jurídico Contrátista OAP	Profesional Universitario Contratista OAP	Jefe Oficina Asesora Planeación	Supervisora



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

ANEXOS

ANEXO 1. Carta de Presentación

Señores
MUNICIPIO DE DUITAMA
OFICINA CONTRATACIÓN
Calle 15 con Carrera 15 Esquina Oficina 306
Duitama

Referencia: CONCURSO DE MÉRITOS No. XXXXX

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en el proceso de la referencia, cuyo objeto es: "INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA INTERVENCIÓN DEL BIEN DE INTERÉS CULTURAL DE LOS ÁMBITOS NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL MOLINO TUNDAMA DEL MUNICIPIO DE DUITAMA - BOYACÁ".

En el evento de resultar aceptada mi propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo contrato dentro del tiempo estipulado en los pliegos de condiciones y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del presente proceso, del contrato, de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco el pliego de condiciones del presente concurso de méritos, sus adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, 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 en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando el Municipio de Duitama 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 del concurso de méritos, la propuesta y el contrato respectivamente.
4. Que me comprometo a entregar los documentos necesarios para el perfeccionamiento y legalización del contrato, dentro del término establecido para tal efecto en el cronograma de actividades del presente proceso.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
6. 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.
7. 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.
8. Que leí cuidadosamente el Pliego de Condiciones del concurso de méritos 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.
9. Que he recibido los siguientes adendas al Pliego de Condiciones del presente concurso de méritos:



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301



_____ de fecha _____
_____ de fecha _____
_____ de fecha _____

10. Que he recibido las siguientes informaciones sobre preguntas y respuestas:

_____ de fecha _____

de fecha _____

11. Que conozco el tipo de gravámenes, la base de liquidación y el porcentaje de los impuestos que como contratista deberé pagarle al Municipio de Duitama, en caso de que me sea adjudicado el contrato. Declaro así mismo, que el valor de estos impuestos están incluidos en la propuesta económica que presento.

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.

13. Que conozco todos los requisitos exigidos por el Municipio de Duitama, para la presentación de la presente propuesta.

14. Que autorizo al Municipio para enviar comunicaciones y requerimientos relacionados con éste proceso a la dirección electrónica _____.

15. Que me responsabilizo de la revisión del correo electrónico autorizado incluido el spam (correo no deseado).

RESUMEN DE LA PROPUESTA:

(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)

VALIDEZ DE LA PROPUESTA: Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia igual a la de la garantía de seriedad de la propuesta.

GARANTÍA DE SERIEDAD: _____

BANCO O CIA DE SEGUROS: _____

VIGENCIA: Desde (_____) Hasta (_____) (día, mes, año) (día, mes, año)

PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO: _____ meses, a partir de la suscripción del acta de inicio.

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

Atentamente,

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

Correo Electrónico: _____

Número de Fax: _____

En caso de personas naturales esta carta debe estar firmada por el proponente; en caso de personas jurídicas, consorcios y/o uniones temporales deberá estar firmada por el representante debidamente facultado

ABONO DE LA PROPUESTA

Si el Representante Legal del proponente no es profesional debidamente matriculado en las disciplinas requeridas en el Pliego de Condiciones para el abono de la propuesta, diligencie la siguiente nota:

"De acuerdo con lo expresado en la Ley 842 de 2003 y debido a que el suscriptor de la presente propuesta no es profesional en las disciplinas requeridas en el Pliego de Condiciones del presente proceso, yo, _____, de Profesión _____, con Matrícula No. _____ y Cédula No. _____, abono la presente propuesta".

(firma de quien abona la propuesta)



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

Anexo No. 2 MODELO DE DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO

Señores
Municipio De Duitama

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN No.
MODALIDAD DE SELECCIÓN:
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el proceso de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será _____

2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE PARTICIPACIÓN (%) (1)

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

5. El representante Legal del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ De _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la oferta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el Contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del Contrato con amplias y suficientes facultades.

6. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 200_____

(Nombre y firma de cada uno de los integrantes) _____

(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio) _____



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

Anexo No. 3 MODELO DE DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
MUNICIPIO DE Duitama

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN No.
MODALIDAD DE SELECCIÓN:
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en la contratación de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será _____

2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE TÉRMINOS Y EXTENSIÓN COMPROMISO
DE PARTICIPACIÓN EN LA (%) (2)
EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1)

- _____

(1) Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada Uno de los integrantes.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al 100%.
3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
5. El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la oferta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el Contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades. La sede de la Unión Temporal es:
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____
En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 201____.
(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante Legal del la U. T)



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

ANEXO 4 EXPERIENCIA DEL OFERENTE

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

NOMBRE PROPONENTE:	
NIT:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
CEDULA:	

EXPERIENCIA DE PROPONENTE

CONTRATANTE	CONTRATO		FORMA DE EJECUCION N (1)	fecha Iniciación		fecha Terminación		Salario año de suscripc	Valor miles pesos	(En de Valor (En SMLV)
	No.	Objeto		Mes	Año	Mes	Año			

EXPERIENCIA ADICIONAL DE PROPONENTE

CONTRATANTE	CONTRATO		FORMA DE EJECUCION N (1)	fecha Iniciación		fecha Terminación		Salario año de suscripc	Valor miles pesos	(En de Valor (En SMLV)
	No.	Objeto		Mes	Año	Mes	Año			

- 1, Para cada contrato se debe indicar únicamente si se ha ejecutado en forma Individual,(I) Consorcio (C) o Unión Temporal (UT) (En estos casos, indicar el porcentaje del proponente)
2. En caso de contrato en consorcio o unión temporal, se deberá informar únicamente el valor facturado correspondiente al proponente según (%) de participación en el contrato
3. El valor del contrato deberá expresarse en SMMLV del año de suscripción

Nombre Proponente

Firma

Fecha

ANEXO 5 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

HOJA DE VIDA DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO PROFESIONAL

PROPONENTE : _____

CARGO A DESEMPEÑAR: _____

1. DATÓS PERSONALES

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

DOMICILIO: _____

DIRECCIÓN: _____

No. TELEFONO: _____

No. CEDULA (No. PASAPORTE SI ES EXTRANJERO): _____

2. ESTUDIOS GENERALES (UNIVERSITARIO, ESPECIALIDAD Y POSTGRADO)

TITULO	INSTITUCIÓN	LUGAR	FECHA DE GRADO		DURACIÓN DE LOS ESTUDIOS (AÑOS)
			MES	AÑO	

2. EXPERIENCIA ESPECIFICA HABILITANTE

CONTRATANTE	CONTRATO		fecha Iniciación		fecha Terminación		Duración en meses
	No.	Objeto	Mes	Año	Mes	Año	

2. EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL

CONTRATANTE	CONTRATO		fecha Iniciación		fecha Terminación		Duración en meses
	No.	Objeto	Mes	Año	Mes	Año	

TARJETA PROFESIONAL No. _____ expedida el _____

En caso de que sea adjudicado el contrato al proponente _____, me comprometo a ejercer al cargo para el cual fui propuesto con la dedicación del 100%, tiempo exigido en los pliegos de condiciones de este proceso de selección.

Firma del Proponente

Firma del Profesional

Anexo No. 6 CARTA DE COMPROMISO DE LOS PROFESIONALES

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN No.

MODALIDAD DE SELECCIÓN:

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Yo _____ (nombre del profesional) identificado con cédula de ciudadanía No. _____ de _____ me comprometo a hacer parte del equipo de trabajo de la firma _____ (nombre del proponente) en caso de que sea favorecida con el contrato para la _____. Disponibilidad del _____.

De igual manera declaro que tengo compromiso con otro proponente que participe dentro del proceso de selección de la referencia.

Para lo cual estoy dispuesto a hacer llegar cuando sea requerida la documentación que certifica que cumplo con los requisitos exigidos por el municipio de Duitama.

Para constancia se firma a los _____ días del mes de de 201 ____.

NOMBRE Y FIRMA ORIGINAL DEL PROFESIONAL

Firma del profesional: _____
Nombre del Profesional: _____
(La firma debe ser original)
MP. _____ de _____
C.C.: _____
Correo Electrónico: _____
Número de Fax: _____
Número Fijo: _____
Número de celular: _____



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301

Anexo No 7
CERTIFICACIÓN DE COMPROMISO DE PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Señores
Alcaldía Duitama
E.S.D.

REF. CERTIFICACIÓN DE COMPROMISO DE PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

XXXXXXX, identificado con la cédula de ciudadanía XXXXX expedida en XXXXX, actuando en nombre y representación de XXXXXX, (nombre del proponente singular o plural) Por medio de la presente manifiesto bajo la gravedad de juramento que en el evento de ser adjudicatario del concurso de Méritos No.XXXXXX, cuyo objeto es XXXXXXXX, en la ejecución del contrato pondré a disposición el personal del cargo, dedicación, perfil profesional, perfil posgrado, tiempo mínimo requerido después de terminado y aprobado estudios y la experiencia que a continuación señalo:

DETALLE EL PERSONAL EXIGIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES CON SUS DISPONIBILIDADES Y DEMÁS ASPECTOS EXIGIDOS.

De igual manera dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la celebración y perfeccionamiento del contrato, en forma escrita, acreditaré el recurso humano y acreditaré en forma física o magnética los títulos de formación académica de pregrado, posgrado, técnico o bachiller anotados en el cuadro anterior, así como la experiencia específica requerida mediante certificación o acta en la cual conste: contratante, objeto del contrato, valor del contrato, cargo desempeñado, indicador de cumplimiento.

Atentamente,

EL PROPONENTE O EL REPRESENTANTE LEGAL
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Observación 1 : El presente anexo es solamente un modelo por tanto es obligación del oferente verificar que el personal requerido así como su disponibilidad y requisitos sea el exigido en los pliegos de condiciones, si el modelo no se ajusta a los requerimientos del pliego de condiciones se considera como no presentado.

Observación 2: El personal será aprobado por el funcionario que ejerza la supervisión dentro de los dos días siguientes a la radicación de la acreditación del personal. De lo cual se dejará constancia en acta y se hará entrega de la prueba al contratista y copia a la Oficina de Contratación para que repose en los documentos del contrato.



E-mail: alcaldia@duitama-boyaca.gov.co
Tel: (608) 7 626230 ext. 301
Fax: (608) 7 601192
Cod. Postal: 150461



www.duitama-boyaca.gov.co



Carrera 15 calle 15 - 15
Edificio Administrativo
Piso 3 - Oficina 301