

FECHA:	01 de octubre de 2026
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD
De conformidad con los lineamientos previstos en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que modifiquen, reglamenten o sustituyan, se procede a realizar los estudios previos para establecer la necesidad y oportunidad de realizar la presente contratación. El numeral 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el cual fue modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, según el caso, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos y los pliegos de condiciones. Así mismo, el numeral 7, Artículo 25, de la Ley 80 de 1993, señala que la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso. Dentro del esquema actual de organización del Estado, el municipio, como entidad territorial, ocupa por disposición constitucional un lugar preponderante frente al cumplimiento de funciones públicas y la prestación de servicios a la ciudadanía, la gran mayoría de las cuales son de su responsabilidad directa, a diferencia de lo que ocurre con otras instancias del Estado, que aunque juegan un papel de importancia y relevancia en el Estado, su carácter es más de mediación y coordinación que de atención directa. La relevancia del municipio como entidad territorial es tal, que a partir de la Ley 1454 de 2011 (por la cual se dictan normas orgánicas sobre ordenamiento territorial y se modifican otras disposiciones), además de las obligaciones y funciones que le son propias por la Constitución y la Ley, el municipio tiene la competencia residual territorial, esto es, que es competencia del municipio todo aquello que no está atribuido a la Nación, ni a los departamentos. El municipio de Piedecuesta, en la actualidad se ubica en segunda categoría, de acuerdo al decreto 099 de 2017 expedido por la alcaldía municipal de Piedecuesta, contando con una población mayor a 170.000 habitantes, ubicada en el área metropolitana de Bucaramanga y catalogada como una de las principales ciudades del Departamento. Todo esto pone de presente la dimensión del municipio, sus responsabilidades y los requerimientos administrativos que para su funcionamiento y la ejecución de sus proyectos de inversión requiere. El municipio, es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa dentro de los límites que le señalen la Constitución y las leyes. Así mismo constituye información fundamental para el diseño de políticas, provisión de servicios públicos, así como la definición de criterios para la asignación de recursos por parte del gobierno central. La contratación pública en Colombia, como herramienta fundamental para el cumplimiento de los fines Estatales, permite a las entidades públicas y sus representantes suplir las necesidades básicas de los ciudadanos y de las propias entidades para la eficiente y correcta prestación del servicio. La Constitución Política de 1991 en su artículo 2 establece que: “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares”.

Por lo anterior, en virtud del fenómeno jurídico político de la descentralización administrativa y de funciones consignados en la constitución y la ley, se endilga la obligación en los entes Territoriales, de velar por el cumplimiento de los fines y funciones públicas y la prestación de servicios a la ciudadanía, la gran mayoría de las cuales son de su responsabilidad directa, a diferencia de lo que ocurre con otras instancias del Estado, que aunque juegan un papel de importancia y relevancia en el Estado, su carácter es más de mediación y coordinación que de atención directa.

A su vez el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1, señala que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliego de condiciones, el pliego de condiciones definitivo y el contrato, igualmente establece los elementos que debe contener los estudios y documentos previos.

En el municipio de Piedecuesta se evidencia una limitada apropiación y conocimiento por parte de la comunidad sobre los límites físicos de los parques metropolitanos Cerro La Cantera y Valle de Guatiguará, establecidos mediante el Acuerdo Metropolitano No. 014 del 01 de agosto de 2014. Esta situación obedece, en gran medida, a la ausencia de señalización y materialización en campo de los linderos, así como a la falta de herramientas de consulta accesibles que permitan identificar con precisión la extensión y localización de estas áreas protegidas.

Como consecuencia, se han presentado procesos de ocupación y construcción informal dentro de los polígonos definidos para dichos parques, generando conflictos de uso del suelo, afectaciones ambientales y dificultades en el ejercicio de control urbano por parte de las autoridades competentes. Este escenario limita la capacidad de respuesta institucional y la participación efectiva de la ciudadanía en la defensa y conservación de estos espacios, evidenciando la necesidad de contar con información geográfica precisa, actualizada y de fácil acceso, así como con la adecuada materialización física de los límites en territorio.

No obstante lo anterior, la Oficina Asesora de Planeación ha identificado que el Municipio de Piedecuesta, no cuenta el personal suficiente para adelantar la ejecución integral de los estudios, levantamientos, actividades de campo, procesamiento y análisis de información geoespacial, georreferenciación, delimitación físico-espacial, materialización de los límites, generación y organización de productos cartográficos, implementación de un geoportal de consulta pública y elaboración de los documentos técnicos y jurídicos requeridos para soportar la delimitación de los Parques Metropolitanos Cerro La Cantera y Valle de Guatiguará del municipio de Piedecuesta, de conformidad con las especificaciones técnicas, documentos previos, estudios y demás documentos que integran el proceso de selección de personal suficiente que se requiere para el desarrollo de la realizar las acciones correspondiente al

Conforme a lo anterior, se hace necesario adelantar un procedimiento de selección que permita escoger una persona natural, jurídica o cualquier otra forma asociativa permitida por la legislación Colombiana, para que desarrolle el siguiente objeto contractual: **CONSULTORIA PARA EL LEVANTAMIENTO, GEORREFERENCIACIÓN Y DELIMITACIÓN FÍSICO-ESPACIAL DE LOS PARQUES METROPOLITANOS CERRO LA CANTERA Y VALLE DE GUATIGUARÁ DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA.**

2. OBJETO A CONTRATAR									
OBJETO: LEVANTAMIENTO, GEORREFERENCIACIÓN Y DELIMITACIÓN FÍSICO-ESPACIAL DE LOS PARQUES METROPOLITANOS CERRO LA CANTERA Y VALLE DE GUATIGUARÁ DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA									
CODIFICACION DEL CONCURSO EN EL SISTEMA UNSPSC									
<table><tr><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr><tr><td>70131700</td><td>GESTIÓN DEL TERRENO Y DEL SUELO</td></tr><tr><td>77101500</td><td>EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL</td></tr><tr><td>77101600</td><td>PLANEACION AMBIENTAL</td></tr></table>	CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN	70131700	GESTIÓN DEL TERRENO Y DEL SUELO	77101500	EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL	77101600	PLANEACION AMBIENTAL	
CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN								
70131700	GESTIÓN DEL TERRENO Y DEL SUELO								
77101500	EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL								
77101600	PLANEACION AMBIENTAL								

77101700	SERVICIOS DE ASESORIA AMBIENTAL
77101800	OCEANOGRAFÍA E HIDROLOGÍA
77102000	SERVICIO DE REPORTE AMBIENTAL
81151700	GEOLOGÍA
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
81131500	METODOLOGÍA Y ANÁLISIS
81101500	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA

2.1. Alcance:

COMPONENTES, ACTIVIDADES Y PRODUCTOS
El presente capítulo establece los componentes técnicos, las actividades, los productos, los criterios de verificación y las etapas de ejecución del contrato

Etapas / componentes	Actividades principales	Productos o entregables
1. Planeación y alistamiento	- Realizar reunión de inicio con la entidad y el supervisor. - Revisar los estudios previos, especificaciones técnicas, información cartográfica y documental suministrada por el municipio. - Revisar los antecedentes jurídicos, técnicos, ambientales y territoriales relacionados con los parques metropolitanos. - Identificar las áreas objeto de intervención y validar la extensión aproximada de 282 hectáreas prevista en los documentos del proceso. - Presentar el plan de trabajo detallado. - Presentar la metodología para las actividades de campo, levantamiento, procesamiento, georreferenciación y delimitación. - Definir el cronograma operativo y la secuencia de ejecución. - Identificar los equipos, software, personal y recursos técnicos que serán utilizados. - Definir los protocolos de seguridad para el trabajo de campo. - Establecer los procedimientos de control, validación y aseguramiento de la calidad. - Identificar las autorizaciones, permisos o coordinaciones necesarias para el ingreso a los predios y áreas objeto del levantamiento. - Definir la estructura de almacenamiento, nomenclatura, metadatos y organización de los archivos digitales. - Presentar la matriz de productos, responsables, fechas de entrega y criterios de aceptación.	Plan de trabajo y metodología que contenga: - Metodología general y específica. - Cronograma detallado de actividades. - Equipo de trabajo asignado. - Relación de equipos y software. - Plan de trabajo de campo. - Plan de procesamiento y análisis. - Metodología de georreferenciación. - Procedimiento de control de calidad. - Matriz de productos y entregables. - Protocolo de gestión y organización de la información. - Identificación de riesgos técnicos y medidas de manejo. - Programación de reuniones y entregas parciales.
2. Instalación y georreferenciación de	Reconocimiento, localización, replanteo, construcción e instalación de mojones de control; levantamiento de coordenadas y vinculación al sistema MAGNA-SIRGAS. El contratista deberá: Reconocer los sitios propuestos para la ubicación de los puntos de control.	- Mojones de control materializados. - Coordenadas georreferenciadas de cada punto. - Fichas técnicas o registros individuales.

mojones de control	Verificar las condiciones físicas y de accesibilidad de cada sitio. - Localizar y replantar los puntos. - Preparar el terreno. - Construir, instalar y materializar físicamente los mojones. - Georreferenciar cada punto mediante procedimientos y equipos adecuados. - Obtener las coordenadas correspondientes. - Vincular la información al sistema MAGNA-SIRGAS y a la proyección oficial que resulte aplicable. - Realizar el levantamiento de información de campo. - Tomar el registro fotográfico de cada punto. - Elaborar las fichas técnicas individuales. - Procesar, verificar y organizar las coordenadas obtenidas. - Realizar el control de calidad de la información. - Entregar la información técnica y digital a la entidad. - Radicar la documentación ante la entidad competente, cuando ello resulte procedente.	- Registro fotográfico. - Base de datos digital de coordenadas. - Archivos geoespaciales correspondientes. - Informe de actividades de campo. - Memoria técnica de georreferenciación. - Documento de control de calidad. - Soporte de radicación, cuando aplique.
3. Ortofotografía y modelos digitales	Planificar la adquisición de información. - Definir las áreas de captura. - Diseñar el plan de vuelo o la metodología de adquisición que corresponda. - Capturar imágenes digitales en formato RGB. - Capturar o utilizar información obtenida mediante sensores LiDAR. - Realizar la georreferenciación y ajuste de la información. - Procesar las imágenes digitales. - Generar la ortofotografía digital. - Generar el Modelo Digital del Terreno —MDT— a partir de la información LiDAR. - Verificar la cobertura total del área objeto del contrato. - Ejecutar controles de precisión, consistencia y calidad. - Organizar los archivos y metadatos. - Entregar los productos finales en los formatos acordados con la entidad.	- Ortofotografía digital RGB. - Modelo Digital del Terreno —MDT—. - Información georreferenciada. - Archivos digitales en los formatos definidos por la entidad. - Informe técnico de adquisición y procesamiento. - Registro de control de calidad. - Metadatos de la información geoespacial. - Mapa de cobertura del área levantada.
4. Procesamiento de información LiDAR	- Recibir y revisar la información LiDAR. - Realizar el control inicial de la nube de puntos. - Verificar la cobertura y consistencia de los datos. - Filtrar la información. - Clasificar los puntos. - Identificar los puntos correspondientes al terreno. - Generar el Modelo Digital de Superficie —MDS—. - Generar el Modelo Digital del Terreno —MDT—. - Interpolar la información. - Extraer las curvas de nivel. - Modelar las curvas de nivel. - Verificar la continuidad y consistencia geométrica. - Corregir errores, duplicidades e inconsistencias. - Organizar la información en archivos georreferenciados. - Elaborar la memoria técnica de procesamiento. - Incorporar los insumos que resulten necesarios para los estudios de amenaza por movimiento en masa, cuando estén incluidos en los documentos técnicos del proceso.	- Nube de puntos LiDAR filtrada. - Nube de puntos LiDAR clasificada. - Modelo Digital de Superficie —MDS—. - Modelo Digital del Terreno —MDT—. - Curvas de nivel. - Archivos digitales georreferenciados. - Informe técnico de procesamiento. - Memoria de los procedimientos realizados. - Registro de control de calidad. - Base de datos de productos derivados.

5. Vértices geodésicos	Localización, replanteo y materialización de setenta y siete (77) vértices mediante mojones cilíndricos; verificación de estabilidad, identificación y georreferenciación. - El contratista deberá: - Reconocer el área de intervención. - Localizar los sitios definidos para los vértices. - Replantear los puntos. - Preparar el terreno. - Ejecutar la excavación necesaria. - Instalar los mojones cilíndricos. - Verificar su estabilidad, verticalidad y permanencia. - Georreferenciar cada vértice. - Identificar físicamente los puntos. - Tomar el registro fotográfico. - Elaborar las fichas técnicas. - Registrar las coordenadas y demás atributos de cada vértice.	- Vértices geodésicos materializados. - Coordenadas georreferenciadas. - Fichas técnicas individuales. - Registro fotográfico. - Base de datos digital. - Informe de materialización y georreferenciación. - Registro de control de calidad.
6. Materialización física de los límites	Localización, replanteo, construcción e instalación de setenta y siete (77) pilastras en concreto, aproximadamente cada 300 metros; instalación de placas de identificación y georreferenciación. El contratista deberá: - Localizar los puntos de instalación. - Replantear cada ubicación. - Preparar el terreno. - Ejecutar las excavaciones necesarias. - Construir e instalar las pilastras. - Verificar las dimensiones. - Verificar el alineamiento, estabilidad y verticalidad. - Instalar las placas de identificación. - Contramarcas la información correspondiente. - Georreferenciar cada elemento. - Registrar fotográficamente la instalación. - Limpiar las áreas intervenidas. - Entregar el registro de ubicación de cada pilastra.	- Setenta y siete (77) pilastras instaladas; Pilastras instaladas. - Placas de identificación. - Registro de ubicación. - Coordenadas de cada elemento. - Registro fotográfico. - Plano o archivo geográfico de localización. - Informe de materialización física de los límites. - Acta o registro de verificación de dimensiones.
7. Integración y delimitación físico-espacial	- Integrar los productos de los componentes anteriores. - Verificar la correspondencia espacial entre la información de campo y la información digital. - Consolidar los puntos y elementos físicos de referencia. - Definir y estructurar los polígonos de delimitación. - Verificar la continuidad de los límites. - Identificar inconsistencias entre la información cartográfica, topográfica y documental. - Realizar los ajustes técnicos que resulten necesarios. - Elaborar los planos y mapas de delimitación. - Calcular las áreas resultantes. - Preparar la base de datos geográfica final. - Elaborar las memorias técnicas de delimitación. - Presentar a la entidad los resultados para revisión. - Incorporar las observaciones formuladas por el municipio.	- Polígonos definitivos de delimitación. - Base de datos geográfica consolidada. - Mapas generales y temáticos. - Planos de delimitación. - Cuadro de coordenadas. - Cuadro de áreas. - Memoria técnica de delimitación. - Informe de inconsistencias y ajustes. - Archivos editables y archivos de consulta. - Informe de integración de productos.

8. Geoportal web	Diseño, desarrollo e implementación de un geoportal de acceso público; incorporación de cartografía, límites, puntos georreferenciados, vértices, mojones y pilastras; realización de pruebas y corrección de errores. - Diseñar la arquitectura funcional del geoportal. - Definir la estructura de navegación. - Diseñar la interfaz de consulta. - Organizar la información geográfica. - Integrar la cartografía oficial disponible. - Incorporar los límites de los parques metropolitanos. - Incorporar los vértices, mojones y pilastras georreferenciados. - Configurar las capas geográficas. - Implementar herramientas de navegación. - Permitir la consulta de información asociada a los elementos publicados. - Implementar mecanismos de visualización cartográfica. - Realizar pruebas de funcionamiento. - Corregir errores. - Verificar la disponibilidad pública. - Poner el geoportal en funcionamiento. - Entregar la documentación técnica y el manual de operación.	- Geoportal web funcional. - Capas geográficas integradas. - Información cartográfica incorporada. - Límites de los parques publicados. - Puntos georreferenciados incorporados. - Base de datos geográfica de publicación. - Manual de operación. - Manual técnico o documento de administración. - Informe de pruebas. - Informe de puesta en funcionamiento. - URL o mecanismo de acceso funcional. - Copia de respaldo de los archivos y configuraciones entregadas.	
9. Proyecto de Acuerdo Metropolitano	Elaborar el documento técnico y jurídico que soporte la delimitación de los parques metropolitanos y proyectar el correspondiente Proyecto de Acuerdo Metropolitano. El contratista deberá: - Revisar los antecedentes jurídicos, técnicos, cartográficos y administrativos. - Revisar la información producida durante el contrato. - Analizar la delimitación existente. - Integrar los resultados del levantamiento y la georreferenciación. - Elaborar el Proyecto de Acuerdo Metropolitano. - Estructurar el articulado. - Elaborar la exposición de motivos o documento justificativo, cuando corresponda. - Incorporar los fundamentos normativos aplicables. - Elaborar el documento técnico de soporte. - Integrar mapas, planos y cartografía. - Incorporar los cuadros de coordenadas y áreas. - Incorporar los anexos técnicos. - Presentar la documentación a revisión de la entidad. - Atender las observaciones formuladas. - Consolidar la versión final. - Radicar los documentos ante el área competente. - Acompañar técnicamente el trámite de revisión. - Atender las solicitudes de ajuste o subsanación relacionadas con los productos elaborados durante la ejecución contractual.	- Proyecto de Acuerdo Metropolitano. - Documento técnico de soporte. - Documento jurídico de soporte. - Cartografía asociada. - Planos y mapas. - Cuadros de coordenadas y áreas. - Anexos técnicos. - Base de datos geográfica. - Archivos digitales editables. - Documento final en PDF. - Constancia de radicación ante el área competente. - Documento de atención a observaciones y subsanaciones.	

10. Cierre y entrega final	- Realizar controles de calidad técnicos, cartográficos y documentales. - Verificar la integridad de los archivos entregados. - Verificar la correspondencia entre productos físicos y digitales. - Presentar informes de avance. - Participar en reuniones de seguimiento. - Socializar los resultados ante la entidad y los actores que esta determine. - Atender observaciones y solicitudes de ajuste. - Entregar las versiones corregidas. - Consolidar el informe final. - Entregar la totalidad de productos físicos, digitales, cartográficos y documentales. - Entregar las bases de datos, archivos editables, metadatos y respaldos. - Apoyar la elaboración del acta de recibo final. - Entregar los documentos necesarios para la liquidación del contrato.	• Informes parciales de avance • Informes de control de calidad. • Actas o memorias de reuniones. • Matriz de observaciones y respuestas. • Productos corregidos. • Informe final de ejecución. • Consolidado de productos. • Inventario de archivos entregados. • Copias de respaldo. • Acta de entrega y recibo • Soporte de radicación entidad correspondiente. • Documentación necesaria para la liquidación.
-----------------------------------	--	---

La ejecución deberá realizarse de forma coordinada y articulada. Los productos de cada componente constituirán insumos para los componentes posteriores.

La supervisión deberá verificar técnica, administrativa, financiera, contable y jurídicamente el cumplimiento del objeto contractual. La Ley 1474 de 2011 impone a las entidades públicas el deber de vigilar permanentemente la correcta ejecución del contrato mediante supervisor o interventor, según corresponda.

2.2. Obligaciones del contratista:
A. GENERALES. Obligaciones generales Además de las obligaciones previstas en la ley, los estudios previos, el pliego de condiciones, el contrato y la oferta presentada, el contratista deberá: - Cumplir integralmente el objeto contractual, las obligaciones, especificaciones técnicas, actividades, productos y plazos establecidos. - Ejecutar el contrato con calidad, oportunidad, responsabilidad, lealtad y buena fe, atendiendo las instrucciones impartidas por el supervisor. - Mantener la confidencialidad y reserva sobre la información, documentos, bases de datos, coordenadas y demás información a la que tenga acceso durante la ejecución. - Disponer y administrar el personal, equipos, herramientas, software, transporte, materiales y demás recursos necesarios para la adecuada ejecución del contrato. - Mantener durante la ejecución el equipo de trabajo ofrecido y garantizar que cumpla los perfiles y condiciones acreditados en la propuesta. - Cumplir las normas constitucionales, legales, reglamentarias y técnicas aplicables al objeto contractual, incluyendo las disposiciones del IGAC sobre información geográfica y sistemas de referencia. - Cumplir oportunamente las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales de sus trabajadores, cuando haya lugar, y presentar los soportes requeridos para cada pago. La obligación de acreditar estos aportes se fundamenta en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. 121125

- 8. Presentar las facturas o cuentas de cobro en las fechas y condiciones previstas por el municipio, acompañadas de los informes, actas, certificaciones y demás soportes exigidos.
- 9. Informar oportunamente al supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar el cumplimiento del objeto, el plazo, la calidad o el costo del contrato.
- 10. Informar de inmediato a la entidad y a las autoridades competentes cualquier solicitud, amenaza, presión, acto de corrupción o actuación ilegal relacionada con la ejecución contractual.
- 11. No acceder a peticiones o amenazas de personas que actúen por fuera de la ley ni celebrar pactos o acuerdos prohibidos. El incumplimiento podrá dar lugar a las medidas contractuales y legales correspondientes.
- 12. Organizar, conservar y entregar el archivo físico y digital que se genere con ocasión del contrato, de acuerdo con las instrucciones y lineamientos documentales del municipio de Piedecuesta.
- 13. Entregar a la entidad los productos, estudios, documentos, bases de datos, archivos geográficos, informes, cartografía y demás resultados generados durante la ejecución.
- 14. Reconocer y garantizar al municipio los derechos de uso, explotación y disposición que correspondan sobre los productos elaborados por encargo del contrato, en los términos que se establezcan en la minuta contractual y conforme a la normativa de derecho de autor. La guía de Colombia Compra Eficiente recomienda definir expresamente en el contrato la titularidad y las condiciones de los derechos sobre las creaciones producidas.
- 15. Presentar al supervisor las observaciones, alertas y recomendaciones técnicas, jurídicas o administrativas que identifique durante la ejecución.
- 16. Atender las observaciones y solicitudes de ajuste formuladas por el supervisor y entregar las versiones corregidas dentro del plazo que se establezca.
- 17. Participar en las reuniones, comités, jornadas de campo, socializaciones y demás actividades de seguimiento convocadas por la entidad.
- 18. Cumplir las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo, ambientales y de manejo seguro de la información que resulten aplicables.
- 19. Contar con disponibilidad financiera y de flujo de caja suficiente para ejecutar oportunamente las actividades, sin perjuicio de la forma de pago pactada.
- 20. Informar al alcalde Municipal de manera oportuna en caso de requerirse la aplicación de correctivos.
- 21. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

B. ESPECIFICAS.

El consultor tendrá como obligaciones específicas el desarrollo de todas y cada una de las actividades que se incluyen los componentes o etapas del contrato y que se señalan a continuación, haciendo entrega en los términos acordados las evidencias (informes, aplicativos, planos, mapas, documentos, cd, bases de datos y cualquier otro material), relacionado en el punto 2.1 alcance consistentes en:

- 1. Presentar y ejecutar el plan de trabajo, la metodología y el cronograma aprobados por el supervisor.
- 2. Realizar el reconocimiento y la planeación de las áreas objeto del levantamiento.
- 3. Construir, instalar y georreferenciar mojones de control, con sus respectivas fichas, coordenadas, fotografías, archivos digitales e informes técnicos.
- 4. Ejecutar la adquisición y procesamiento de imágenes RGB y generar la ortofotografía digital con resolución máxima de 5 cm/píxel sobre las áreas definidas por la entidad.
- 5. Generar el Modelo Digital del Terreno —MDT— a partir de información capturada mediante sensores LiDAR.
- 6. Filtrar y clasificar la nube de puntos LiDAR y generar el Modelo Digital de Superficie —MDS—, el MDT y las curvas de nivel.
- 7. Materializar y georreferenciar setenta y siete (77) vértices mediante mojones cilíndricos de 0,60 metros de altura total, con 0,30 metros embebidos en el suelo y diámetro de cuatro pulgadas.

8. Instalar setenta y siete (77) pilastras en concreto para la materialización física de los límites, con las dimensiones y placas de identificación previstas en las especificaciones técnicas.
9. Registrar las coordenadas, ubicación, características y evidencia fotográfica de los vértices, mojones y pilastras instalados.
10. Integrar la información de campo, ortofotografía, LiDAR, topografía y cartografía para establecer los polígonos, coordenadas y áreas de los parques metropolitanos.
11. Elaborar y entregar los mapas, planos, bases de datos geográficas, cuadros de coordenadas, cuadros de áreas y memorias técnicas de delimitación.
12. Diseñar, desarrollar, configurar y poner en funcionamiento el geoportal web de acceso público, incorporando la cartografía, límites y puntos georreferenciados del proyecto.
13. Entregar el manual de operación, la documentación técnica, los archivos de respaldo y el acceso funcional al geoportal.
14. Elaborar el Proyecto de Acuerdo Metropolitano, el documento técnico y jurídico de soporte, la cartografía y los anexos correspondientes.
15. Atender las observaciones formuladas por la entidad respecto de los productos técnicos, cartográficos, jurídicos y tecnológicos.
16. Radicar el Proyecto de Acuerdo Metropolitano y sus anexos ante el área competente, cuando los documentos hayan sido aprobados por la entidad.
17. Presentar informes periódicos de avance y un informe final consolidado, con descripción de actividades, porcentaje de avance, productos entregados, dificultades, registro fotográfico y soportes.
18. Entregar la totalidad de los productos en los formatos definidos por la entidad, incluyendo archivos editables, PDF, bases de datos, archivos geográficos, metadatos y copias de respaldo.
19. Corregir, complementar o ajustar los productos que presenten inconsistencias o que no cumplan las especificaciones técnicas, sin que ello implique un mayor valor para la entidad cuando la deficiencia sea imputable al contratista.
20. Atender, dentro de los términos establecidos, los requerimientos, observaciones, aclaraciones, ajustes y subsanaciones formulados por el Área Metropolitana durante el proceso de revisión del Proyecto de Acuerdo Metropolitano, del documento técnico y jurídico de soporte, de la cartografía y de los demás productos contractuales, sin que ello implique un mayor valor para la entidad cuando se deriven de errores u omisiones imputables al contratista.
21. Apoyar la elaboración y suscripción de las actas de entrega, recibo a satisfacción y liquidación del contrato.

2.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

El Municipio de Piedecuesta se obliga para con el contratista a:

- a) Pagar al contratista el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad establecidas en el contrato, previa verificación del cumplimiento de los requisitos previstos para cada pago.
- b) Brindar la colaboración necesaria y suministrar oportunamente la información, documentos, antecedentes y demás insumos que se encuentren bajo su responsabilidad y que sean necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual.
- c) Designar el supervisor del contrato y ejercer, a través de este, el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución contractual, de conformidad con las obligaciones pactadas.
- d) Aprobar, rechazar o solicitar el ajuste de las garantías y sus modificaciones, verificando que cumplan las condiciones de suficiencia, valor asegurado, vigencia, amparos, tomador, beneficiario y demás requisitos establecidos en el contrato y en la normativa aplicable.
- e) Resolver las peticiones, solicitudes y consultas que formule el contratista, dentro de los términos legales y contractuales aplicables.
- f) Revisar y pronunciarse sobre los informes y productos presentados por el contratista, formulando oportunamente las observaciones, requerimientos o solicitudes de ajuste a que haya lugar.

- g) Coordinar con el contratista las actividades necesarias para el ingreso, reconocimiento, levantamiento y ejecución de las actividades en las áreas objeto del contrato, cuando dicha coordinación dependa de la entidad.
- i) Recibir y verificar los productos entregados por el contratista, dejando constancia de su aprobación, recibo con observaciones o rechazo motivado, según corresponda.
- j) Tramitar los pagos y las actas correspondientes una vez se verifique el cumplimiento de las obligaciones, la aprobación de los productos y la presentación de los documentos exigidos.
- k) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato, los estudios previos, el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta y los demás documentos que hagan parte integral del proceso.
- h) Adelantar las actuaciones administrativas necesarias para la modificación, suspensión, reiniciación, terminación, liquidación o cierre del contrato, cuando se configuren las circunstancias legales y contractuales para ello.
- i) Suministrar al contratista las instrucciones y orientaciones necesarias para la adecuada ejecución del contrato, sin desconocer su autonomía técnica y responsabilidad profesional.
- j) Las demás obligaciones que se deriven de la ley, de la naturaleza del contrato y de los documentos que integran el proceso de contratación.

2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto del contrato se ejecutará en el Municipio de Piedecuesta (Santander).

2.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución estimado para la presente contratación es de 50 días días o hasta el 31 de diciembre , contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados tenga vencimiento en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente.

2.6 VALOR Y FORMA DE PAGO

La entidad presenta el presupuesto de la consultoría con factor multiplicador sobre los costos de personal y otros costos directos para la ejecución de la consultoría administrativa, técnica, y de control presupuestal; para el objeto denominado **LEVANTAMIENTO, GEORREFERENCIACIÓN Y DELIMITACIÓN FÍSICO-ESPACIAL DE LOS PARQUES METROPOLITANOS CERRO LA CANTERA Y VALLE DE GUATIGUARÁ DEL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA”**.

Se ha estimado para el cumplimiento del objeto del contrato derivado del presente proceso, un presupuesto de **DOSCIENTOS DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE (\$219.888.200,00)**, el cual, será financiado de la siguiente manera:

CDP	VALOR	FUENTE DE FINANCIACIÓN	Observaciones
26-00611	\$219.888.200	1066 1.3.3.08.03- SGP- PROPOSITO GENERAL- PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION	Recursos propios a comprometer en la vigencia 2026

Para la estimación del presupuesto oficial de los servicios de consultoría que constituyen el objeto del presente concurso de méritos, se tuvo en cuenta las siguientes variables: remuneración del personal del consultor, gastos reembolsables, gastos generados por la adquisición de herramientas o insumos necesarios para la realización de la labor, gastos de administración y gastos contingentes.

Serán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos, impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como

el valor de la prima de la garantía única y sus modificaciones, y demás pólizas exigidas para la ejecución del contrato.

EL MUNICIPIO pagará al Contratista el 100 % del valor del presente contrato de la siguiente manera:

- Primer pago (15 %):** pago anticipado, previa aprobación de la garantía de pago anticipado, que deberá constituirse por el cien por ciento (100 %) del valor pagado anticipadamente, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.11 del Decreto 1082 de 2015. Se ajustará en ese sentido el numeral 16 del pliego.
- Segundo pago (65 %):** cuando el contratista acredite el setenta por ciento (70 %) de ejecución acumulada, previa aprobación por la supervisión de los informes y productos correspondientes.
- Tercer pago (10 %):** cuando el contratista acredite el noventa por ciento (90 %) de ejecución acumulada, previa aprobación de los productos correspondientes por la supervisión.
- Cuarto pago (10 %):** con la entrega y aprobación de la totalidad de los productos y la constancia de radicación del Proyecto de Acuerdo Metropolitano y sus anexos ante el Área Metropolitana de Bucaramanga, con acta de recibo final.

Total: cien por ciento (100 %), equivalente al valor de la propuesta adjudicada, valor del presupuesto oficial. Los valores definitivos de cada pago se calcularán sobre el valor del contrato que resulte de la oferta adjudicada.

El cumplimiento de cada hito se verificará mediante el informe de avance del contratista, los productos y entregables previstos para cada componente en las especificaciones técnicas, la certificación de cumplimiento y aprobación del supervisor y el acta parcial o final correspondiente, junto con los soportes de pago de seguridad social y demás requisitos señalados en el numeral 6.2 del pliego

NOTA 1: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

NOTA 2: Para los pagos, se deberán allegar todos los documentos necesarios y contar con el visto bueno del Supervisor que se designe para el contrato.

SUJECION DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán una vez verificado los requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO dispuestos conforme al Plan Anualizado de Caja PAC, respetando el debido turno para ello y una vez los recursos del crédito interno y externo hayan sido girados al municipio por parte de las entidades correspondientes, de acuerdo con el lleno de los requisitos previstos para ello.

EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que, por conducto de Secretaria de Hacienda Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la entidad adelantará el proceso de selección mediante la modalidad de **concurso de méritos abierto**, por cuanto el objeto contractual corresponde a la prestación de servicios de consultoría.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que la escogencia del contratista se efectuará mediante las modalidades de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, de acuerdo con la naturaleza y características del objeto a contratar.

En particular, el numeral 3 del artículo 2 ibídem establece:

“Concurso de méritos. 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”.

Por su parte, el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 establece que son contratos de consultoría aquellos que celebren las entidades estatales para la realización de estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

La misma disposición incluye dentro de esta modalidad contractual la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

El objeto del presente proceso comprende actividades especializadas de levantamiento, georreferenciación, procesamiento y análisis de información geoespacial, generación de ortofotografía y modelos digitales, delimitación físico-espacial, materialización de límites, implementación de un geoportal y elaboración de documentos técnicos y jurídicos. Por su naturaleza intelectual, técnica y especializada, estas actividades corresponden a estudios y productos propios de un contrato de consultoría.

En concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 dispone:

“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”.

La selección se adelantará mediante concurso de méritos abierto, toda vez que la entidad no conformará previamente una lista de precalificados y permitirá la participación de los interesados que acrediten los requisitos habilitantes establecidos en los documentos del proceso.

De acuerdo con el artículo 5, numeral 4, de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, la evaluación deberá privilegiar los aspectos técnicos de las ofertas, incluyendo la experiencia del proponente, la experiencia y formación del equipo de trabajo y los demás factores de calidad definidos en el pliego de condiciones. En los concursos de méritos, el precio no constituye factor de escogencia para la asignación de puntaje.

En consecuencia, la modalidad de concurso de méritos abierto resulta jurídicamente procedente y adecuada para seleccionar al contratista que acredite la mayor capacidad técnica, experiencia y formación para ejecutar el objeto contractual, garantizando los principios de transparencia, selección objetiva, responsabilidad, economía e igualdad de oportunidades.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO		
El presupuesto oficial definido para la consultoría objeto de este concurso de méritos, es hasta por el valor DOSCIENTOS DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE (\$219.888.200,00) .		
En el cual se encuentra incluidos todos los costos directos e indirectos en los que deba incurrir el contratista en la ejecución del objeto contractual.		
El presupuesto oficial estimado incluye el valor de todos los gastos e impuestos a que haya lugar, por parte del proponente.		
5. RUBRO PRESUPUESTAL		

CDP	26-00611
CODIGO	2.3.3204.0900.003.2.3.2.02.02.009.01.01
VALOR	\$219.888.200
FUENTE	1066 1.3.3.08.03- SGP-PROPOSITO GENERAL-PROPOSITO GENERAL LIBRE INVERSION
FECHA	Mayo 20 de 2026

6. REQUISITOS HABILITANTES

A. Capacidad Jurídica

CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social sea la **prestación de los servicios de consultoría**. La duración debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un (1) año más.

El municipio de Piedecuesta también revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos 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, el Registro Único Empresarial y el RUP, para verificar que no haya sanciones inscritas. Se verificará que cuente con el respectivo Registro Único Tributario, que se encuentre al día en el pago de aportes al sistema general de seguridad social, así como el pago de parafiscales, e inscrito en el registro mercantil, que cuente con Libreta Militar el representante legal o la persona natural que presenta la propuesta y que la oferta se encuentre debidamente firmada.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

El Municipio de Piedecuesta - Santander debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes actualizado y renovado al año 2026 y su información registrada debe estar en firme. Esta verificación se hará de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

9.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS QUE DEBERÁN ACREDITAR LOS PROVEEDORES:

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	DE LA	La Carta de Presentación deberá estar acorde con el modelo adjunto en el Anexo 2, firmado por el proponente si este es persona natural, por el representante legal si es persona jurídica o por el representante del consorcio o unión temporal, si el proponente es persona natural o jurídica o proponente plural. Para facilitar este trámite se adjunta el formato respectivo, en el pliego de condiciones. El contenido de dicho documento no podrá ser variado, sin embargo, debe diligenciarse los espacios en blanco y los necesarios para suscribirlo. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el mismo, so pena de rechazar la propuesta, no se aceptarán propuestas condicionadas, por lo tanto, los proponentes podrán presentar alternativas y excepciones técnicas o económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación.
CÉDULA DE DIUDADANÍA	DE	Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal y la persona natural de quien actúe como proponente y/o de la persona que suscribe la carta de presentación de la oferta.
CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN,	DE	El oferente deberá adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente. La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del

EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.	cierre de la convocatoria. En caso de prórroga del plazo de la convocatoria, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre. La Entidad verificará por el mismo medio el certificado de matrícula o registro mercantil y/o la de su establecimiento de comercio. En el caso de personas naturales deberá estar inscrito en el registro mercantil como comerciante, cuando ello se requiere de acuerdo a la actividad que desarrolla.
ACTA DE JUNTA DE SOCIOS AUTORIZACION PARA CONTRATAR (SI SE REQUIERE.)	ACTA DE JUNTA DE SOCIOS: Cuando se desprenda del Certificado de existencia y representación legal emitido por la Cámara de Comercio, que el representante legal de la persona jurídica proponente o integrante de consorcio o unión temporal, requiere de autorización para presentar oferta y suscribir contratos y demás documentos ocasionados con la ejecución contractual, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la facultad para presentar la oferta y firmar el contrato. En el caso de uniones temporales o consorcios, los representantes legales deben tener autorización para celebrar contratos por una suma igual al valor resultante de aplicar el porcentaje de participación al presupuesto oficial. La autorización deberá haber sido expedida antes de la fecha de cierre de la presente Contratación.
REGISTRO ÚNICO DE PROponentES (R.U.P.)	El proveedor deberá anexar el respectivo certificado de Registro Único de Proponentes – (RUP) del proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si es Proponente plural, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de su presentación o subsanación. La verificación se realizará sobre el RUP inscrito, renovado y vigente, con la información en firme a la fecha de cierre del proceso, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, según el cual la renovación debe presentarse a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, y con el numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007. Dentro del mencionado documento se verificará que el proponente no se encuentre en curso en inhabilidad por incumplimiento reiterado. NOTA 1: La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme, de conformidad con el numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Decreto Ley 019 de 2012. NOTA 2: El Certificado constituye plena prueba respecto de la información allí contenida. Respecto a las sociedades extranjeras con sucursal en el país, el artículo 2.2.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, señala que deben presentar para el registro único de proponentes, la información contable y financiera de su casa matriz. En consecuencia, deben presentar el RUP y el NIT, respectivo, de la sucursal en Colombia. Los proponentes, personas naturales extranjeras o los plurales que tengan al interior de sus integrantes personas naturales extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, podrán acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento donde se exprese que este tipo de certificado no existe en su país de origen, documento que debe estar autenticado por una autoridad competente de dicho país. Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar el Registro Único de Proponentes, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 7144 de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores. Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado tendrá validez con la inicialmente prevista.
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO- (R.U.T.)	El proponente, persona natural, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar el Registro Único Tributario – RUT- expedido por la DIAN. Requisito de carácter legal que constituye el único mecanismo para identificar, ubicar y clasificar a los sujetos de obligaciones administradas y controladas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, actualizado conforme lo estableció el artículo 2 de la Resolución 000139 del 2012 (por la cual la DIAN adopta la Clasificación de Actividades Económicas – CIIU revisión 4 adaptada para Colombia, en atención a la Ley 1607 de 2012 (por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones). Tratándose de propuestas conjuntas cada uno de sus integrantes también deberá presentar su respectivo RUT. Todo proponente Persona Natural o Jurídica o su Representante Legal, en forma individual o integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, deberán presentar REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, emitido por la DIAN, con actividades inherentes al objeto a contratar. Para las personas extranjeras naturales o jurídicas que no estén domiciliadas y/o no tengan sucursal en Colombia deberán acreditar la actividad o actividades a las cuales pertenece, estas se deberán tomar del SISTEMA UNITED NATIONS STANDARD PRODUCTS AND SERVICES CODE - UNSPSC - CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS.
DOCUMENTO QUE ACREDITE LA	Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de consorcio o UT, conforme

CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (EN ORIGINAL).	lo señalado en el párrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Cuando la propuesta se presente en consorcio o UT, se requiere: 1. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el documento de constitución suscrito por todos los integrantes. Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por el/los representantes(s) legal(es). 2. El proponente que se presente en cualquiera de estas formas, deberá presentar el documento de constitución, según anexos en el cual deberá indicar como mínimo la información y declaraciones allí dispuestas. 3. Acreditar que el objeto social de los miembros (Consortio o Unión Temporal) permite la actividad, gestión y operación para prestación de bienes y/o servicios que se solicita en la presente convocatoria. Diligenciar formatos de la entidad (cuando aplique)
CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES	Certificados de antecedentes DISCIPLINARIOS, FISCALES, PENALES, DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y CERTIFICADO QUE DEMUESTRE NO ENCONTRARSE REGISTRADO COMO DEUDOR DE ALIMENTOS (REDAM) en los que su fecha de expedición no podrá superar treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
CERTIFICADO SEGURIDAD SOCIAL	De conformidad con lo dispuesto en la ley 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, para la presentación de la propuesta el proponente, sea jurídica, o los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán presentar certificación juramentada sobre encontrarse a paz y salvo por sus obligaciones frente al sistema general de seguridad social y aportes parafiscales, de los últimos seis (6) meses contados a partir del cierre del proceso. Diligenciar formato No. 06 adjunto por la Entidad. En caso de que el oferente sea persona natural, deberá acreditar las planillas de pago de seguridad social integral (salud, pensión y ARL) de los últimos seis meses contados a partir del cierre del proceso y diligenciar el formato No. 5 adjunto por la Entidad.
LIBRETA MILITAR	El representante legal deberá adjuntar al momento de presentar su propuesta, Fotocopia de la Libreta Militar si es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida, según lo dispuesto en la ley 1861 de 2017.
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	Los proveedores deberán presentar el documento formulario No. 1 anexo por la Entidad, denominado compromiso anticorrupción, el mismo deberá encontrarse firmado por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.
CERTIFICADO DE NO INHABILIDADES	Certificación expedida por el proponente o su representante, en la cual conste que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en el artículo 127 de la Constitución Política y en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, concordantes con el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes sobre la materia, como tampoco se encuentran en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. Es de advertir que la Entidad se reserva el derecho a realizar las respectivas verificaciones en las bases de datos a las cuales tenga acceso. Se requiere allegar certificado.
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	De conformidad con el decreto 1072 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, Artículo 2.2.4.6.4. Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), dice en el PARÁGRAFO 2. “Dentro de los parámetros de selección y evaluación de proveedores y contratistas, el contratante podrá incluir criterios que le permitan conocer que la empresa a contratar cuenta con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)”. El proponente debe acreditar que cuenta con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), mediante certificación expedida por la Administradora de Riesgos Laborales del proponente o persona competente en la materia, con fecha de expedición no mayor a un año anterior a la presentación de la propuesta, teniendo en cuenta la Resolución No.312 de 2019. En el caso de los proponentes plurales cada uno de sus integrantes deberá acreditar el requisito

C. Experiencia general

REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

9.3.1 ABONO DE LA PROPUESTA.

Con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el oferente no es ingeniero civil, Arquitecto, la propuesta deberá ser abonada por un profesional de Ingeniería civil, Arquitecto de lo contrario la propuesta será rechazada.

Persona natural: El oferente que se presente como persona natural debe ser profesional en Ingeniería Civil, Arquitecto, y contar con tarjeta profesional, allegando para tal efecto la respectiva copia y certificación expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares – COPNIA con una vigencia no mayor de seis (6) meses.

Persona Jurídica: La propuesta presentada por una persona jurídica, cuyo representante legal no sea profesional en Ingeniería Civil, Arquitecto, debe ser abonada por una persona natural profesional en el área mencionada, para lo cual

se adjuntará copia legible de la tarjeta de matrícula profesional y certificación expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares – COPNIA con una vigencia no mayor de seis (6) meses.

Consorcio o Unión temporal: En el evento de que la propuesta sea presentada en forma asociativa, cuyo representante legal no sea profesional en Ingeniería Civil, Arquitecto, debe ser abonada por una persona natural profesional en el área mencionada, para lo cual se adjuntará copia legible de la tarjeta de matrícula profesional y certificación expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares – COPNIA con una vigencia no mayor de seis (6) meses.

9.3.2 EXPERIENCIA: Para participar en el presente proceso los proveedores deberán acreditar la siguiente experiencia:

EXPERIENCIA GENERAL: El proponente deberá acreditar experiencia general mediante la aportación de hasta dos (2) contratos de consultoría ejecutados y terminados o liquidados, inscritos en el RUP, cuyo objeto o alcance haya incluido la elaboración, actualización, formulación, estudio o complementación de estudios ambientales, de gestión del riesgo, o estudios técnicos de soporte para instrumentos de ordenamiento territorial
Uno o la sumatoria de los dos (02) contratos deberá ostentar con 50% de los códigos relacionados por la Entidad hasta el tercer nivel así: 70131700, 77101500, 77101600, 77101700, 77101800, 77102000, 81151700, 80101600, 81131500, 81101500. La sumatoria de los contratos deberá ser igual o superior al 100% presupuesto oficial en salarios mínimos legales vigentes.

EXPERIENCIA ESPECIFICA: El proponente deberá acreditar experiencia específica mediante la aportación de un (1) contrato de consultoría ejecutado y terminado o liquidado, cuyo objeto, alcance o actividades ejecutadas hayan contemplado la delimitación, georreferenciación, caracterización físico-espacial o zonificación de áreas protegidas, parques o áreas de especial interés ambiental, incluyendo componentes de cartografía, topografía o desarrollo de sistemas de información geográfica (SIG). El contrato deberá ostentar con 50% de los códigos de los códigos relacionados por la Entidad hasta el tercer nivel así: 70131700, 77101500, 77101600, 77101700, 77101800, 77102000, 81151700, 80101600, 81131500, 81101500. El valor del contrato deberá ser igual o superior al 100% presupuesto oficial.

Dichos contratos deberán constar en el RUP, de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, debiendo demostrar los anteriores códigos. La experiencia debe resaltarla en el RUP o indicar el consecutivo del contrato acreditado.

NOTA 1: Teniendo en cuenta que la Cámara de Comercio no está acreditando los bienes y servicios hasta el cuarto nivel, se aceptará la codificación en el RUP hasta el tercer nivel.

Nota 2: Los contratos acreditados como experiencia general no pueden ser los mismos acreditados como experiencia específica.

En todo caso la experiencia mínima exigida en el presente numeral será verificada igualmente en el RUP del proponente y su incumplimiento será causal de rechazo de la propuesta.

Cuando se haga referencia a un contrato ejecutado como Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar la participación de cada uno de sus integrantes, cumpliendo con los demás requisitos solicitados en este numeral.

Para acreditar la experiencia con Entidades públicas, deberá aportar la certificación de cumplimiento o en su defecto acta de liquidación del contrato expedida por la entidad contratante en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos: a) Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono) b) N.I.T c) Nombre del Contratista d) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o en su defecto, complementar esta información con el acta de conformación del consorcio o de la Unión temporal. e) Número del contrato (si tiene) f) Objeto del contrato g) Valor del Contrato. h) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). i) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año) j) Nombre y firma de quien expide la certificación.

Cuando se pretenda acreditar experiencia con el sector privado, deberá allegar certificaciones de cumplimiento junto con las facturas debidamente diligenciadas que cumplan con los requisitos del estatuto tributario y soporte la comercialización del bien o servicio exigido por la Entidad, so pena de no ser tomada en cuenta para el cálculo de la experiencia.

En caso que se verifiquen inconsistencias entre las actividades reportadas en el RUP y lo contenido en las actividades requeridas, la entidad procederá a oficiar a la Cámara de Comercio, respectiva, a efecto que se tomen las acciones correctivas y sancionatorias, pertinentes.

9.3.3 PERSONAL MÍNIMO HABILITANTE

Se requiere un equipo capacitado para la elaboración del censo con experiencia en el área, que preste sus servicios al Municipio de Piedecuesta con medios y conocimientos idóneos, en procura de una actividad eficaz y eficiente, por lo tanto, el proponente deberá disponer mínimamente del siguiente personal el cual debe ser entregado en su oferta y demostrar lo requerido para cada uno de ellos:

CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA		DEDICACIÓN
		General	Específica	
Director de proyecto	Formación: Formación Ingeniero Civil ó Arquitecto ó Sistemas. Postgrado: Maestría en Tecnologías de la Información Geográfica (TIG) y/o Geomática / Ciencias de la Información Geográfica y/o Ordenamiento Territorial / Planeación Urbana y Regional	10 años contados: Ingeniería Civil, Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Catastral y Geodesia; a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, según corresponda, de conformidad con el artículo 12 de la Ley 842 de 2003. Arquitecto a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior, de conformidad con el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012.	El Director de Proyecto deberá acreditar su experiencia específica mediante la aportación de hasta tres (3) certificaciones donde haya ejercido como Director, Coordinador, Gerente o Lider de Proyecto en contratos de consultoría o estudios técnicos que evidencien que cuenta con experiencia respecto a: 1. Componente de Ordenamiento y Gestión del Riesgo; 2. (POT, EOT, PBOT), 3. estudios de gestión del riesgo de desastres, o planes de ordenamiento/reglamentación del recurso hídrico (PORH). 4. Componente de Delimitación y Ejecución de actividades de delimitación, georreferenciación, acotamiento o caracterización físico-espacial/geomática de áreas de especial interés ambiental, áreas protegidas, parques metropolitanos o rondas hídricas, haciendo uso de herramientas SIG, topografía de precisión o teledetección (LiDAR/fotogrametría). La respectiva experiencia se requiere por el tecnicismo, valor y alcance del proceso.	60%
Profesional en Sistemas de Información Geográfica o Geomática - SIG	Formación Ingeniero Sistemas o Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental	2 años contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, según corresponda, de conformidad con el artículo 12 de la Ley 842 de 2003.	Haber participado como Profesional en dos (2) contratos en sistemas de información geográfica SIG	20%
Topógrafo	Formación: Topografía	3 años contados a partir de a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico, de conformidad con el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012, toda vez que la Ley 70 de 1979 no establece una regla especial de cómputo. Si el profesional acredita título de Ingeniería Topográfica, a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, según corresponda, de	Haber participado como Profesional en dos (2) contratos de experiencia laboral en el campo de la topografía.	20%

conformidad con el artículo
12 de la Ley 842 de 2003.

DOCUMENTOS DEL PERSONAL DE TRABAJO

- ✓ Copia del diploma o acta de grado, tarjeta profesional, licencia profesional o matrícula si lo requiere la profesión junto con los antecedentes profesionales. La fecha de expedición del certificado de vigencia no debe ser anterior a 6 meses previos a la fecha de la adjudicación del contrato.
- ✓ Copia de los títulos y actas de grado de postgrado
- ✓ Certificaciones que soporte la experiencia requerida por la entidad.

D. Capacidad Financiera

Los oferentes deberán acreditar los indicadores financieros y organizacionales correspondientes a los estados financieros de la vigencia 2025.

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente.	Mayor o igual a 2,00
Nivel de endeudamiento	Pasivo total / Activo total.	Menor o igual a 0,50
Cobertura de intereses (veces)	Utilidad Operacional/Gastos de Intereses	Mayor o igual a 2,00
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio.	Mayor o igual a 0,01
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total.	Mayor o igual a 0,01
Capital de Trabajo	Activo Corriente - Pasivo Corriente.	Mayor o igual al 30% del presupuesto oficial

Dando aplicación a lo contemplado en el Decreto 1860 de 2021, que permite establecer criterios diferenciales para las MIPYMES; la entidad formulará indicadores financieros más flexibles en aras de aumentar la participación de las pequeñas, micro y medianas empresas, así:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente.	Mayor o igual a 1.5
Nivel de endeudamiento	Pasivo total / Activo total.	Menor o igual a 0,50
Cobertura de intereses (veces)	Utilidad Operacional/Gastos de Intereses	Mayor o igual a 1
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio.	Mayor o igual a 0,01
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total.	Mayor o igual a 0,01
Capital de Trabajo	Activo Corriente - Pasivo Corriente.	Mayor o igual al 30% del presupuesto oficial

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales se calcularán los indicadores teniendo en cuenta el porcentaje de participación de sus miembros, así: se tomará la parte proporcional (según su participación) del ítem o partida del balance de cada miembro del consorcio o unión temporal, luego se sumarán estos ítems o partidas hasta obtener el 100% de cada una de ellas, con las cuales se calcularán los índices correspondientes.

Respecto al indicador de “Capital de trabajo”, corresponden a la suma y no a la ponderación establecida a partir del porcentaje de participación de los miembros del proponente plural.

Nota: Aquellos proveedores que en su RUP registren indicadores en cero (0) o indeterminados, se dará su resultado como cumple.

E. Información financiera para Proponentes extranjeros

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

- (i) Balance general
- (ii) Estado de resultados

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

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

A. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

FACTORES DE PONDERACIÓN: Además de los requisitos habilitantes, para calificar las propuestas con el fin de seleccionar la más favorable para el Municipio de Piedecuesta, Secretaría de Planeación, se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

Íte m	CRITERIO	PUNTAJE
10.1	Experiencia adicional del proponente	40 máximo
10.2	Experiencia adicional del personal	48.75 máximo
10.3	Incentivo a la Industria Nacional	10 máximo
10.4	Trabajadores con discapacidad	1
10.5	Criterio diferencial para emprendimiento y empresas de mujeres	0.25
	TOTAL	100

10.1 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE CUARENTA (40) PUNTOS MÁXIMO.

La entidad asignará el puntaje al proponente que acredite experiencia específica, en contratos de consultoría debidamente ejecutados, terminados y liquidados cuyos objetos se encuentren directamente relacionados con alcance o actividades ejecutadas hayan contemplado la delimitación, georreferenciación, caracterización físico-espacial o zonificación de áreas protegidas, parques o áreas de especial interés ambiental, incluyendo componentes de cartografía, topografía o desarrollo de sistemas de información geográfica (SIG).y cuyo valor ejecutado se encuentre dentro del rango de porcentaje respecto al presupuesto oficial determinado en SMMLV así: “

No. de contratos	Valor	PUNTO S
------------------	-------	------------

Entre 1 a 2 Contratos	Que Sumados superen el 150% del PO	40
Entre 3 en adelante	Que Sumados superen el 150% del PO	20

La experiencia certificada de cada contrato deberá estar relacionada y codificada dentro del RUP.

10.2 EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ADICIONAL EQUIPO DE TRABAJO (MÁXIMO 48.75 PUNTOS)

El Municipio de Piedecuesta otorgará puntajes por la experiencia del personal propuesto de la siguiente manera:

DIRECTOR DE PROYECTO		
EXPERIENCIA ESPECÍFICA (MÁXIMO 18.75 PUNTOS)		
Se otorgará el puntaje estipulado a continuación, si se acredita haber participado como director o Coordinador en contratos adicionales a la experiencia específica habilitante, así:		
Cantidad de Contratos		
1 contrato		2 contratos
5 puntos		18.75 puntos
Formación Académica Adicional (Máximo 10 puntos)		
Formación académica de posgrado en especialización o maestría adicional a la exigida en la formación habilitante		
Puntaje Especialización		Puntaje Maestría
5 puntos		10 puntos
PROFESIONAL EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA O GEOMÁTICA - SIG (MÁXIMO 20 PUNTOS)		
EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL (MÁXIMO 10 PUNTOS)		
Se otorgará el puntaje estipulado a continuación, si se acredita haber participado como Profesional en contratos adicionales a la experiencia específica habilitante, en las mismas condiciones previstas, así:		
Cantidad de Contratos		
1 contrato	2 contratos	
10 puntos	20 puntos	

Nota 1. El proveedor que no acredite o acredite menos de los requisitos anteriormente mencionados, se le otorgará cero en puntuación.

Nota 2. Para aplicar el máximo puntaje estimado en los perfiles del equipo de trabajo, los proveedores deberán acreditar la experiencia adicional a la habilitante y la experiencia específica.

10.3 INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

Este Factor se evaluará con base en la Ley 816 de 2003 en concordancia con el Decreto 680 de 2021 y con el fin de garantizar la reciprocidad y apoyar la industria se asignará el puntaje cuando:

CRITERIO	PUNTAJE
Ofrece bienes y/o servicios 100 % nacionales	Máximo 10
Ofrece bienes y/o servicios extranjeros con componente nacional	5
Ofrece bienes y/o servicios extranjeros	0

10.4 PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

Este Factor se evaluará con base en la Ley 1618 de 2013 en concordancia con el Decreto 392 de 2018 que tiene como fin incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad

CRITERIO	PUNTAJE
ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.6. Decreto 392 de 2018 1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. 2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.	1

10.5 PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

Este Factor se evaluará con base en la Ley 2069 de 2020 en concordancia con el Decreto 1860 de 2021 que tiene como fin incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional

CRITERIO	PUNTAJE
ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. Decreto 1860 de 2021 “(…) De manera que no se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual, con excepción de los procedimientos donde el menor precio ofrecido sea el único factor de evaluación, las Entidades también otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del presente Decreto. …”	0.25

REGLAS DE DESEMPATE:

Conforme lo dispuesto en la Ley 2069 de 2020 artículo 35.

8. ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

Se publica matriz de riesgos en documento anexo adjuntos al presente documento.

9. GARANTÍAS DEL PROCESO CONTRACTUAL

En virtud de lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal será la encargada de determinar el valor y el plazo de la garantía teniendo en cuenta aspectos tales como son el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones del contrato.

Por lo expuesto, se solicitará la presentación de una garantía única de cumplimiento, que ampare los siguientes riesgos:

ETAPA PRECONTRACTUAL	GARANTÍA DE LOS RIESGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA OFERTA: La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:
-------------------------	--

	1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a noventa (90) días. 2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. 3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. 4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato. VALOR Y VIGENCIA: El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Entidad Contratante por un valor del diez por ciento del valor del presupuesto oficial y con vigencia de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma. Sin embargo, si por motivos del desarrollo del procedimiento de selección, se extendieran los plazos, se deberá reajustar la póliza de seriedad de la oferta, a la fecha que se estipule para la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. La no presentación de la garantía de seriedad del ofrecimiento, será causal de rechazo de la oferta.
ETAPA CONTRACTUAL	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: Que deberá amparar: ✓ EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: este amparo deberá cubrir a la entidad de los perjuicios derivados de: a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; b) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. VALOR Y VIGENCIA: Será por el 20% del valor del contrato y su vigencia será por el plazo de ejecución y dos años más (2). ✓ PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Este amparo deberá cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación

	del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. VALOR Y VIGENCIA: Será por el 10% del valor del contrato y su vigencia será por el plazo de ejecución y tres (3) años más. ✓ CALIDAD DEL SERVICIO: Este amparo deberá cubrir a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. VALOR Y VIGENCIA: Será por el 20% del valor del contrato y su vigencia será por el plazo de ejecución y un (1) año más. ✓ PAGO ANTICIPADO: Este amparo deberá cubrir a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados del mal manejo del pago anticipado otorgado. ➤ VALOR Y VIGENCIA: Por un monto de (100%) del valor recibido a título de pago anticipado. La garantía debe estar vigente por el plazo y hasta la liquidación del contrato.
--	---

9. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

ACUERDO COMERCIAL	UMBRAL APLICABLE AL NIVEL SUBCENTRAL – BIENES Y SERVICIOS	PRESUPUESTO DEL PROCESO (\$219.888.200)	¿SUPERIOR AL UMBRAL?	RESULTADO
Canadá	N/A	\$219.888.200	N/A	No cubierto
Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte	\$1.091.059.175	\$219.888.200	NO	No cubierto – Regla 2
Estados Unidos	\$1.940.398.620	\$219.888.200	NO	No cubierto – Regla 2
Chile	\$1.091.059.175	\$219.888.200	NO	No cubierto – Regla 2
Costa Rica	\$1.091.804.264	\$219.888.200	NO	No cubierto – Regla 2
Alianza del Pacífico – México	\$1.627.376.299	\$219.888.200	NO	No cubierto – Regla 2
Alianza del Pacífico – Perú	\$1.091.804.264	\$219.888.200	NO	No cubierto – Regla 2
Corea	\$1.091.000.000	\$219.888.200	NO	No cubierto – Regla 2
Estados AELC/EFTA	\$1.131.227.573	\$219.888.200	NO	No cubierto – Regla 2
Unión Europea	\$1.131.227.573	\$219.888.200	NO	No cubierto – Regla 2
Triángulo Norte de Centroamérica	No se establecieron umbrales monetarios en la publicación 2026	\$219.888.200	—	Requiere análisis conforme al Acuerdo
Israel	250.000 DEG para entidades de nivel subcentral	\$219.888.200	Se determina en pesos conforme a la TRM aplicable	No se determina exclusivamente con el valor fijo del cuadro

De acuerdo con el análisis de cobertura, cuantía, entidad estatal, objeto y excepciones previstas en los acuerdos comerciales vigentes, el presente proceso se encuentra sujeto a las obligaciones derivadas de:

La **Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la Comunidad Andina – CAN**, respecto de los servicios y prestadores de servicios provenientes de los países miembros de la CAN, en los términos de la regulación comunitaria aplicable.

El **Acuerdo Comercial entre Colombia y los países del Triángulo Norte de Centroamérica**, aprobado mediante la Ley 1241 de 2008, únicamente respecto de Guatemala, por encontrarse el Municipio incluido dentro de las entidades cubiertas por dicho acuerdo.

La Decisión 439 de 1998 establece el deber de otorgar a los servicios y prestadores de servicios de los demás países miembros un trato no menos favorable que el concedido a los servicios y prestadores nacionales similares. Este trato se aplica conforme a la regulación comunitaria y no depende de la cuantía del proceso.

Respecto del Acuerdo Comercial con Guatemala, el Municipio deberá conceder trato nacional a los proponentes, bienes y servicios originarios de Guatemala cuando el proceso se encuentre cubierto por dicho acuerdo. Este trato deriva del acuerdo comercial y no de una certificación de reciprocidad.

En caso de que el proceso sea objeto de convocatoria limitada a MIPYMES, deberá verificarse la excepción prevista en el acuerdo comercial aplicable. Si la convocatoria se limita válidamente a MIPYMES colombianas, el Acuerdo Comercial con Guatemala no resultará aplicable por operar la excepción correspondiente. La Decisión 439 de 1998 deberá analizarse de manera independiente, teniendo en cuenta que su régimen de trato nacional para servicios de la CAN no se limita por la cuantía del proceso y no contempla como regla general la misma excepción aplicable a determinados acuerdos comerciales.

Cuando un mismo proceso se encuentre cubierto por más de un acuerdo comercial, la entidad deberá cumplir simultáneamente las obligaciones previstas en cada instrumento aplicable. En consecuencia, el cronograma deberá establecer un plazo para la preparación y presentación de ofertas igual o superior al plazo más amplio exigible conforme a los acuerdos comerciales aplicables, sin perjuicio del cumplimiento de los términos previstos en la normativa colombiana.

La entidad deberá conceder a los proponentes extranjeros, bienes y servicios cobijados por los acuerdos comerciales aplicables, el mismo trato que concede a los proponentes, bienes y servicios nacionales, en los términos establecidos en cada instrumento. Asimismo, deberá aplicar los puntajes y preferencias que correspondan a los bienes y servicios nacionales o con trato nacional, cuando resulte procedente.

El análisis de acuerdos comerciales debe realizarse con fundamento en el Decreto 1082 de 2015, los textos y anexos de los acuerdos comerciales vigentes y la información actualizada publicada por Colombia Compra Eficiente. El Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales constituye una herramienta orientadora y no reemplaza los tratados ni exonera a la entidad de verificar directamente la cobertura, las excepciones, el trato nacional y los plazos aplicables.

Por tratarse de un concurso de méritos abierto, y no de contratación directa ni de mínima cuantía, el análisis de aplicabilidad de los acuerdos comerciales resulta pertinente y deberá reflejarse en el aviso de convocatoria, los estudios previos, el pliego de condiciones y el cronograma del proceso.

10. RESPONSABLE	
CÉSAR TOLOZA NÚÑEZ JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	 FIRMA: _____

Elaboró y revisó Aspectos Jurídicos: Johanna Plata Contreras
Abogada CPS Oficina Asesora de Planeación 

Elaboró y revisó aspectos técnicos: Javier Daza Becerra 
Asesor externo CPS Oficina asesora de Planeación.

Elaboro y reviso aspectos financieros: Andres Felipe Rivera Contador cps -oap 