PLIEGO DE CONDICIONES CONCURSO DE MERITOS No. CM-TA-005-2026	
ENTIDAD	ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE TAME
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
OBJETO	ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA ADECUACIÓN DE LA PLANTA DE BENEFICIO ANIMAL DEL MUNICIPIO DE TAME, DEPARTAMENTO DE ARAUCA
PRESENTADO POR:	JENNY MILENA UPEGUI SICULABA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
PLAZO:	UN/011 MES
VALOR:	DOSCIENTOS NOVENTA MILLONES MIL CIEN PESOS M/CTE ($290.001.100,00I
FECHA:	23 DE OCTUBRE DE 2026

CONVOCATORIA PÚBLICA VEEDURIAS CIUDADANAS

El Municipio de Tame, de conformidad con el articulo 66 de la ley 80 de1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, convoca a todas las veedurías ciudadanas para realizar control social en el presente proceso de contratación.

Las veedurias ciudadanas establecidas de conformidad con la ley 850 de 2003, podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y poscontractual en el presente proceso de selección, cuyo objeto es: **ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA ADECUACIÓN DE LA PLANTA DE BENEFICIO ANIMAL DEL MUNICIPIO DE TAME, DEPARTAMENTO DE ARAUCA,** haciendo las recomendaciones escritas y oportunas ante la Oficina Asesora Jurídica, con el ánimo de buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos, así mismo se informa que podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso de contratación, para lo cual podrán solicitar toda la información que no esté publicada en la página Web secop-ii I Colombia Compra Eficiente / Agencia Nacional de Contratación Pública. El costo de las copias de las peticiones presentadas seguirá las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo.

RECOMENDACIONES GENERALES

El proponente deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones, antes de diligenciar la información requerida:

a) Leer cuidadosamente este pliego de condiciones y sus adendas si las llegare a haber, antes de elaborar la propuesta.
b) Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego y en la Ley.
e) La totalidad de la propuesta, inclusive los anexos, deben ser presentados en orden para facilitar su estudio.
d) La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado este pliego de condiciones. Que el pliego de condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar los bienes y servicios a contratar; que está enterado a satisfacción del alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
e) El presente pliego de condiciones contiene los parámetros, directrices e información que debe ser de obligatoria consideración por los proponentes que vayan a participar en el presente proceso, el cual, junto con el contrato que se celebre, se regirá por las normas y Decretos reglamentarios contenidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.
f) La información suministrada aqui, no eximirá al proponente de la responsabilidad de verificar mediante investigaciones independientes, aquellas condiciones susceptibles de afectar el costo y la realización de la misma.
g) Toda la información suministrada por los PROPONENTES deberá ser veraz y estará sujeta a verificación por parte del MUNICIPIO de acuerdo con lo estipulado en el Artículo No. 83 de la Constitución Nacional y en los Artículos 286 a 296 del

Código Penal Colombiano relacionados con la Falsedad en Documentos, en consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento a los Artículos en mención, el interesado las debe realizar, dentro de los términos establecidos por Ley y deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtúen la presunción de Buena Fe de la que gozan los proponentes.

h) Teniendo en cuenta que toda comunicación entre los interesados y la Entidad deberá efectuarse a través de la plataforma del SECOP II, cualquier referencia a otro medio o procedimiento de comunicación que subsista en el presente documento se entenderá como no escrita.

i) La Al diligenciar la oferta económica, atienda las siguientes recomendaciones, para evitar que se genere el rechazo de la propuesta o la afectación de la calificación de este factor de escogencia:

- No adicione actividades y/o componentes que no son requeridos por la Entidad para la comparación de las ofertas.
- No modifique, altere o elimine las descripciones, unidades de medida ni las cantidades de cada una de las actividades requeridas. - Ajuste al peso todos los valores solicitados.
- Verifique todas las operaciones que están descritas para la presentación de la oferta en el título de las preguntas o en la descripción de la sección y el valor de la oferta presentada.

Lo anterior en aras de garantizar el cumplimiento irrestricto de los términos que establece la entidad en el cronograma so pena de perder competencia para seguir desarrollando la presente convocatoria pública

j) a costas del proponente que las solicite, la Entidad entregará las mismas al tercer día siguiente de recibida la solicitud.

INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

El presente proceso de selección objetiva será llevado a cabo a través de la plataforma SECOP II. Lo anterior advierte que es responsabilidad de los proponentes presentar y estructurar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar el nuevo "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II" que se utilizará de acuerdo con el mismo por fallas en: "presentación o apertura de ofertas; observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas del SECOP II", la cual se encuentra en la página web del SECOP II específicamente en Guías de Uso del SECOP II.

Solo en el evento de indisponibilidad del sistema SECOP II, debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo electrónico contratacion@tame-arauca.gov.co, acorde con las directrices del nuevo ***"PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II"*** ya citado. En caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II. Igual situación sucede en el curso normal del proceso, sin que el SECOP II presente fallas en su funcionamiento.

CAPITULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. OBJETO DEL CONCURSO DE MÉRITOS

El Municipio de Tame está interesado en recibir propuestas para el Concurso de Méritos No. **CM-TA-005-2026** , en los términos previstos en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios, con el fin de seleccionar la más favorable para la celebración de un contrato por el sistema de Costos Unitarios. Cuyo objeto será el: **ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA ADECUACIÓN DE LA PLANTA DE BENEFICIO ANIMAL DEL MUNICIPIO DE TAME, DEPARTAMENTO DE ARAUCA**

1.2. IDENTIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL TERCER NIVEL DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	
CÓDIGO	**PRODUCTO**
81101500	Ingeniería Civil
80101500	Servicios de Consultoría de negocios y administración corporativa
80111614	Servicios temporales de ingeniería

1.3. LOCALIZACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto se localiza en la Planta de Beneficio Animal del municipio de Tame, departamento de Arauca. Esta se encuentra en área rural, a escasos metros del casco urbano. Se localiza geográficamente en las coordenadas 6° 26' 49.0" N 71° 44' 21.2" W.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT
1	**PERSONAL PROFESIONAL**		
1.1	**DIRECTOR DE CONSULTORIA**	**MES**	1,00
1.2	**RESIDENTE DE CONSULTORIA**	**MES**	1,00
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNID**	**CANT**
2	**DIAGNÓSTICO TÉCNICO-SANITARIO Y FUNCIONAL**		
2.1	DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE	UND	1,00
2.2	DIAGNÓSTICO TÉCNICO SANITARIO Y FUNCIONAL	UND	1,00
3	**ESTUDIOS TÉCNICOS**		
3.1	ESTUDIO TOPOGRÁFICO	M2	1955,00
3.2	ESTUDIO DE GEOTECNIA Y SUELOS	UND	1,00
3.3	DISEÑO ARQUITECTÓNICO	M2	1700,00
3.4	DISEÑO DE ESTRUCTURAS	M2	1700,00
3.5	ESTUDIO HIDRÁULICO, PLUVIAL Y RED CONTRA INCENDIOS EN INSTALACIONES	UND	1,00
3.6	DISEÑO DE RED SANITARIA, SISTEMA DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE AGUAS RESIDUALES	UND	1,00
3.7	DISEÑO ELÉCTRICO, DE ILUMINACIÓN, VOZ Y DATOS	M2	1700,00
3.8	DISEÑO HVAC (SISTEMA DE VENTILACIÓN NATURAL Y/O MECÁNICA)	UND	1,00
4	**MAQUINARIA, EQUIPAMIENTO Y DOTACIÓN**		

4.1	PLAN MAESTRO DE DOTACIÓN, MAQUINARIA Y EQUIPAMIENTO	UND	1,00
5	**COMPONENTE AMBIENTAL**		
5.1	PLAN DE MANEJO AMBIENTAL	UND	1,00
5.2	ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES PARA PERMISOS AMBIENTALES	UND	1,00
6	**COMPONENTE PRESUPUESTAL Y DOCUMENTAL**		
6.1	PRESUPUESTO DE OBRA, APUS, MEMORIAS DE CANTIDADES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, PROCESO CONSTRUCTIVO, PROGRAMACIÓN DE OBRA	UND	1,00
6.2	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	UND	1,00
6.3	PLAN DE SOSTENIBILIDAD	UND	1,00
6.4	ANÁLISIS DE RIESGO DE DESASTRES	UND	1,00
6.5	DOCUMENTO TECNICO	UND	1,00
6.6	MGA	UND	1,00

1.3.1. Análisis Técnico y Descripción de Actividades Para Desarrollar

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	**PERSONAL PROFESIONAL**
1.1	**DIRECTOR DE CONSULTORIA** ***Objetivo:*** **Liderar, planificar, coordinar y garantizar la integralidad técnica, administrativa, jurídica y financiera del contrato de consultoría, actuando como representante e interlocutor principal ante la Entidad Contratante y las autoridades de control o ambientales.** ***Alcance de las funciones:*** • Representar a la consultoría en los comités técnicos, de seguimiento y de empalme con la entidad. • Coordinar y validar los insumos, análisis y memorias aportados por los distintos especialistas del equipo multidisciplinario. • Supervisar la aplicación del control de calidad en todos los diseños, diagnósticos, planos, memorias de cálculo, presupuestos y pliegos técnicos. • Aprobar y firmar oficialmente todos los informes parciales, consolidados, entregables finales y productos cartográficos o presupuestales antes de su radicación. • Dirigir las gestiones institucionales ante autoridades ambientales, de servicios públicos y entes reguladores para la obtención de licencias, viabilidades o conceptos técnicos. ***Entregables:*** 1. **Plan de Trabajo y Cronograma Detallado:** Metodología integral, asignación de recursos y ruta crítica del estudio dentro del primer periodo del contrato. 2. **Informes de Avance Mensual/Diagnósticos Generales:** Consolidado de la gestión técnica, administrativa y ambiental de los componentes de la consultoría. 3. **Memorias Técnicas e Informes Consolidados Integrales:** Documento definitivo del estudio/diseño debidamente avalado y firmado junto con los especialistas. 4. **Actas de Comités Técnicos y Respuesta a Observaciones:** Documentación de concertaciones y atención formal a los pliegos de observaciones emitidos por la supervisión o interventoría.

	5. **Informe Final de Liquidación del Contrato:** Cierre técnico, administrativo y paz y salvo general del proyecto.
1.2	**RESIDENTE DE CONSULTORIA** ***Objetivo:*** **Ejecutar el seguimiento técnico permanente, la recolección de información primaria y secundaria de campo, y el control operativo de las actividades operativas de la consultoría en el sitio del proyecto.** ***Alcance de las funciones:*** • Realizar el levantamiento de información en campo y verificación de condiciones físicas de la zona de estudio. • Coordinar con el equipo técnico de campo y la comunidad la ejecución de levantamientos, aforos, muestreos o inspecciones. • Mantener la comunicación continua en el sitio del proyecto con los supervisores de la Entidad Contratante o interventores locales. • Recopilar, sistematizar y organizar los datos de campo para su posterior procesamiento por parte del director de consultoría y los especialistas. • Elaborar memorias metodológicas, listas de chequeo de campo y minutas diarias o semanales de trabajo. ***Entregables:*** **Bitácora y Diarios de Campo:** Registro fotográfico y cronológico de las actividades ejecutadas en el área de intervención. **Informes Técnicos de Levantamiento de Información:** Consolidado de datos primarios (fichas de inspección, encuestas, inventarios técnicos, esquemas de campo). **Fichas de Diagnóstico Técnico Operativo:** Formatos normalizados con las condiciones iniciales, hallazgos y variables físicas evaluadas en el sitio. **Insumos para Informes Mensuales:** Anexos operativos y soportados que alimentan los informes de avance del director de Consultoría.
2	**DIAGNÓSTICO TÉCNICO SANITARIO Y FUNCIONAL**
2.1	**DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE** ***Objetivo:*** Determinar el estado actual de la infraestructura física de la Planta de Beneficio Animal del municipio de Tame e identificar, definir y sustentar técnicamente las intervenciones requeridas para su recuperación, adecuación y mejoramiento, de conformidad con la normatividad sanitaria y técnica vigente aplicable a este tipo de instalaciones, en particular el Decreto 2016 de 2023, la Resolución 14710 de 2024 y demás normas sanitarias, técnicas, ambientales, de ordenamiento territorial y de inocuidad que resulten aplicables y se encuentren vigentes al momento de ejecución de la consultoría. ***Alcance:*** La actividad comprende la realización de una inspección y diagnóstico técnico integral de la infraestructura física existente de la Planta de Beneficio Animal, orientado a determinar sus condiciones actuales de conservación, funcionalidad, distribución, condiciones constructivas, higiénico-sanitarias y de operación, así como a identificar las deficiencias, deterioros, incumplimientos y necesidades de intervención. Asimismo, el análisis y verificación de las observaciones y recomendaciones contenidas en el Acta de Asistencia Técnica del INVIMA del 24/11/2022, determinando su correspondencia con la normativa vigente y estableciendo las acciones técnicas requeridas para su atención e incorporación en la solución propuesta, cuando corresponda, sin incluir dentro del alcance la elaboración o implementación de los Procedimientos Operativos Estandarizados de Saneamiento (POES) señalados en dicha acta.

El diagnóstico deberá incluir las siguientes actividades:

- **Levantamiento y reconocimiento físico de la infraestructura existente:** Identificación y verificación de las áreas, espacios, edificaciones, estructuras, elementos constructivos y demás componentes físicos que conforman la planta, incluyendo corrales, áreas de sacrificio y faenado, oreo, refrigeración, almacenamiento, manejo de subproductos y residuos, servicios sanitarios, vestiéres, áreas administrativas, circulaciones y demás instalaciones existentes.
- **Evaluación de las condiciones arquitectónicas y constructivas:** Inspección, valoración de los elementos estructurales existentes, valoración del estado de pisos, paredes, divisiones, estado de las cubiertas, cielos rasos, puertas, ventanas, cerramientos, acabados, pendientes, superficies, circulaciones y demás elementos arquitectónicos y constructivos, identificando deterioros, patologías, deficiencias funcionales y condiciones que requieran recuperación, adecuación, mejoramiento o reposición, incluso la capacidad de estructuras existentes para soportar nuevos equipos, concepto de reforzamiento o intervención, cuando corresponda.
- **Evaluación de la distribución y funcionalidad de los espacios:** Análisis de la distribución actual de las áreas y de su relación con los procesos desarrollados en la planta, identificando interferencias, deficiencias de circulación, cruces de flujos, posibles riesgos de contaminación cruzada y demás condiciones físicas que puedan afectar su adecuada operación.
- **Evaluación de los sistemas y redes asociados a la infraestructura:** Inspección del estado aparente y condiciones funcionales de las redes e instalaciones existentes que se encuentren directamente asociadas a la infraestructura física, tales como redes hidráulicas, sanitarias, drenajes, eléctricas, iluminación, ventilación, refrigeración y demás sistemas necesarios para el funcionamiento de las áreas de la planta, sin perjuicio de los estudios especializados que posteriormente se requieran.
- **Verificación frente a la normativa aplicable:** Análisis de las condiciones físicas identificadas frente a los requisitos técnicos y sanitarios aplicables a las plantas de beneficio animal de categoría autoconsumo, particularmente los establecidos en el Decreto 2016 de 2023, la Resolución 14710 de 2024 y demás disposiciones vigentes que resulten aplicables.
- **Análisis de las observaciones del INVIMA:** Revisión y verificación en campo de las observaciones y recomendaciones relacionadas con la infraestructura física contenidas en el Acta de Asistencia Técnica del INVIMA de fecha 24 de noviembre de 2022, determinando su estado actual y su correspondencia con las condiciones existentes y con la normativa vigente.
- **Identificación y clasificación de deficiencias:** Elaboración de una matriz de hallazgos que permita identificar y clasificar las deficiencias encontradas, indicando su ubicación, descripción, evidencia, condición actual, referencia normativa cuando corresponda y necesidad preliminar de intervención.
- **Registro documental del estado actual:** Elaboración del registro fotográfico y gráfico de las condiciones encontradas, acompañado de planos o esquemas de localización de los principales hallazgos y deficiencias identificadas.

Entregables:

1. **Informe Técnico de Diagnóstico Integral de la infraestructura existente:** Documento consolidado con la evaluación del porcentaje de cumplimiento por capítulos normativos, diagnóstico físico y sanitario, matriz de hallazgos/falencias, plan de acción para subsanar brechas y memoria descriptiva del estado operacional frente al INVIMA.
2. **Fichas de Inspección Física y Listas de Chequeo:** Diligenciadas, firmadas por el profesional responsable de la evaluación sanitaria (Médico Veterinario/Ingeniero de Alimentos o afín).

	3. **Registro Fotográfico Clasificado:** Archivo fotográfico detallado por áreas, procesos y estado de conservación de instalaciones. 4. **Plano/Croquis Digital de Localización de Hallazgos:** Esquema gráfico con ubicación de patologías físicas, cruces de contaminación o deficiencias operacionales identificadas en planta. 5. **Memorial de Responsabilidad Profesional:** Documentación legal del profesional especialista responsable de la elaboración del diagnóstico y especificaciones (copia de cédula, título profesional, tarjeta profesional y certificado de vigencia vigente). 6. **Carpeta Digital Estructurada:** Entrega completa de memorias, informes y anexos en formatos editables (Word, Excel) y formato PDF final.
2.2	**DIAGNÓSTICO TÉCNICO SANITARIO Y FUNCIONAL** ***Objetivo:*** Evaluar las condiciones sanitarias, funcionales y operativas existentes y establecer las brechas que deberán ser atendidas mediante el proyecto. ***Alcance:*** Realizar la inspección integral, verificando y analizando las condiciones físicas de las áreas y superficies existentes relacionadas con la higiene, limpieza, desinfección, manejo de aguas, drenajes, ventilación, iluminación, control de posibles fuentes de contaminación, evaluando flujos de operación y demás aspectos físicos que incidan en las condiciones sanitarias de la planta, estableciendo necesidades de adecuación de acuerdo con la normatividad vigente aplicable. ***Entregables:*** 1. Informe diagnóstico técnico-sanitario 2. **Matriz de cumplimiento y brechas normativas.** Elaboración de una matriz que permita identificar, para cada requisito aplicable, la condición actual de la planta, el nivel de cumplimiento, la evidencia encontrada, la observación correspondiente, la intervención requerida y la referencia normativa aplicable 3. Listas de chequeo 4. Registro fotográfico 5. Plano de identificación de hallazgos 6. Plan de intervención priorizado
3	**ESTUDIOS TÉCNICOS**
3.1	**ESTUDIO TOPOGRÁFICO** ***Objetivo:*** El objetivo principal del levantamiento topográfico del predio que será destinado para la adecuación y puesta en marcha de la Planta de Beneficio Animal del municipio de Tame, es realizar los levantamientos de campo con la medición de parámetros de planimetría y altimetría, requeridos por los distintos componentes y objetivos del proyecto. ***Alcance:*** Realizar el levantamiento detallado planimétrico y altimétrico con estación total, es decir, el equipo requerido para realizar el trabajo con un sistema digitalizado con coordenadas geodésicas, en la zona definida como objeto de intervención en los presentes pliegos. En este levantamiento debe quedar referenciadas y detalladas todas las estructuras y/o elementos existentes en el lugar, los accidentes topográficos en caso de encontrarse, así como todos los niveles y secciones transversales. También debe quedar referenciadas y detalladas en levantamiento topográfico planimétrico v altimétrico todas las estructuras existentes en el perímetro inmediato del predio, tales como andenes, calzada, cota de la

	caja de alcantarillado más cercana, ubicación de postes de energía eléctrica, arborización y demás elementos presentes, así como todos los niveles y secciones transversales. ***Entregables:*** **TRABAJO EN CAMPO** Levantamiento de campo con la medición de parámetros de planimetría y altimetría, que incluyan como mínimo amarres al sistema de coordenadas IGAC (debidamente certificadas), en donde además se identifique los predios colindantes, norte geográfico, cuadro de coordenadas, curvas de nivel cuadro de convenciones, cálculo del área del predio o de la zona de intervención, levantamiento de redes eléctricas o postes, levantamiento de redes de alcantarillado pluvial y sanitario con las respectivas cotas que atraviesen la zona de intervención o sean externas pero que correspondan a la red a utilizar por el desagüe del proyecto, levantamiento de elementos relevantes del predio y del entorno (cercas, pozos, etc.), levantamiento de las construcciones existentes, levantamiento de las vías colindantes y principales indicando nomenclatura, destinos y pendientes aproximadas, identificación de áreas afectadas (reservas viales, zonas de inundación servidumbres, zonas de manejo y protección ambiental, etc.) **INFORME DE TOPOGRAFÍA** • Memorias topográficas (descripción general, metodología utilizada, equipos técnicos y humanos, precisión) • Fuentes de información (planos, planchas, PBOT, etc.) • Carteras topográficas de campo y cálculo • Registro fotográfico del trabajo de campo • Certificación de calibración de equipos • Perfiles transversales y longitudinales indicando en planta la ubicación, punto de inicio y punto final. • Certificado de las placas utilizadas para la georreferenciación del levantamiento. • Memorial de responsabilidad del profesional responsable del levantamiento, con copia de la cédula, diplomas, tarjeta profesional y la vigencia de la misma. • Toda la información necesaria para obtener los estudios y diseños respectivos en correspondencia con la normativa vigente en la materia. **ENTREGA DE INFORMACIÓN PLANIMÉTRICA IMPRESA Y DIGITAL** 1. Copia digital en formato original tanto de los planos y memorias como del informe y sus anexos. 2. Copia digital en formato PDF del informe final y sus anexos, planos y memorias. 3. Las convenciones deben ser claras y presentarse en cada uno de los planos. Todos los elementos geográficos relacionados en los planos, que se distingan y sirvan de referencia, deben estar identificados indicando: nombres de vías, edificaciones y demás. 4. La información cartográfica se entregará impresa en pliego o medio pliego, DOS (02) juegos de planos; la escala será acordada previamente con la interventoría (acompañando el informe de topografía). 5. La plantilla que deberán utilizar para la entrega de los planos será concertada previamente con la Unidad Ejecutora.
3.2	**ESTUDIO GEOTÉCNICO Y DE SUELOS** ***Objetivo:*** Determinar las condiciones del subsuelo requeridas para el diseño de las obras nuevas y las intervenciones que involucren cimentaciones en el predio de la Planta de Beneficio Animal del municipio de Tame ***Alcance:*** Lo anterior debe incluir la investigación del subsuelo y los análisis y recomendaciones de ingeniería necesarios para el diseño y construcción de las obras en contacto con el suelo, de tal forma que se garantice un comportamiento adecuado de la edificación y los necesarios para el estudio sísmico particular del sitio. Esta investigación y análisis

	comprende la investigación del subsuelo (apiques, perforaciones, sondeos y otros) y los ensayos y pruebas de campo y laboratorio necesarios para identificar y clasificar los diferentes suelos y rocas y cuantificar las características físico-mecánicas e hidráulicas del subsuelo. El ingeniero geotecnista debe elaborar un informe en el cual relacione la exploración y los resultados obtenidos en el laboratorio; a su vez, se deben dar las recomendaciones que debe seguir el ingeniero estructural en el diseño de la cimentación y obras de contención, la definición de los efectos sísmicos locales, los procedimientos constructivos que debe emplear el constructor, y los aspectos especiales a ser tenidos en cuenta por el supervisor técnico. En el reporte se deben indicar los asentamientos esperados, su variabilidad en el tiempo y las medidas que deben tomarse para no afectar adversamente las construcciones vecinas, conforme a los títulos A y H contenidos en la NSR-10 reglamentada en el Decreto 926 de 2010. El reporte debe ir firmado, o rotulado, por un ingeniero geotecnista facultado para este fin de acuerdo con la Ley 400 de 1997. ***Entregables***: 1. Informe del estudio de suelos del área donde se desarrollará la construcción de la infraestructura nueva y las adecuaciones pertinentes, según lo indica la NSR-10. El informe debe contener la descripción general del proyecto (nombre, localización con dirección, etc.). 2. Resumen de la investigación realizada. 3. Análisis geotécnico. 4. Recomendaciones para el diseño. 5. Recomendaciones para la construcción. 6. Tablas de resultados de las perforaciones, apiques y sondeos necesarios para determinar las propiedades y características del suelo de fundación de la edificación, de acuerdo a las normas vigentes. 7. Resumen de las memorias de cálculo. 8. Elaboración registro fotográfico del procedimiento de toma de muestras en el área de las exploraciones. 9. El estudio debe indicar la capacidad portante del suelo de fundación y las alternativas de cimentación, de acuerdo con las condiciones encontradas. (Anexar copia de los resultados expedidos por el laboratorio con la firma del geotecnista). 10. Plano localización de sondeos conforme NSR10 para las estructuras, indicando coordenadas reales del proyecto, y caracterizaciones con perfiles estratigráficos en una copia del levantamiento topográfico realizado, con el respectivo registro fotográfico de los muestreos realizados. 11. Memorial de responsabilidad del profesional responsable del estudio, con copia de la cédula, tarjeta profesional y la vigencia de la misma. 12. Toda la información necesaria para obtener los estudios y diseños respectivos en correspondencia con la normativa vigente en la materia.
3.3	**DISEÑO ARQUITECTÓNICO** ***Objetivo:*** Desarrollar el diseño arquitectónico para la adecuación y mejoramiento de la infraestructura física existente de la Planta de Beneficio Animal, a partir de las condiciones identificadas en el diagnóstico integral, definiendo las intervenciones necesarias para optimizar la distribución, funcionalidad, condiciones de higiene y salubridad, circulación y relación entre los diferentes espacios y áreas de la planta, en concordancia con los requisitos técnicos y sanitarios aplicables a este tipo de infraestructura y con las necesidades de operación proyectadas. ***Alcance:*** Los diseños deben contemplar todos los espacios que componen las adecuaciones de la edificación y definir los materiales necesarios en sus acabados, además de esto, deben estar coordinados con las demás especialidades técnicas y requerimientos normativos sanitarios (estructural, hidrosanitario. eléctricos, etc.). Se elaborarán de acuerdo a la normativa vigente en la materia y de manera especial lo contenido en el Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT) vigente, acorde con La norma sismo resistente vigente en Colombia es el

Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10) y las vigentes para el diseño de Plantas de Beneficio Animal.

Entregables:

1. **Memoria descriptiva del diseño arquitectónico,** documento que contenga como mínimo:
   - Antecedentes y condiciones existentes.
   - Resultados relevantes del diagnóstico que inciden en el diseño.
   - Criterios y parámetros utilizados.
   - Descripción de la propuesta arquitectónica.
   - Criterios de distribución y funcionalidad.
   - Descripción de las principales intervenciones propuestas.
   - Justificación técnica de la solución adoptada.
   - Consideraciones de cumplimiento normativo.
2. **Plano de localización general e implantación.** Indicando la orientación del proyecto, las vías circundantes, distancias a las esquinas próximas, linderos, mojones, paramentos, aislamientos, áreas libres y áreas cubiertas, zonas de cesión. (esc. 1:200, 1:500, 1:1000).
3. Planos arquitectónicos, Planos en formato editable y PDF, debidamente identificados, que permitan representar las condiciones existentes y la solución propuesta, incluyendo como mínimo:
   - Planta general.
   - Plantas arquitectónicas de las áreas intervenidas.
   - Planos de cubiertas.
   - Cortes.
   - Fachadas.
   - Cuadro de áreas.
   - Esquemas de circulación y flujos, cuando sean necesarios.
4. **Renders.** Representación de la imagen real tridimensional de la infraestructura vista desde varios puntos, representación tridimensional de cada uno de los espacios internos que conforman el proyecto.
5. **Especificaciones técnicas arquitectónicas.** Documento con las especificaciones de los elementos y actividades arquitectónicas contempladas en el diseño, incluyendo características de materiales, acabados, condiciones de instalación, criterios de calidad y demás requisitos necesarios para su ejecución.
6. **Detalles constructivos.** Elaboración de los detalles arquitectónicos necesarios para garantizar la correcta interpretación y ejecución de las soluciones propuestas, particularmente en aquellos elementos que requieran definición especifica. Detalles y cuadros de puertas y ventanas (carpintería metálica y/o de madera). (esc. 1:20, 1:10, 1:5).
7. **Matriz de cumplimiento arquitectónico y sanitario.** Matriz que relacione los principales requisitos aplicables con la solución arquitectónica propuesta y permita verificar cómo el diseño atiende las deficiencias identificadas en el diagnóstico y las observaciones del INVIMA que correspondan a este componente.
8. **Presupuesto y cantidades de obra del componente arquitectónico.** Cuadro de cantidades de las intervenciones arquitectónicas previstas, debidamente relacionadas con los planos y especificaciones técnicas, como insumo para la estructuración del presupuesto general del proyecto.
9. **Archivos digitales del diseño.** Entrega de la totalidad de los documentos, planos y archivos técnicos en formatos editables y PDF, debidamente organizados y nomenclados.
10. **Memorial de responsabilidad de los profesionales** vinculados en los diseños arquitectónicos, con copia de la cédula, diploma, tarjeta profesional y la vigencia de la misma.

Toda la información necesaria para obtener los estudios y diseños respectivos en correspondencia con la normativa vigente en la materia.

	La planimetría se entregará impresa en pliego, TRES (03) juegos de planos; la escala será acordada previamente con la interventoría.
3.4	**DISEÑO DE ESTRUCTURAS** ***Objetivo:*** Elaborar el diseño estructural que se requieran para las adecuaciones y para las estructuras nuevas de la Planta de Beneficio Animal del municipio de Tame, garantizando la estabilidad, seguridad y durabilidad de la edificación conforme a la normatividad sismo resistente colombiana (NSR-10) y demás reglamentaciones técnicas aplicables. ***Alcance:*** El alcance incluye el análisis y dimensionamiento de todos los elementos estructurales que se requieran para las adecuaciones y estructuras nuevas de la Planta de Beneficio Animal del municipio de Tame —cimientos, columnas, vigas, losas, cubiertas y elementos de soporte—, empleando metodologías de modelación y simulación estructural mediante software especializado. El diseño deberá responder a las cargas gravitacionales, sísmicas, de viento y de uso, considerando las características del suelo y las condiciones del entorno constructivo. Además, deberá contemplar los resultados del estudio geotécnico y la integración con los diseños arquitectónicos, eléctricos, hidrosanitarios y de HVAC, asegurando la compatibilidad y factibilidad constructiva. El diseño deberá priorizar sistemas estructurales eficientes, seguros y económicamente viables, que permitan el control adecuado de deformaciones y desplazamientos, garantizando la funcionalidad de la planta de beneficio animal en condiciones normales y extremas de carga. ***Entregables:*** 1. Informe o estudio producto del estudio de suelos y diseño estructural de las adecuaciones (diseño de refuerzos cuando las intervenciones lo requieran)) y estructuras nuevas involucradas en el proyecto, así como las posibles obras visibles (drenajes, cunetas, pozos de inspección, andenes, etc.) 2. Planos de cimentación y obras civiles involucradas, siguiendo de manera estricta lo especificado en el estudio geotécnico y realizando una labor coordinada con los proyectos y estudios que deban ser tenidos en cuenta para el desarrollo del proyecto. 3. El diseño estructural deberá contener y presentarse con la totalidad de memorias de cálculo, planos constructivos definitivos de plantas de todos los niveles de las edificaciones contenidas en el proyecto arquitectónico, de refuerzo de todos los elementos estructurales involucrados, detalles y cortes estructurales que permitan una adecuada comprensión del proyecto estructural, así como las notas y especificaciones que deberán ser tenidas en cuenta en el momento de ejecutar la respectiva construcción del sistema estructural de la edificación contemplada. Igualmente se presentará los planos de diseño de los elementos en acero estructural y la respectiva aprobación previa, por parte de interventoria. 4. Memorial de responsabilidad de los profesionales vinculados en la elaboración del diseño estructural, con copia de la cédula, diploma, tarjeta profesional y la vigencia de la misma. 5. Toda la información necesaria para obtener los estudios y diseños respectivos en correspondencia con la normativa vigente en la materia.
3.5	**DISEÑO HIDRÁULICO, PLUVIAL Y RED CONTRA INCENDIOS EN INSTALACIONES** ***Objetivo:*** Diseñar de manera integral los **sistemas hidráulicos, de drenaje de aguas lluvias y la red contra incendios** de las instalaciones de la Planta de Beneficio Animal del municipio de Tame, orientado a garantizar la protección de la

vida humana, la seguridad estructural y la preservación de bienes conforme a la **NSR-10 (Título J)**, la **NFPA 13**, la **NFPA 14**, la **NFPA 20**, y demás normas vigentes aplicables.

Alcance:
El diseño incluirá el dimensionamiento hidráulico completo de la red, la ubicación y selección de hidrantes, gabinetes, válvulas, rociadores automáticos (si aplica), bombas de incendio, sistemas de alarma y detección, así como los tanques de reserva y líneas de alimentación.

Deberá incluir tanto las áreas interiores de la Planta de Beneficio Animal y espacios complementarios como las zonas exteriores susceptibles de riesgo. Se considerarán las condiciones de presión mínima en el punto más desfavorable, caudales de diseño, rutas de evacuación y la integración con los sistemas eléctricos, estructurales y arquitectónicos. El sistema deberá ser compatible con los esquemas de monitoreo y control digital (BMS) definidos para la infraestructura.

Para el **abastecimiento de agua** deberá incluir fuente de abastecimiento, disponibilidad, demanda, consumo por animal, almacenamiento, presión, redes, puntos de consumo, entre otros.

En cuanto a **aguas Lluvias**, deberá incluir redes, canales, bajantes, drenajes y separación de aguas lluvias y residuales.

Para **red contra incendios** deberá incluir análisis de riesgo, almacenamiento, red, equipos, hidrantes, bombas si aplica, entre otros

Entregables:
Se debe elaborar un informe integrado con la memoria de cálculo, las especificaciones técnicas generales y particulares, las cantidades de obra del proyecto, análisis de precios unitarios, presupuesto, memorial de responsabilidad.

El Consultor deberá radicar y tramitar ante las diferentes empresas de servicios públicos, los diseños correspondientes, para su respectiva aprobación, previa revisión por parte de la interventoria.

Como producto de esta actividad el Consultor deberá entregar al municipio de Tame, previa aprobación de cada una de las empresas de servicios públicos, los planos aprobados en papel Bond y heliográfica y un documento con las memorias, anexos demás
documentos generados del proyecto, en original y copia en físico y los archivos en medio magnético.

Deberá incluir como mínimo la siguiente información:

1. Planta general de localización de redes, indicando cotas, diámetros, longitudes, pendientes de las tuberías, notas, detalles de acuerdo a exigencias aplicables, equipos y accesorios, especificación de materiales, etc.
2. Isométrico de redes donde se aprecie claramente los recorridos, dimensiones y accesorios, indicándose claramente los tramos y flujos.
4. Memorias de verificación, estudio y cálculo de diseño, incluyendo las tablas y parámetros utilizados, indicando los criterios, normas y metodología seguida, debidamente firmadas.
5. Descripción y especificaciones técnicas de los equipos que hagan parte de la dotación de obra (si aplica)
6. Se deberán entregar cuadros de cantidades de obra.
7. Indicar las especificaciones de materiales, equipos requeridos y procedimientos constructivos.
8. Especificaciones generales y particulares de cada una de las actividades resultante de los estudios y diseños para la ejecución del proyecto.

	9. Planos de Suministro de agua potable, redes sanitarias, aguas lluvias, red contraincendios, gas (si aplica), esquemas verticales, detalles, cortes, e isométricos. 10. Detalles constructivos. 11. Memorias de cálculo. 12. Especificaciones técnicas de construcción y de materiales. 13. Análisis de precios unitarios. 14. Cantidades de obra. 15. Presupuesto detallado. 16. Las memorias deberán ajustarse a las normas RAS y al código colombiano de fontanería y contendrán como mínimo lo siguiente: Descripción del proyecto, códigos y reglamentos empleados en el diseño, relación de cálculos individuales y generales del proyecto, dentro de los que se incluyen: acometida, tanques de abastecimiento, bombas, redes de suministro, y de evacuación, unidades sanitarias, presiones de los sistemas hidroneumáticos, perdidas, caudales, diámetros requeridos, diagramas isométricos, etc. 17. Los planos se elaborarán con base en el proyecto arquitectónico y conciliado con el proyecto estructural para validar que no existen afectaciones a la estructura, el proyecto se amarrará adecuadamente a los ejes del proyecto. 18. Detalles de pozos, cruce de tuberías, cimentación para tuberías y detalles típicos de tuberías. 19. Localización y cuantificación de sumideros de aguas lluvias. 20. Cálculo de caudales requeridos. 21.Trazado de la red de distribución. 22. Dimensionamiento de tuberías. 23. Memorias de cálculo del alcantarillado de aguas negras. 24. Memorias de cálculo del alcantarillado de aguas lluvias. 25. Memorias de cálculo de la red de acueducto. 26. Detalle de las instalaciones dentro del cuarto bombas y tanque de agua potable, si se requiere. 27. Las especificaciones deberán determinar las características de los materiales, elementos y equipos, que conforman todas las redes del proyecto. Se incluyen, especificaciones para tanques, tuberías, aparatos y accesorios, válvulas, juntas de expansión, cámaras de aire, bombas, gabinetes de incendio, equipo hidroneumático, medidores, etc. La especificación debe dar indicaciones respecto a la ejecución de los trabajos (roscado, suspensión y fijación, recubrimiento, empalmes, cruces, sellamiento de uniones, otros), Comprobaciones (inspecciones, pruebas de aire/humo, pruebas de presión, pruebas de agua, pendientes, etc.), Forma de medida y pago, recomendaciones de mantenimiento (manual de mantenimiento). 28. Red contraincendios: Las memorias deberán ajustarse a las normas aplicables: Descripción del proyecto, códigos y reglamentos empleados en el diseño, relación de cálculos individuales y generales del proyecto, dentro de los que se incluyen: acometida, tanques de abastecimiento, bombas, materiales de las redes, presiones de los sistemas hidroneumáticos, perdidas, caudales, sistemas de prueba, diámetros requeridos para la red, diagramas isométricos tanto de la red general como de la caseta de bombas, etc. 29. Los planos se elaborarán con base en el proyecto de urbanismo y el arquitectónico y conciliado con el proyecto estructural para validar que no existen afectaciones a la estructura, el proyecto se amarrará adecuadamente a los ejes del proyecto. 30. Análisis del trazado general de la red contra incendio. 31. Determinación de perfiles y definición de rasantes. 32. Detalles de cruce de tuberías, cimentación para tuberías y detalles típicos de tuberías. 33. Revisión del diseño con el coordinador del proyecto y con arquitectura. 34. Memorias de cálculo de la red contra incendio. 35. Detalle de las instalaciones dentro del cuarto bombas y tanque de red contra incendio, documento con especificación de pruebas al sistema y mantenimiento al mismo.

	36. Memorial de responsabilidad de los profesionales vinculados en la elaboración del diseño hidrosanitario, aguas lluvias y red contra incendios, con copia de la cédula, diploma, tarjeta profesional y la vigencia de la misma. Toda la información necesaria para obtener los estudios y diseños respectivos en correspondencia con la normativa vigente en la materia.
3.6	**DISEÑO DE RED SANITARIA, SISTEMA DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE AGUAS RESIDUALES** ***Objetivo:*** Elaborar los estudios y diseños hidráulicos y sanitarios para la red de recolección de aguas residuales, el sistema de tratamiento y la alternativa de disposición final de los efluentes, garantizando el cumplimiento de la normativa ambiental y sanitaria vigente y optimizando la entrega del efluente tratado a la fuente receptora o suelo. ***Alcance:*** La actividad abarca el dimensionamiento técnico e hidráulico completo de las obras hidrosanitarias y de tratamiento, contemplando los siguientes componentes clave: - **Red de recolección y evacuación** • **Cálculo de Caudales de Diseño:** Estimación de los caudales pico, medio y mínimo de aguas residuales domésticas y/o no domésticas según el tipo de instalación y la normativa técnica (Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico - RAS). • **Trazado e Hidráulica de Redes:** Definición de colectores principales, redes secundarias, pendientes, velocidades mínimas/máximas autolimpieza y cotas de clave y batea. • **Cajas de Inspección y Pozos:** Localización y dimensionamiento de estructuras de inspección, cajas de registro, trampas de grasa/aceites (si aplica) y puntos de empalme. - **Sistema de tratamiento de aguas residuales** • **Evaluación de Alternativas:** Selección del tren de tratamiento más eficiente conforme a las cargas contaminantes estimadas (DBO_5, DQO, SST, Grasas y Aceites) y los límites máximos permisibles fijados por la autoridad ambiental. • **Dimensionamiento Pretratamiento:** Diseño de estructuras de cribado, desarenadores y trampas de grasas (las que apliquen). • **Dimensionamiento Tratamiento Primario y/o Secundario:** Cálculo hidráulico-biológico de tanques sépticos, reactores anaerobios (UASB/FAFA), filtros anaerobios o sistemas de lodos activados/humedales según la alternativa viable. • **Manejo y Secado de Lodos:** Dimensionamiento del sistema de purga, lechos de secado o depósitos de lodos generados. - **Disposición final del efluente** • **Diseño del Punto de Vertimiento o Infiltración:** Diseño hidráulico de la estructura de entrega (cabezal de descarga a fuente superficial) o de los campos de infiltración/pozos de absorción. • **Definición de Criterios de Calidad:** Garantía de cumplimiento de las remociones eficientes solicitadas por la corporación ambiental para la obtención del permiso de vertimientos.

	Entregables: Se debe elaborar un informe integrado con la memoria de cálculo, las especificaciones técnicas generales y particulares, las cantidades de obra del proyecto, análisis de precios unitarios, presupuesto, memorial de responsabilidad. Deberá incluir como mínimo la siguiente información: 1. Planta general de localización de redes, indicando cotas, diámetros, longitudes, pendientes de las tuberías, notas, detalles de acuerdo a exigencias aplicables, equipos y accesorios, especificación de materiales, etc. 2. Isométrico de redes donde se aprecie claramente los recorridos, dimensiones y accesorios, indicándose claramente los tramos y flujos. 4. Memorias de verificación, estudio y cálculo de diseño, incluyendo las tablas y parámetros utilizados, indicando los criterios, normas y metodología seguida, debidamente firmadas. 5. Descripción y especificaciones técnicas de los equipos que hagan parte de la dotación de obra (si aplica) 6. Se deberán entregar cuadros de cantidades de obra. 7. Indicar las especificaciones de materiales, equipos requeridos y procedimientos constructivos. 8. Especificaciones generales y particulares de cada una de las actividades resultante de los estudios y diseños para la ejecución del proyecto. 9. Planos de Suministro de agua potable, redes sanitarias, aguas lluvias, red contraincendios, gas (si aplica), esquemas verticales, detalles, cortes, e isométricos. 10. Detalles constructivos. 11. Memorias de cálculo. 12. Especificaciones técnicas de construcción y de materiales. 13. Análisis de precios unitarios. 14. Cantidades de obra. 15. Presupuesto detallado. 16. Las memorias deberán ajustarse a las normas RAS y al código colombiano de fontanería y contendrán como mínimo lo siguiente: Descripción del proyecto, códigos y reglamentos empleados en el diseño, relación de cálculos individuales y generales del proyecto, dentro de los que se incluyen: acometida, tanques de abastecimiento, bombas, redes de suministro, y de evacuación, unidades sanitarias, presiones de los sistemas hidroneumáticos, perdidas, caudales, diámetros requeridos, diagramas isométricos, etc. 17. Los planos se elaborarán con base en el proyecto arquitectónico y conciliado con el proyecto estructural para validar que no existen afectaciones a la estructura, el proyecto se amarrará adecuadamente a los ejes del proyecto. 18. Detalles de pozos, cruce de tuberías, cimentación para tuberías y detalles típicos de tuberías. 19. Localización y cuantificación de sumideros de aguas lluvias. 20. Cálculo de caudales requeridos. 21.Trazado de la red de distribución. 22. Dimensionamiento de tuberías. 23. Memorias de cálculo del alcantarillado de aguas negras. 24. Memorias de cálculo del alcantarillado de aguas lluvias. 25. Memorias de cálculo de la red de acueducto. 26. Detalle de las instalaciones dentro del cuarto bombas y tanque de agua potable, si se requiere. 27. Las especificaciones deberán determinar las características de los materiales, elementos y equipos, que conforman todas las redes del proyecto. Se incluyen, especificaciones para tanques, tuberías, aparatos y accesorios, válvulas, juntas de expansión, cámaras de aire, bombas, gabinetes de incendio, equipo hidroneumático, medidores, etc. La especificación debe dar indicaciones respecto a la ejecución de los trabajos (roscado, suspensión y fijación, recubrimiento, empalmes, cruces, sellamiento de uniones, otros), Comprobaciones (inspecciones, pruebas de aire/humo, pruebas de presión, pruebas de agua, pendientes, etc.), Forma de medida y pago, recomendaciones de mantenimiento (manual de mantenimiento).

	28. Red contraincendios: Las memorias deberán ajustarse a las normas aplicables: Descripción del proyecto, códigos y reglamentos empleados en el diseño, relación de cálculos individuales y generales del proyecto, dentro de los que se incluyen: acometida, tanques de abastecimiento, bombas, materiales de las redes, presiones de los sistemas hidroneumáticos, perdidas, caudales, sistemas de prueba, diámetros requeridos para la red, diagramas isométricos tanto de la red general como de la caseta de bombas, etc. 29. Los planos se elaborarán con base en el proyecto de urbanismo y el arquitectónico y conciliado con el proyecto estructural para validar que no existen afectaciones a la estructura, el proyecto se amarrará adecuadamente a los ejes del proyecto. 30. Análisis del trazado general de la red contra incendio. 31. Determinación de perfiles y definición de rasantes. 32. Detalles de cruce de tuberías, cimentación para tuberías y detalles típicos de tuberías. 33. Revisión del diseño con el coordinador del proyecto y con arquitectura. 34. Memorias de cálculo de la red contra incendio. 35. Detalle de las instalaciones dentro del cuarto bombas y tanque de red contra incendio, documento con especificación de pruebas al sistema y mantenimiento al mismo. 37. Memorial de responsabilidad de los profesionales vinculados en la elaboración del diseño hidrosanitario, aguas lluvias y red contra incendios, con copia de la cédula, diploma, tarjeta profesional y la vigencia de la misma. Toda la información necesaria para obtener los estudios y diseños respectivos en correspondencia con la normativa vigente en la materia.
3.7	**DISEÑO ELÉCTRICO, DE ILUMINACIÓN, VOZ Y DATOS** ***Objetivo:*** Desarrollar la ingeniería detallada para las redes eléctricas de baja tensión, el sistema de iluminación eficiente y la infraestructura de voz y datos (cableado estructurado y telecomunicaciones), garantizando el cumplimiento normativo aplicable (RETIE, RETILAP, NTC 2050 e ISO/IEC 11801), la seguridad operativa, la eficiencia energética y la continuidad del servicio de la infraestructura proyectada. ***Alcance:*** El alcance comprende la elaboración integral de la ingeniería detallada para los sistemas eléctricos y de telecomunicaciones del proyecto. Incluye el cálculo de cargas eléctricas, el cuadro de cargas general, el dimensionamiento de alimentadores, protecciones termo-magnéticas, tableros de distribución, barrajes y redes de tomacorrientes normales y regulados, así como el diseño completo del sistema de puesta a tierra (SPT), protecciones contra sobretensiones y coordinación de aislamientos bajo normativa RETIE y NTC 2050. En el área luminotécnica, abarca la modelación y cálculos de iluminación interior y exterior según el RETILAP, la selección de luminarias LED, el diseño de circuitos de alumbrado, control y sistemas de alumbrado de emergencia con señalización de evacuación. Para la infraestructura de datos y voz, comprende la estructuración de la topología de cableado estructurado (horizontal y vertical/backbone), el dimensionamiento y ubicación de racks de telecomunicaciones (RACK/IDF), el diseño de rutas de canalización independientes y la especificación de accesorios de red bajo estándar ISO/IEC 11801. Finalmente, incluye la consolidación del presupuesto detallado, los cómputos métricos, las cantidades de obra, los análisis de precios unitarios (APU) y la redacción de las especificaciones técnicas constructivas. ***Entregables:*** 1. Memorias de cálculo eléctricas, luminotécnicas (reportes Dialux/Relux) y de telecomunicaciones. 2. Planos de distribución de potencia, tomacorrientes, luminarias, circuitos, ruteo de canalizaciones, salidas de voz/datos y detalles constructivos de puesta a tierra y racks en formatos DWG y PDF.

	3. Diagramas unifilares y esquemas de distribución. 4. Fichas técnicas de equipos y luminarias. 5. Cuadro consolidado de cantidades de obra e insumos en Excel y PDF. 6. Documento de especificaciones técnicas de construcción.
3.8	**DISEÑO HVAC (Sistema de ventilación natural y/o mecánica)** ***Objetivo:*** Diseñar el sistema de ventilación natural y/o mecánica para las instalaciones de la Planta de Beneficio Animal del municipio de Tame, con el objetivo de garantizar condiciones óptimas de confort térmico, calidad del aire interior y eficiencia energética. ***Alcance:*** **El proyecto deberá procurar con sus estrategias de orientación, tratamiento, materiales y soluciones espaciales la mejor solución para aprovechar las condiciones naturales y permanentes de ventilación natural.** **Para los diseños de ventilación natural, mecánica y acondicionamiento de aire a que haya lugar debe cumplirse el estándar ASHRAE 62-1 2007 (Ventilation for Acceptable Indoor Air Quality) el que establece los requisitos de aireación mecánica en diferentes usos, que la Asociación Colombiana del Acondicionamiento del Aire y la Refrigeración (ACAIRE) tradujo al español. Igualmente, para el diseño de estos sistemas se deben tomar en cuenta: el estándar 90.1 de la ASHRAE y el apéndice A del estándar 90.1-1989 de la ASHRAE llamado "Principios de conservación de energía efectiva en el diseño de edificaciones" en lo relativo a la eficiencia energética en edificaciones.** El diseño incluirá el análisis térmico del recinto, determinación de cargas térmicas, caudales de aire requeridos, y selección de equipos de ventilación, extracción y acondicionamiento. Deberá priorizarse el aprovechamiento de ventilación natural mediante estrategias pasivas (renovación cruzada, efecto chimenea, materiales de alta reflectancia) complementadas con sistemas mecánicos de soporte cuando sea necesario, considerando un área máxima de cobertura mecánica de **290 m²**. El sistema deberá integrar filtros, difusores, ductos, rejillas y controles automatizados compatibles con el sistema domótico general del edificio. El diseño garantizará un ambiente interior saludable, silencioso y energéticamente eficiente, con especial atención a la ocupación variable del espacio. ***Entregables:*** 1. Estudio de carga térmica 2. Planos de red de ductos y equipos 3. Memoria técnica 4. Fichas técnicas de equipos 5. Pliegos de Cantidades de Obra detalladas 6. Especificaciones técnicas de materiales y normas de construcción 7. Presupuesto detallado con análisis unitarios que sustenten la información suministrada. 8. Memorial de responsabilidad de los profesionales vinculados en la elaboración del diseño HVAC, con copia de la cédula, diploma, tarjeta profesional y la vigencia de la misma. i. Toda la información necesaria para obtener los estudios y diseños respectivos en correspondencia con la normativa vigente en la materia.

4	**MAQUINARIA, EQUIPAMIENTO Y DOTACIÓN**
	PLAN MAESTRO DE DOTACIÓN, MAQUINARIA Y EQUIPAMIENTO ***Objetivo:*** Determinar las necesidades de maquinaria, equipos, utensilios y elementos de dotación requeridos para la adecuación, modernización y puesta en funcionamiento de la Planta de Beneficio Animal, mediante la evaluación de los elementos existentes y la identificación de los requeridos, definiendo cuáles deben conservarse, repararse, repotenciarse, reemplazarse o incorporarse, de acuerdo con la capacidad operativa, los procesos y flujos establecidos en los diseños, las condiciones de infraestructura y servicios, y el cumplimiento de los requisitos sanitarios, técnicos y operativos aplicables, incluyendo sus cantidades, capacidades, características y especificaciones técnicas. ***Alcance:*** La consultoría comprenderá la evaluación integral, diagnóstico y definición de las necesidades de maquinaria, equipos, utensilios y elementos de dotación requeridos para la adecuación, modernización y puesta en funcionamiento de la Planta de Beneficio Animal, en concordancia con la capacidad de operación proyectada, los procesos productivos, los flujos funcionales y los diseños arquitectónico y técnico del proyecto. El alcance incluirá, como mínimo: 1. **Inventario y levantamiento de los elementos existentes**, identificando maquinaria, equipos, utensilios y elementos de dotación disponibles, su ubicación, características, capacidad, estado y condiciones actuales de operación. 2. **Diagnóstico técnico, funcional, sanitario y operativo** de los elementos existentes, determinando su condición y viabilidad de uso dentro del proyecto. 3. **Clasificación y definición de intervención** de los elementos existentes, estableciendo cuáles pueden ser conservados, reparados, repotenciados, reubicados, reemplazados o retirados, con la respectiva justificación técnica. 4. **Identificación de necesidades de maquinaria, equipos, utensilios y dotación faltantes**, de acuerdo con los procesos, áreas, capacidad de operación y requerimientos funcionales de la Planta de Beneficio Animal. 5. **Dimensionamiento y selección técnica** de los equipos y elementos requeridos, estableciendo cantidades, capacidades, características, materiales, condiciones de operación y especificaciones técnicas mínimas. 6. **Definición de los requerimientos de instalación y funcionamiento**, incluyendo necesidades de energía eléctrica, agua, desagües, vapor, combustible, ventilación, anclajes, espacios de operación, conexiones y demás servicios o condiciones de infraestructura que sean necesarios para cada equipo. 7. **Verificación de compatibilidad** de la maquinaria y equipos propuestos con los diseños arquitectónico, funcional y técnico, así como con los procesos y flujos de producción definidos para la planta. 8. **Definición de criterios técnicos y sanitarios** aplicables a la adquisición, instalación, operación y mantenimiento de la maquinaria, equipos, utensilios y elementos de dotación. 9. **Elaboración del listado consolidado de necesidades**, diferenciando los elementos existentes que serán aprovechados, los que requieren intervención y los que deberán ser adquiridos o incorporados al proyecto. 10. **Elaboración de especificaciones técnicas y presupuesto de referencia**, cuando corresponda, para los elementos nuevos, de reposición, reparación o repotenciación definidos como necesarios.

	11. **Articulación de los resultados con los demás estudios y diseños del proyecto**, de manera que las necesidades de maquinaria, equipos y dotación queden incorporadas y sean técnicamente compatibles con la infraestructura proyectada. ***Entregables:*** 1. Inventario de lo existente (que incluya nombre, marca, modelo, año aproximado, estado, registro fotográfico, capacidad, material, funcionalidad, cumplimiento sanitario, vida útil estimada y recomendaciones) 2. Equipos a conservar 3. Equipos a reparar/adecuar/repotenciar 4. Equipos a reemplazar o retirar 5. Listado de dotación de maquinaria y equipamiento faltante 6. Fichas técnicas. 7. Cantidades. 8. Capacidades. 9. Requerimientos de instalación. 10. Requerimientos eléctricos e hidráulicos. 11. Planos y esquemas de implantación 12. Presupuesto. 13. Estudio de mercado.
5	**COMPONENTE AMBIENTAL**
5.1	**PLAN DE MANEJO AMBIENTAL** ***Objetivo:*** Definir las medidas para prevenir, mitigar, corregir, corregir o compensar los impactos asociados a las intervenciones proyectadas. ***Alcance:*** Este plan deberá establecer de manera detallada, las acciones que se implementarán para prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos y efectos ambientales que se causen por el desarrollo del proyecto, obra o actividad. Deberá incluir la descripción del proyecto, el análisis de sus impactos ambientales, el marco legal aplicable y los programas de manejo ambiental, así como planes de seguimiento, monitoreo, contingencia y abandono de la obra. Todo ello respaldado por un presupuesto para su implementación. ***Entregables:*** 1. Programas de manejo 2.Plan de seguimiento 3.Plan de contingencia 4.Presupuesto ambiental
5.2	**ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES AMBIENTALES PARA PERMISOS AMBIENTALES** ***Objetivo:*** Identificar los permisos ambientales aplicables y elaborar los expedientes técnicos y documentales requeridos para su posterior presentación ante CORPORINOQUIA. ***Alcance:*** El consultor deberá identificar los permisos aplicables al proyecto, revisar requisitos, elaborar estudios ambientales conforme a las exigencias de la Corporación, utilizando las Listas de Chequeo que contienen los criterios para

	presentación de estudios técnico-ambientales, elaborar planos, diligenciar formularios, organizar soportes y estructurar expedientes. ***Entregables:*** 1. Matriz de permisos ambientales aplicables. 2. Matriz de requisitos. 3. Formularios diligenciados. 4. Estudios técnicos requeridos. 5. Planos y memorias. 6. Documentos de soporte. 7. Expedientes completos en formato editable y PDF, debidamente firmado por los profesionales responsables cuando corresponda. 8. Índice documental. **Nota:** la consultoría excluye radicación de solicitudes, pago de permisos, pago de tarifas, pago de derechos de evaluación, pago de seguimiento, obtención del permiso, respuesta a requerimientos posteriores a la radicación, salvo contratación adicional.
6	**COMPONENTE PRESUPUESTAL Y DOCUMENTAL**
6.1	Los productos de este proceso serán: PRESUPUESTO DE OBRA **a.** Para su estimación se deberá tener en cuenta los costos directos (productos, servicios, materias primas, transportes, entre otros) e indirectos (desglose del AIU, del factor prestacional y/o multiplicador, detalle de la interventoría y/o apoyo a la supervisión, permisos, licencias, entre otros), según aplique, así como los demás que se requieran dependiendo el tipo de proyecto y sector. Los gastos de legalización asociados al proyecto deben estar desglosados y excluir aquellos de competencia de los contratistas de obra o interventoría. **b.** Presupuesto de interventoría-Factor multiplicador **c.** Presupuestos adicionales (si aplica): Dotación, componente ambiental (PMA/PGIO), Capacitaciones, Apoyo a la Supervisión (si aplica). **d.** En la elaboración del presupuesto se tendrá en cuenta las actividades necesarias para lograr los productos esperados, acompañado de la estimación de costos (directos e indirectos, según aplique). Para este proyecto, los costos se deberán discriminar por estudio y con indicación de la dedicación de cada profesional. El listado actualizado de precios unitarios contenidos acto administrativo que adopta la lista de precios de referencia del municipio. Para actividades del proyecto y cuyos precios unitarios no estén contenidos en dicho documento, se elaborarán los análisis de precios respectivos de acuerdo a los valores comerciales del mercado soportados mediante cotizaciones (indicando nombre de la empresa y NIT, fecha de la cotización, unidad de medida, cantidad, valor unitario y total, descripción y especificaciones del bien o servicio, e IVA si aplica). **e.** Memorial de responsabilidad de los profesionales vinculados en la elaboración del presupuesto, con copia de la cédula, diploma, tarjeta profesional y la vigencia de la misma. **f.** En el presupuesto se contemplarán los costos para la obtención de la autorización de la Unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil en los términos de los reglamentos Aeronáuticos de Colombia (resolución 3152 de 2004, adicionada por la resolución 4072 de 2010) relativa al peligro aviario como obstáculo para la seguridad de la aviación. Así mismo, los costos para elaboración de Programas de Estándares de Ejecución Sanitaria, Procedimientos Estandarizados de Saneamiento - POES y Programas Complementarios y los costos de Permisos Ambientales.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

De acuerdo con los materiales y acabados definidos, en concordancia con todos los planos y diseños técnicos del proyecto, se deben realizar las especificaciones técnicas necesarias para las adecuaciones y construcción de las obras, en las que se describa claramente de cada actividad a realizar, los sistemas constructivos, materiales a utilizar y su forma de aplicación y la unidad de pago. El consultor deberá realizar especificaciones generales y particulares, y deberá realizar la especificación para cada uno de los ítems a construir y que correspondan en forma idéntica al listado del presupuesto establecido.

Para cada ítem considerado deberá especificarse, como mínimo, lo siguiente:

1. Número consecutivo del ítem, igual al consecutivo del presupuesto.
2. Nombre del ítem idéntico al nombre del ítem del presupuesto.
3. Actividades preliminares a considerar para la ejecución del ítem.
4. Alcance: debe incluir exactamente los componentes de materiales, equipos, mano de obra incluidos en el respectivo APU, descripción de la actividad, procedimiento básico de la ejecución.
5. Especificación de materiales, normas técnicas que debe cumplir, equipos, mano de obra, etc., aspectos generales y relevantes a considerar por parte del Constructor e Interventor.
6. Unidad y forma de medida y pago, idéntica a la del presupuesto, indicando el alcance de dicho pago, otros (imágenes,
esquemas, etc.).

MEMORIAS DE CANTIDADES

Estas deberán tener una descripción lógica y clara de la cuantificación de cada ítem, incluyendo: la identificación del proyecto, la descripción de actividades y sus sub-ítems, las unidades de medida y sus respectivas cantidades, la metodología de cálculo clara, la alineación con los planos (con cotas y ejes) y las firmas de los responsables del diseño y la verificación.

PROCESO CONSTRUCTIVO

El proceso constructivo deberá contener el conjunto de fases, sucesivas en el tiempo, necesarias para materializar el proyecto de infraestructura.

CRONOGRAMA

Se deberá presentar la programación de la ejecución de las obras e inversiones proyectadas, definiendo los tiempos de duración, la secuencia de tiempos asociados a cada una de las diferentes actividades del presupuesto y la secuencia constructiva más adecuada.

El programa detallado para la ejecución del proyecto, deberá ser elaborado hasta el nivel de subtítulos, teniendo en cuenta el presupuesto, utilizando un software tipo Project, o similar, en un diagrama de barras discriminado por semanas. Los programas se sujetarán, en todo caso, al plazo de ejecución del objeto contractual, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación y serán, como mínimo:

1. Secuencia y duración de cada una de las actividades (capítulos y subcapítulos) indicadas en el formato de cantidades, indicando duración responsable, recursos físicos y método de seguimiento y monitoreo a la programación.
2. Indicación de inicio y final de cada una de las actividades.
3. La indicación de la duración de la ejecución del proyecto objeto del presente proceso de selección.

	FLUJO DE FONDOS Establecer la programación financiera de los recursos destinados a la ejecución de las actividades para la adecuación de la Planta de Beneficio Animal del municipio de Tame, relacionando los desembolsos previstos con la ejecución de las actividades con el fin de garantizar la adecuada planificación, seguimiento y control de los recursos durante el desarrollo del contrato. Toda la documentación presupuestal deberá entregarse en formatos PDF y editables, debidamente organizada, identificada, fechada y suscrita por los profesionales competentes responsables de su elaboración, de manera que constituya el soporte técnico y económico requerido para la posterior formulación y presentación del proyecto de inversión ante el Sistema General de Regalías.
6.2	**PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** Este plan debe incluir políticas, objetivos y actividades de prevención de riesgos laborales, como la identificación de peligros, la evaluación de riesgos, la asignación de responsabilidades, un cronograma y los recursos necesarios. También debe contener programas de salud ocupacional, capacitación, inspecciones de seguridad, investigación de accidentes e incidentes, y los indicadores para medir su desempeño. Todo ello respaldado por un presupuesto para su implementación.
6.3	**PLAN DE SOSTENIBILIDAD** El plan de sostenibilidad del proyecto debe contener: el horizonte de operación de acuerdo con la naturaleza del proyecto y que incluya las actividades técnicas, financieras y sociales, el cronograma y fuente de recursos y la asignación de responsabilidades que garantice la operación y mantenimiento durante la vida útil del proyecto. Dicho plan deberá presentarse en el formato establecido en el Anexo 07 del Acuerdo 12, ser suscrito por el representante legal de la entidad responsable de esta operación, de acuerdo con su competencia, e indicar que se garantiza la operación y el funcionamiento de los bienes o servicios entregados con ingresos de naturaleza permanente.
6.4	**ANÁLISIS DE RIESGO DE DESASTRES** Se debe hacer un estudio integral de análisis de riesgo de desastres para la adecuación de la Planta de Beneficio Animal del municipio de Tame, Arauca, bajo los lineamientos metodológicos del Departamento Nacional de Planificación (DNP) y el Sistema General de Regalías (SGR) fundamentados en la Ley 1523 de 2012. El alcance abarca la identificación y caracterización del contexto territorial y las amenazas naturales, socio-naturales, tecno-ambientales y operacionales que puedan impactar la infraestructura existente y proyectada, seguido de la evaluación de vulnerabilidad física y funcional de las obras para calcular la probabilidad y severidad de los impactos. Con esta información se formularán las medidas de reducción del riesgo, prevención y los protocolos de contingencia y atención de emergencias aplicables tanto para la fase constructiva como para la operación sanitaria de la planta. Como producto final se entregará un documento técnico consolidado firmado por el profesional competente, la matriz oficial de riesgos con sus correspondientes indicadores de mitigación y el plan operativo de prevención y contingencias para la planta.
6.5	**DOCUMENTO TÉCNICO** Debe contener planteamiento del problema, los antecedentes, el diagnóstico incluyendo la situación existente con respecto al problema, la justificación, el análisis de participantes, los objetivos generales y específicos, el análisis y la descripción de la alternativa seleccionada, el alcance del proyecto, descripción detallada de las actividades y productos a entregar, resumen de cómo se estimaron los ingresos y beneficios, el cronograma de actividades físicas y financieras, y el análisis de riesgos de la alternativa seleccionada.
6.6	**MGA** Al elaborar una Metodología General Ajustada (MGA), se deben tener en cuenta varios aspectos clave, que incluyen un análisis exhaustivo del problema, la identificación de todos los participantes, la formulación del proyecto con sus objetivos y alternativas, y la planificación detallada de la ejecución y evaluación. Es fundamental el documento

	técnico antes de empezar, asegurar la coherencia del proyecto con los planes de desarrollo, y tener en cuenta tanto los lineamientos técnicos como los aspectos financieros y ambientales.

1.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO PARA CELEBRAR

El Contrato que se pretende celebrar será de **CONSULTORÍA**

1.5. OBLIGACIONES GENERALES

1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios.
2. Cumplir las disposiciones contempladas en el decreto 1072 de 2015, capitulo 6 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el trabajo.
3. Garantizar el cumplimiento de las especificaciones del proyecto a calidad de los elementos y los materiales empleados, según la propuesta del contratista. Si los elementos objeto del contrato que se originen son rechazados por su mala calidad comprobada durante su recepción, el Municipio de Tame, según criterio técnico debidamente soportado con pruebas documentales y/o filmográficas, podrá solicitar el cambio al CONTRATISTA, quien los deberá efectuar en un tiempo prudencial previamente acordado con la Supervisión.
4. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el Municipio.
5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el Municipio a través del supervisor del contrato.
6. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
7. EL CONTRATISTA asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al Municipio por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.
8. Las demás que por su naturaleza le sean atribuidas por la supervisión del contrato, conforme al objeto y alcance del presente proceso.

1.6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Ejecutar el alcance del objeto contractual en el plazo señalado en el contrato y conforme a las especificaciones técnicas.
2. Presentar informes parciales detallando el avance de la consultoría objeto del mismo y al término de las labores de un informe definitivo.
3. Suministrar y mantener durante la ejecución de contrato y hasta la entrega del estudio, el personal incluido en su propuesta. En caso de justa causa comprobada una vez iniciada la obra el Contratista requiere cambiar alguno de los profesionales propuestos, deberá demostrar el motivo y el remplazo deberá tener un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación del Municipio, previo visto bueno del Supervisor.
4. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
5. Responder exclusivamente por el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales e impuesto establecidos por la ley a favor de los empleados que necesite para ejecutar el proyecto contratado.
6. El contratista se obliga a practicar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro las personas ni las cosas, respondiendo por los perjuicios que se causen por su negligencia u omisión.
7. Ejecutar los trabajos atendiendo las indicaciones de la supervisión, designada por la entidad para vigilar las actividades a realizar durante el presente contrato
8. Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
9. El contratista asumirá la responsabilidad sobre la ejecución total de la consultoría, para que esta se realice en óptimas condiciones técnicas.

10. El contratista deberá tener disponible para la ejecución del contrato, el equipo necesario para dar cumplimiento a su objeto. El Contratista no se exime de la obligación de suministrar oportunamente los equipos necesarios para cumplir con el plazo y especificaciones técnicas de la consultoría, a solicitud del supervisor, so pena de la aplicación de las sanciones que se establezcan en el contrato.
11. Mantener vigentes las garantías contractuales

1.7. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Suscribir el acta de inicio con la Supervisión.
3. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
4. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993.
5. Cancelar al Contratista la suma estipulada en la Cláusula denominada valor, en la oportunidad y forma estipulada en la Cláusula denominada Forma de pago.
6. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
7. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista.
8. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al Contratista la idónea y oportuna ejecución del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
9. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas y de conformidad al PAC.
10. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente Contrato y en los documentos que de él forman parte.
11. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos contemplados por la Ley.

1.8. RESOLUCIÓN DE APERTURA DEL CONCURSO DE MÉRITOS

El proceso de selección es ordenado por el alcalde del Municipio de Tame, mediante Resolución Motivada.

1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución total del contrato es de **UN (01) MES** y se inicia a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en el Art. 41 de la Ley 80 de 1993.

1.10. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial para el presente CM-TA-005-2026 y el contrato que llegare a celebrarse es por la suma de **DOSCIENTOS NOVENTA MILLONES MIL CIEN PESOS M/CTE ($290.001.100,00)**), según la Certificación de Disponibilidad Presupuestal No. 20260921005 del 21 de septiembre de 2026, expedido por la Secretaría de Hacienda.

1.11. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y DETERMINACIÓN DEL TIPO DE MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Teniendo en cuenta lo estipulado en el numeral 2 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, el numeral 3º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007, la modalidad de selección que se debe llevar a cabo para la contratación de la "**ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA ADECUACIÓN DE LA PLANTA DE BENEFICIO ANIMAL DEL MUNICIPIO DE TAME, DEPARTAMENTO DE ARAUCA**, será la de CONCURSO DE MÉRITOS ya que éste es un contrato de CONSULTORIA.

La procedencia de efectuar la contratación por modalidad de concurso de méritos, se encuentra fundamentado en la SUBSECCIÓN 3, CONCURSO DE MÉRITOS, Artículo 2.2.1.2.1.3.1. Procedencia del concurso de méritos, del decreto 1082 de 2015, que indica *"Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo de Ley 80 de 1 y para los proyectos de arquitectura"*.

El procedimiento de concurso de méritos se encuentra señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.3.2. del decreto 1082 de 2015.

El presente proceso se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 842 de 2003, Ley 816 de 2003, Ley 1882 de 2018, Decreto 019 de 2012, Decreto 392 de 2018, el Decreto 399 de 2021 y Decreto 1082 de 2015, así como las normas civiles y comerciales aplicables.

Adicionalmente por:

- Ley 850 de 2003, por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.
- Ley 789 de 2002, por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo.
- Ley 828 de 2003 por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social.
- Decreto 1703 de 2002. Por el cual se adoptan medidas para promover y controlar la afiliación y el pago de aportes en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- Ley 1122 de 2007, por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones • Decreto 1295 de 1994 Por el cual se determina la organización y Administración del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- Legislación de Seguridad Industrial y de Salud ocupacional.
- Las demás Normas Técnicas o reglamentos que correspondan para la debida ejecución del contrato.
- Las demás normas que sean aplicables.
- En caso de contradicciones entre el pliego y la Ley, primará lo establecido en la Ley, Cuando se llegaren a presentar vacíos en el pliego de condiciones, éstos se suplirán con el Estatuto General de Contratación y Decretos Reglamentarios, y si los vacíos continúan, éstos se suplirán con las normas del Código Civil y Código de Comercio.

1.12. PUBLICIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Los pliegos de condiciones podrán consultarse en la página de Internet: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii en el periodo indicado en el Numeral 1.7. Cronología del concurso. Durante este período y de acuerdo con lo previsto en las disposiciones del Estatuto de Contratación Estatal Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

1.13. CRONOGRAMA DEL CONCURSO DE MÉRITOS

El cronograma del Concurso de Méritos se regirá de acuerdo al establecido en la **plataforma SECOP II.**

ACTIVIDAD	LUGAR
Publicación del Aviso Único de Convocatoria, estudios previos y proyecto pliego de condiciones.	Lugar: www.colombiacompra.gov.co Fecha: Según cronograma SECOP II Hora: Según cronograma SECOP II
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones y para Solicitar la limitación de la convocatoria a Mipyme (Artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto único reglamentario 1082 de 2015)	a. Los interesados podrán solicitar aclaraciones del Pliego de Condiciones, desde la publicación del proyecto de pliego de condiciones hasta dentro del término establecido a continuación: Fecha: Según cronograma SECOP II Hora: Según cronograma SECOP II b. **Dichas solicitudes deberán formularse única y exclusivamente por la plataforma del SECOP II.** c. **La información sobre preguntas y respuestas y las adendas serán publicadas en el SECOP II: www.colombiacompra.gov.co; (salvo la información de**

	carácter reservado) y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta. **Nota 1:** Las observaciones presentadas después del término fijado por la Entidad Estatal se consideran extemporáneas y serán resueltas conforme a las disposiciones legales. **Nota 2: No se resolverán consultas y/o observaciones efectuadas por correo electrónico, telefónicamente o en forma personal, sólo será tenida en cuenta en este proceso de selección, la información recibida a través del SECOP II.**
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones y Aviso de Convocatoria a Mipyme	**Fecha: Según cronograma SECOP II** **Hora: Según cronograma SECOP II**
Resolución de apertura y pliego de condiciones definitivo	**Fecha: Según cronograma SECOP II** **Hora: Según cronograma SECOP II**
Plazo para presentar observaciones al pliego definitivo	**Fecha: Según cronograma SECOP II** **Hora: Según cronograma SECOP II**
Respuesta observaciones pliegos definitivos y adendas	**Fecha: Según cronograma SECOP II** **Hora: Según cronograma SECOP II**
Plazo máximo para expedir adendas	**Fecha: Según cronograma SECOP II**
Cierre del Plazo de la Convocatoria y apertura de propuestas	**Hora: Según cronograma SECOP II**
Evaluación de las ofertas	**Fecha: Según cronograma SECOP II**
Publicación del informe de evaluación	**Hora: Según cronograma SECOP II**
Traslado del informe de evaluación de las propuestas y plazo para presentar observaciones al informe de evaluación Dentro de este mismo término se realizarán las subsanaciones a que haya lugar.	**Fecha: Según cronograma SECOP II**
Publicación de las Respuestas a las Observaciones Formuladas a los Informes de Evaluación de las Ofertas.	**Hora: Según cronograma SECOP II**
Adjudicación del proceso y/o Expedición del Acto Administrativo de declaratoria desierte	**Fecha: Según cronograma SECOP II**
Suscripción y perfeccionamiento del contrato	**Hora: Según cronograma SECOP II**
Cumplimiento de los Requisitos de ejecución (Garantías Contractuales)	**Hora: Según cronograma SECOP II**

Nota 1: El cronograma podrá ser modificado mediante adendas, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 2: Las observaciones presentadas después del término fijado por la Entidad, se consideran extemporáneas y serán resueltas conforme a las disposiciones legales.

Nota 3: Las observaciones al proceso, se deben realizar siguiendo el procedimiento establecido en la guía para *PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES EN SECOP II,* expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, sin embargo, si las solicitudes se presentan por medio de la opción de mensajes del SECOP II, y dentro del plazo establecido, la Entidad dará publicidad a estas solicitudes, por medio de la opción "*contestar a todos*", de la opción de mensajes del SECOP II, para que puedan ser consultadas por los demás interesados en la opción "*Observaciones y mensajes*" de la vista pública del Proceso de Contratación y se dará respuesta según cronograma del proceso.

Nota 4: Salvo en el evento de indisponibilidad del sistema SECOP II, debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo electrónico contratacion@tame-arauca.gov.co , acorde con las directrices del nuevo "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II" ya citado. En caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II. Igual situación sucede en el curso normal del proceso, sin que el SECOP II presente fallas en su funcionamiento.

1.14. PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES

El documento del Proyecto de Pliegos de Condiciones será publicado y como tal permanecerá publicado por un término mínimo de Cinco (5) Días hábiles de antelación a la fecha del acto que ordena la apertura, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, según cronología del proceso, con el propósito de suministrar al público en general la información que le permita formular observaciones al contenido de los documentos antes mencionados, las cuales deberán ser presentados dentro del término previsto en la misma cronología.

1.15. APERTURA DEL CONCURSO DE MÉRITOS

El proceso de Apertura será ordenado por el alcalde del Municipio de Tame, mediante Resolución Motivada.

1.16. RETIRO FORMAL DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El documento podrá ser consultado en el a plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co, el cual se tendrá como único medio oficial, por lo tanto, las comunicaciones que se dirijan a otra dirección no se consideraran válidas.

El pliego de condiciones no tendrá un valor. Para efectos de la solicitud de copia física se dará cumplimiento a lo establecido en el Código Contencioso Administrativo Art. 24 y Ley 1755 de 2015.

1.17. INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Los Pliegos de Condiciones deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran los anexos y adendas.

El orden de los capítulos y cláusulas de estos Pliegos de Condiciones no debe ser interpretado como un grado de prelación entre los mismos.

La información contenida en este pliego de condiciones sustituye totalmente cualquier información que, por medio de avisos, cartas o cualquier otro sistema pudiese haber suministrado la entidad o sus representantes con anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares que en cualquier forma haya recibido el proponente o cualquiera otra persona o entidad interesada quedan sin ningún valor.

Los proponentes deberán examinar cuidadosamente todos los documentos e informarse cabalmente de todas las circunstancias que puedan afectar el trabajo, su costo y su tiempo de ejecución.

Es entendido que los documentos, incluidos los planos de existir y las especificaciones, se complementan mutuamente de tal manera que lo indicado en uno de ellos se tomará como indicado en todos.

Si el proponente encuentra discrepancias u omisiones en cualquiera de los documentos incluidos, los términos y las especificaciones o tiene alguna duda acerca de su significado, deberá solicitar aclaración por escrito por lo menos Dos (2) Días

hábiles antes del cierre del proceso de selección, y la entidad de igual manera hará las aclaraciones que considere pertinentes, y la respuesta se dará mediante adendas, publicadas en el portal único de contratación https://community.secop.gov.co/, Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones de los documentos exigidos serán de su exclusiva responsabilidad.

La presentación de la propuesta será evidencia de que el proponente estudió, conoce y acoge completamente la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y normas auxiliares.

1.18. RETIRO O MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Ningún proponente puede modificar, adicionar o retirar su oferta después del cierre de presentación de oferta. La entidad podrá solicitar aclaraciones o informaciones adicionales a cualquiera de los proponentes sobre el contenido en el Decreto 1082 de 2015, pero ello no significa que surja para los mismos el derecho a modificarlas o adicionarlas en los aspectos que den puntaje.

1.19. CIERRE DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas, junto con sus respectivos documentos, deberán presentarse conforme al cuestionario de la plataforma del SECOP II y requisitos establecidos en el pliego de condiciones, en el término establecido en el cronograma electrónico para tal efecto.

La presentación de la oferta será evidencia de que el proponente ha examinado completamente el presente Pliego de condiciones, que ha obtenido las aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso y que ha aceptado que todos los documentos están completos y que son compatibles y adecuados. Los proponentes deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en los pliegos de condiciones. Los proponentes pueden presentar alternativas y excepciones técnicas o económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación, y solo serán tenidos en cuenta como opciones para EL MUNICIPIO, cuando la propuesta básica constituya el mejor ofrecimiento.

NOTA: *Teniendo en cuenta el protocolo de indisponibilidad del SECOP II, se informa que de llegarse a presentar una falla en la plataforma, certificada por Colombia compra eficiente dentro de las cuatro (4) horas anteriores al cierre de la presentación de las ofertas, los oferentes suscritos al proceso deberán enviar un correo electrónico a la dirección de correo electrónico contratacion@tame-arauca.gov.co antes de la hora del cierre para la presentación de ofertas, informando la situación de indisponibilidad, el número del proceso, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta y; anexando el certificado de indisponibilidad otorgado por Colombia Compra Eficiente. No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiesten la imposibilidad de presentar ofertas enviados después de la fecha y hora de cierre del proceso. Para dar aplicabilidad al citado protocolo se verificará la existencia del certificado de indisponibilidad confirmada por Colombia compra eficiente y que los proveedores que envían oferta por correo electrónico como oferta externa hayan enviado a la entidad compradora un correo electrónico previo a la fecha y hora de cierre manifestando la imposibilidad de presentar la oferta.*

1.20. MODIFICACIÓN A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Cualquier aclaración o modificación a los documentos del proceso de selección o el aplazamiento de la fecha de cierre de este que la entidad considere oportuno hacer, de acuerdo al Decreto 1082 de 2015, será notificada por medio de adendas. Estas aclaraciones y modificaciones quedarán formando parte del documento regla.

La información sobre cualquier modificación al pliego a través de Adendas, serán publicadas en la página Web: Portal Único de Contratación: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii y deben tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta; la entidad, no está obligada a informar a cada uno de los proponentes en forma directa y por cualquier otro medio que no sea la publicación de estos en la página Web; siendo responsabilidad de estos consultarla y mantenerse informados a través de esta.

1.21. COSTO DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Serán de cargo del Proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta. Igualmente, corresponderá al Proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, licencias y permisos, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del Contrato, según la asignación de costos y riesgos prevista en el presente Pliego.

1.22. AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DE PLIEGOS, REVISIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN Y CONOCIMIENTO DEL SITIO DE LOS TRABAJOS

La entidad realizará una audiencia de aclaración de pliegos en la cual se dará a conocer el alcance del proyecto objeto de la presente convocatoria, la metodología del proceso de selección, la aclaración si hay lugar de los pliegos de condiciones y la revisión y asignación de los posibles riesgos de la contratación, en el día y hora señalado en el cronograma del proceso contenido en los presentes pliegos de condiciones.

El propósito de la audiencia es el de que los interesados obtengan una apreciación directa de los lugares para la prestación del servicio, así como tener una idea clara de la magnitud y alcance de las actividades y todas las demás circunstancias que puedan influir o afectar de alguna manera el trabajo, los costos, precios, etc.

Además de lo anterior, se podrá realizar la visita en conjunto con los posibles proponentes, con el objeto de inspeccionar el sitio en el cual se desarrollarán las actividades del contrato, en lugar y hora señalados en el Numeral 1.7 del presente pliego de condiciones, sean necesarias para presentar su Propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que considere necesarios para formular la Propuesta con base en su propia información.

Para el caso de consorcios o uniones temporales deberá asistir el representante legal y para tal efecto deberá adjuntar la intención del documento de constitución respectivo donde lo acredite como representante legal de la futura sociedad y los porcentajes de participación debidamente discriminados y deberá reunir el perfil profesional solicitado.

En consecuencia, se entiende que, aunque el proponente tiene experiencia en la ejecución de esta clase de objeto contractual, debe prever todas las circunstancias de tiempo, modo y lugar que incidan en la ejecución del objeto del contrato.

Por lo anterior, no habrá lugar a reconocimiento de reclamación alguna por parte de quien resulte adjudicatario del contrato cuando se presenten imprevistos que perfectamente había podido prever. La entidad se exime de toda responsabilidad ante las reclamaciones posteriores a la presentación de las propuestas, derivadas de la omisión de lo consignado en el párrafo anterior por parte de los proponentes. El hecho de que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutadas las Actividades, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

Una vez expuesto los alcances del proyecto, se levantará un acta firmada por los asistentes y la Oficina Asesora Jurídica o el delegado del Municipio para tal fin.

1.23. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

De conformidad con lo establecido en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el proyecto de pliegos de condiciones, la entidad convoca, a través del presente pliego de condiciones en el que se comunica la apertura de la invitación, a las veedurías ciudadanas para que realicen el control social al proceso precontractual, contractual y post-contractual, para lo cual suministrará la información y la documentación requerida y publicará lo atinente al mismo en la página Web.

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual de este proceso, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en el sitio Web. El costo de las copias y las

peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el artículo 29 del Código Contencioso Administrativo y de Procedimiento Administrativo y Ley 1755 de 2015.

1.24. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y del Municipio de Tame para que durante todo el proceso precontractual, contractual y post-contractual se cumplan los principios de transparencia y objetividad, en consecuencia, asume las responsabilidades que se deriven de sus actuaciones en contra de estos principios

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.

CAPITULO II
2. DOCUMENTOS Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

a) Los Proponentes deben presentar sus Ofertas a través de la plataforma SECOP II, con los formatos contenidos en los Anexos correspondientes, en la fecha establecida en el Cronograma del proceso, y acompañadas de los documentos solicitados en cada sección, así como de la garantía de seriedad de la oferta.
b) Las Ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.
c) Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en medio digitales.
d) La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones Electrónico y sus Adendas.
e) Los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta serán a cargo del proponente, en ningún caso, la entidad será responsable de los mismos.

Las ofertas serán publicadas dentro del término de traslado del informe de evaluación preliminar establecido en el cronograma de actividades del proceso acorde a las recomendaciones de la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente.

Nota: *Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii]. Para lo cual la entidad dispondrá del siguiente correo electrónico contratacion@tame-arauca.gov.co.*

2.2. IDIOMA DE LA PROPUESTA

La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integren deberán estar escritos en idioma español. Por lo tanto, los documentos en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la Ley exija traducción oficial.

La presentación de documentos en idioma distinto al español será saneable dentro del término prudencial que al efecto le señale al proponente el Municipio de Tame. Si el proponente no sanea esta omisión dentro del término exigido, el Municipio de Tame rechazará su propuesta cuando se trate de documentos necesarios para acreditar los requisitos mínimos no saneables, o no serán evaluados cuando se trate de documentos necesarios para la evaluación y comparación objetiva de las propuestas.

2.3. PROPUESTAS ALTERNATIVAS y PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptan propuestas alternativas ni propuestas parciales. En caso de que se presenten, serán rechazadas.

2.4. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

La persona natural o jurídica, que desee participar, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Persona Natural: En el caso de personas naturales sea que se presenten individualmente o a través de consorcio o uniones temporales, deberán acreditar la especialidad en la profesión de Ingeniero **civil**, mediante la presentación de la copia legible de la tarjeta de matrícula profesional y certificación de vigencia expedida por el respectivo Consejo Profesional.

Persona Jurídica: El Objeto social debe estar relacionado directamente con las actividades del proceso y acreditar la inscripción en el Registro Único de Proponentes – RUP de conformidad con la clasificación solicitada en el presente documento Proyecto de Pliegos de Condiciones.

Cuando el representante legal de la persona jurídica proponente no tenga tarjeta profesional para la actividad de la especialidad de **civil**, la propuesta para ser considerada válida, deberá estar abonada por un profesional que tenga Tarjeta Profesional en alguna de dichas profesiones, la cual deberá acreditarse con la presentación de la fotocopia de la tarjeta profesional, así como el certificado de vigencia de la misma actualizada, en todo caso de deberá cumplir con lo previsto en la Ley 842 de 2003.

En el caso de Consorcios y Uniones Temporales, sus integrantes deben cumplir con los requisitos de persona natural o jurídica de conformidad con sus miembros.

2.4.1. Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflictos de Interés

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refiere la Constitución Política, el artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes. El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

2.4.2. Personas Jurídicas Nacionales y Extranjeras y Personas Naturales Extranjeras

Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas) deberá cumplir individualmente con esta regla.

2.4.3. Una Propuesta por Oferente

Cada proponente deberá presentar solamente una propuesta, ya sea por sí solo o como integrante de un consorcio o unión temporal, de lo contrario ninguna de las propuestas presentadas a su nombre será tenida en cuenta para evaluación y calificación.

2.4.4. Inscripción en el Registro Único de Proponentes en la Cámara de Comercio

En el presente proceso podrán participar las personas naturales profesionales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o en Consorcio o en Unión Temporal, inscritas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, clasificadas como se muestra a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	
CÓDIGO	PRODUCTO
81101500	Ingeniería Civil
80101500	Servicios de Consultoría de negocios y administración corporativa
80111614	Servicios temporales de ingeniería

El proponente deberá encontrarse en firme al momento de la presentación de la propuesta.

En el caso de consorcios uniones temporales o promesas de sociedad futura, podrá encontrarse el total de la clasificación anterior como la suma de los códigos individuales de los integrantes del oferente plural.

En todo caso, si el proponente no se encuentra inscrito, clasificado, y calificado de conformidad con lo exigido en este numeral, la propuesta será rechazada.

2.4.5. Consorcios, Uniones Temporales o Promesa de Sociedad

Cuando la participación se haga por alguna de estas modalidades definidas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, los proponentes indicarán si es a título de Consorcio, Unión Temporal o promesa de Sociedad y, para el segundo caso, señalarán los términos y

extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento de la entidad.

En el acuerdo de asociación correspondiente, se señalarán las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista en el contrato ofrecido.

Se deberá acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

Los miembros del Consorcio, de la Unión Temporal o de promesa de sociedad, deberán designar la persona que, para todos los efectos lo (a) representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

La propuesta debe estar firmada por el representante del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en el código de Comercio, con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 para los Consorcios.

Para el caso particular de la presente convocatoria, no se limitará el número de integrantes del consorcio o unión temporal.

2.5. CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA – DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por el Municipio de Tame, el proponente deberá integrar los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan en este numeral. La propuesta se presentará en Dos (2) sobres como se estipula en el Numeral 2.1 del presente pliego de condiciones, cada uno de los cuales se integrará como se estipula a continuación:

2.5.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS

2.5.1.1. Carta de presentación de la propuesta

Según Formato Anexo, el proponente debe adjuntar a la propuesta, la carta de presentación de esta, debidamente firmada por el proponente, o el representante legal de la persona jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, o quien acredite estar debidamente autorizado para dicho efecto. En este último caso, el autorizado debe acompañar a la carta de presentación de la oferta, el documento que así lo autorice y la copia de la cedula de ciudadanía.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no estar incurso en alguna de la inhabilidades o incompatibilidades previstas en la ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados a la ejecución del contrato.

Los proponentes pueden presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberá anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar o responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el código general del proceso para constitución de apoderados (artículo 74 y 82), así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

2.5.1.2. Acta de Constitución del Consorcio o Unión Temporal

Cuando la participación sea a través de alguna de estas tres modalidades, indicando el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio, Unión temporal o Promesa de Sociedad, según Anexo.

Cuando la participación se haga por alguna de estas modalidades el proponente deberá acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista en el contrato ofrecido.

Se deberá acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

Los miembros del Consorcio, de la Unión Temporal o de promesa de sociedad, deberán designar la persona que, para todos los efectos lo (a) representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

La propuesta debe estar firmada por el representante legal del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad.

Cuando la participación se haga por alguna de estas modalidades definidas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, los proponentes indicarán si es a título de Consorcio, Unión Temporal o promesa de Sociedad y, i) para el primer caso se señalarán los términos y el porcentaje de la participación en la propuesta; ii) para el segundo caso deberá señalarse los términos, el porcentaje de participación, y los ítems a ejecutar del contrato que se pretende celebrar, el porcentaje de participación deberá ser directamente proporcional con el valor de las actividades a ejecutar por el integrante de la estructura plural; iii) para el tercer caso sebera señalarse los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, para ninguno de los casos de figuras de colaboración podrá modificarse sin el consentimiento de la Administración Municipal.

2.5.1.3. Garantía de Seriedad de la Propuesta

Para participar en el Concurso de Méritos, es requisito previo que la propuesta esté acompañada de la garantía de seriedad. Esta garantía debe ser expedida a favor del Municipio de Tame, de acuerdo con lo establecido a continuación:

La garantía deberá ser por valor igual o superior al 10% del valor total del PRESUPUESTO OFICIAL, válida como mínimo por tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del Concurso de Méritos. En caso de prorrogarse el plazo del proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale la entidad. En todo caso, su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. Según el Decreto 1082 de 2015.

La garantía de seriedad de la propuesta consistirá en una póliza expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, en Garantía Bancaria y en general en los demás mecanismos de cobertura del riesgo y deberá estar acompañada del Recibo o constancia del Pago de la Prima.

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.

- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
- La falta de pago de los Contratación previstos como requisitos de legalización del contrato.
- Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de Unión Temporal, Consorcio o Contrato de Asociación Futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

La fecha de expedición de la garantía no podrá ser posterior a la fecha y hora de presentación de la oferta.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

2.5.1.4. Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil

Si el oferente es una persona jurídica nacional o persona natural nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal según el caso, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

El certificado deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a Treinta (30) días anteriores a la fecha límite de entrega de las ofertas.
- El objeto social de la sociedad deberá incluir las actividades principales objeto del presente Concurso de Méritos.
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha límite de entrega de las ofertas, no será inferior al plazo establecido para el contrato y Un (1) año más.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio debiendo cumplir con los requisitos previstos anteriormente. Si el Consorcio o la Unión Temporal lo conforman personas naturales deberán igualmente cumplir con los requisitos expuestos.

2.5.1.5. Autorización de la Junta Directiva u Órgano Social Competente

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntar el documento de Autorización Expresa del Órgano Social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto total de la presente convocatoria. La misma exigencia aplica para Consorcios o Uniones Temporales integrados por personas jurídicas. En caso de que falte el acta de junta de socios, se podrá requerir al contratista para su presentación y se aceptará este documento, siempre que se encuentre debidamente registrado en el libro de actas y su fecha sea anterior a la del cierre del proceso.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia (Apostille, Consularización).

2.5.1.6. Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes – RUP

Cada proponente sea persona natural o jurídica y cuando se trate de consorcio o unión temporal deberá anexar el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio. La inscripción debe estar vigente y el certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a Treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente Proceso. Si se prorroga el cierre de la Convocatoria, valdrá con la fecha inicial de cierre.

El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre EN FIRME, firmeza que se produce diez (10) días HÁBILES después de su publicación en el Registro Único Empresarial (RUE).

El proponente que desee participar en el presente concurso, deberá acreditar estar inscrito y clasificado en el Registro Único de Proponentes, según el clasificador de bienes y servicios UNSCSP en cualquiera de los códigos que señalan a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	
CODIGO	PRODUCTO
81101500	Ingeniería Civil
80101500	Servicios de Consultoría de negocios y administración corporativa
80111614	Servicios temporales de ingeniería

2.5.1.7. Idoneidad Moral

La información se tomará de la que aparezca reportada en el registro de proponentes.

2.5.1.8. Registro Único Tributario

Con la presentación de interés se debe acreditar el Registro Único Tributario RUT. Este Documento debe acreditar la actividad económica que se relacione directamente con el objeto de la presente convocatoria, conforme al Sistema de Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU), Revisión 4.0 A.C. DANE adoptado por Colombia, y revisado por el Departamento Nacional de Estadística DANE.

2.5.1.9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios - Procuraduría General de la Nación

El proponente, persona natural, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación con una fecha no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre. Todas las personas jurídicas que se presenten deben adjuntar además del certificado de dicha persona jurídica, el del representante legal (Debe anexarlo).

En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

2.5.1.10. Certificado de Antecedentes Fiscales Contraloría General de la República

El proponente, persona natural, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloria General de la República, con una fecha no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre. Todas las personas jurídicas que se presenten deben adjuntar además del certificado de dicha persona jurídica, el del representante legal (Debe anexarlo).

Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

2.5.1.11. Certificación de Antecedentes Judiciales

El proponente, persona natural, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar certificado de antecedentes de la Policia Nacional expedido por la Policia Nacional, con una fecha no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre. (Debe anexarlo).

Ningún proponente persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas.

De igual forma todas las personas naturales que integren los proponentes plurales y los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales.

2.5.1.12. Certificado Registro Nacional De Medidas Correctivas - RNMC

De conformidad con lo consagrado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, ninguna persona podrá presentar multas sin cancelar transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la misma, caso en el cual no podrá contratar con ninguna entidad estatal hasta tanto no cancele la multa con sus respectivos intereses.

El proponente, persona natural, representante legal de la persona jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar certificado de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional, con una fecha no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre. (Debe anexarlo).

2.5.1.13. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

Según lo dispuesto por la Ley 2097 del 2 de Julio de 2021, la proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica nacional o extranjera y cada uno de los integrantes, cuando se trata de consorcio o unión temporal, según el caso, deberá aportar certificación de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios o Morosos, expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Dicho certificado tendrá una fecha de expedición de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre.

2.5.1.14. Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales Cometidos Contra Menores de 18 Años - Ley 1918 de 2018

De conformidad con lo previsto en la Ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019, y con el fin de verificar si el proponente (representante legal de la persona jurídica) posee una inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores de edad, el municipio exige la consulta a través del mecanismo en línea que cree el Gobierno Nacional para el efecto (https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta) . El proponente deberá anexar el certificado expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre.

En caso en que el certificado de Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años conste que el proponente presenta inhabilidades vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.

Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.

2.5.1.15. Cédula de Ciudadanía

El proponente, persona natural o jurídica deberá presentar copia de la cedula de ciudadanía del proponente persona natural, del representante de la persona jurídica, sus socios y de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

2.5.1.16. Certificación de Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar certificado de aportes legales suscrito por el revisor fiscal (en caso que requiera), de acuerdo con los exigencias de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.
La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.
Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe manifestarlo por escrito.
Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla con fecha de expedición no mayor a treinta (30) dias calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación o copia de la planilla de seguridad social paga.
En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.
La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o presente resolución de reconocimiento de pensión o indemnización sustitutiva, presentará el documento que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.
De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el documento que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud.
Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social integral y aportes legales cuando a ello haya lugar.
En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe acreditar para realizar cada pago del Contrato, que se encuentra al dia en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

2.5.1.17. Constancia de recepción de adendas.

En el efecto en que se presente adendas al presente Pliego de condiciones, el proponente deberá presentar fotocopia de estas con su propuesta.

2.5.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS

2.5.2.1. Idoneidad financiera

La capacidad financiera se medirá con base en la información financiera indicada en el Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes R.U.P vigente y en firme con corte.

a diciembre 31 de 2025, con fecha de expedición no mayor a Treinta (30) días calendario con anterioridad al cierre del proceso, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

2.5.2.2. Documentos del Contador y/o Revisor Fiscal

Se deberá adjuntar fotocopia legible de la Tarjeta Profesional del Contador y, cuando fuere del caso, del Revisor Fiscal que firmen el Anexo Financiero, acompañada del Certificado de Vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores. Dicho certificado deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

2.5.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS

En este sobre el proponente deberá incluir los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 1150 de 2007, Art. 5, Parágrafo 1.

2.5.3.1. Experiencia del Proponente

Deberá diligenciarse el Formato Anexo en el cual se consignará la Información requerida sobre Experiencia del Proponente, suministrando toda la información allí solicitada. Los valores deben expresarse de acuerdo con el año de entrega y/o liquidación según lo solicitado en el mencionado Anexo.

Para la verificación de cumplimiento de este factor, la información referenciada en dicho anexo puede ser tomada del Certificado de Registro Único de los Proponentes. De no ser posible, Deben aportarse los certificados, expedidos por la entidad contratante, correspondientes al segmento, la familia, el grupo y los productos (s) por cada contrato que el proponente pretenda hacer valer y deberá contener la información que permita deducir la idoneidad de este en actividades de ejecución del mismo objeto contractual. (Ver definición).

La entidad durante la etapa de evaluación podrá solicitar la documentación que acredite la información consignada en el Formato Anexo, en especial cuando se encuentren datos inconsistentes entre el citado Anexo y las certificaciones adjuntas o la información reportada al RUP; la evaluación se efectuará teniendo en cuenta los documentos soporte.

La entidad comprobará la exactitud de la información consignada en la propuesta y podrá solicitar las aclaraciones o acreditaciones que considere pertinentes, dichas solicitudes que para efecto de la evaluación realice la entidad deberá atenderlas el proponente por escrito dentro del término que le determine la entidad, este escrito lo dirigirá a la Oficina Asesora de Planeación; de lo contrario, dicha solicitud se entenderá como no atendida.

Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar su experiencia general y especifica conjuntamente en un mismo anexo o por separado según lo convenga el proponente, siempre y cuando se de claridad de la información que corresponda a cada uno de ellos, y en el evento de que alguno de los integrantes no posea la experiencia requerida, deberá manifestarlo expresamente.

En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la acreditación respectiva a los oferentes y sólo se tendrá en cuenta para la precalificación aquella que esté demostrada.

El Formato Anexo deberá acompañarse de los documentos que respalden la Experiencia de acuerdo con lo solicitado en el presente pliego de condiciones.

2.5.3.2. Documentos que acreditan capacidad administrativa – personal clave evaluable

El proponente deberá diligenciar para cada uno de los profesionales indicados en el presente Pliego de Condiciones, el Formato Anexo que para el efecto se señale en los presentes Pliegos de Condiciones, el cual debe ir acompañado de las certificaciones o los documentos soporte que acrediten la Experiencia Especifica de cada profesional.

El proponente debe acreditar en la propuesta, el personal con el que va a ejecutar el objeto del contrato y sus respectivas hojas de vida en el que se acredite la idoneidad de cada uno de ellos, Formación Académica y Experiencia Profesional o Técnica, adjuntando los contratos de trabajo, o de prestación de servicios que hubiere celebrado con los objetos similares, o certificaciones de trabajos otorgados por la autoridad competente.

El equipo principal de trabajo, con su perfil mínimo, es el relacionado a continuación:

CANT	CARGO	FORMACIÓN ACÁDEMICA	EXPERIENCIA
1	DIRECTOR DE CONSULTORIA	**Cumplir con alguno de los siguientes estudios:**	**General:** Mínimo cinco (5) años de experiencia general contados a partir de la expedición de la matricula profesional.
		Pregrado: Ingeniería civil	
		Cumplir con alguno de los siguientes estudios:	**Específica:** Deberá acreditar un (01) año de experiencia donde se haya desempeñado como director de Consultoría a partir de la expedición Acta de Grado del Posgrado en Gerencia de Proyectos.
		Posgrado: Gerencia de Proyectos	
1	RESIDENTE DE CONSULTORIA	**Cumplir con alguno de los siguientes estudios:**	**General:** Mínimo un (01) año de experiencia general contada a partir de la expedición de la matricula profesional.
		Ingeniería civil	**Específica:** Deberá acreditar un (01) año de experiencia donde se haya desempeñado en actividades de Residente de Consultoría.

La experiencia general mínima será contada a partir de la Tarjeta Profesional.

Según el tipo de empresa de donde se obtiene la experiencia, y de acuerdo con los requerimientos del presente proceso, se comprobará la experiencia del profesional requerido bajo los siguientes parámetros:

a) Con empresa privada: Deberá aportar certificación de la empresa donde como mínima se indique que este se desempeñó como profesional especificando el cargo
y servicio prestado.
b) En empresa privada que ejecutó contratos con entidad pública: En los casos en los cuales se pretenda acreditar experiencia en proyectos desarrollados para una entidad pública, se requiere que la Entidad que supervisó el proyecto certifique que dicho profesional se desempeñó y cumplido con la labor encomendada.
c) En la entidad pública: A través de certificación del jefe de la división donde presto sus servicios, indicando claramente la participación del profesional señalando como mínima el objeto o labor encomendada,

Además de los contratos y las certificaciones o demás documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto, el proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta:

- Hoja de vida del personal ofrecido.
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente.
- Certificación de la vigencia de la matrícula profesional
- Copia del acta de grado o diploma de título profesional
- Copia del título de especialización o posgrado (de ser requerido)
- Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita.

Con el fin de asegurar que se tiene la aquiescencia o consentimiento del personal profesional ofrecido, el proponente deberá presentar de forma obligatoria y con el fin de que le sean asignado el puntaje correspondiente el formato suministrado por la Entidad, Formato Anexo, debidamente suscrito por el profesional correspondiente donde manifieste su intención de conformar el equipo de trabajo para la ejecución del proyecto, dedicación al mismo en porcentaje y el cargo a desempeñar.

El Contratista se obliga a mantener en el proyecto, durante la ejecución de los trabajos y hasta la entrega final y recibo del Contrato de obra, el personal ofrecido en su propuesta y aprobado por la Entidad, necesario para el desarrollo del proyecto.

La Entidad, se reserva el derecho de exigir al Contratista, por escrito, el reemplazo de cualquier persona vinculada al proyecto, sin que éste tenga derecho a elevar ningún reclamo al respecto.

Cuando para cualquiera de los profesionales presentados por el contratista, la Entidad, solicite su reemplazo, el Consultor deberá presentar la hoja de vida de un profesional que cumpla con los requisitos, en un término de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha del recibo de la comunicación, la Entidad puede reservarse las razones que le asiste, para solicitar el cambio.

Una vez la Entidad adjudique el contrato de consultoría el adjudicatario y/o contratista no podrá modificar el personal propuesto, éste no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante La Oficina Asesora de Planeación, para su evaluación y posterior autorización, y en todo caso deberá ser reemplazado por otro profesional del mismo ramo con las mismas condiciones profesionales o superiores a las exigidas. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, con todos los efectos legales que de ello se deriven y afectando la Garantía Única de Cumplimiento.

Nota: La Entidad, también podrá solicitar, en caso de ser necesario, el suministro de información sobre la nómina y seguridad social del personal aportado al proyecto, y el Contratista atenderá esta solicitud con el detalle requerido y en el plazo que se le haya fijado.

El desacato de cualquiera de estas disposiciones constituye causal de incumplimiento del Contrato.

2.5.4. PROPUESTA ECONÓMICA

2.5.4.1. Valor Propuesta económica

En este sobre, el proponente debe indicar en el Formato Anexo, en pesos colombianos, el valor total de la propuesta, el cual debe cubrir todos los costos en los que vaya a incurrir durante el desarrollo de la consultoría y cumplir con las siguientes reglas:

- El valor total de la propuesta (ajustado al peso) debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de los trabajos.
- Deberá cubrir, entre otros, los sueldos, jornales y prestaciones sociales del personal vinculado a la Consultoría; los honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, gastos de viajes, horas extras, transportes, computadoras, equipos de topografía, de ensayos de laboratorio, y los costos que implique el manejo social y ambiental del contrato, impuestos legalmente a su cargo, deducciones a que haya lugar y en general todo costo en que incurra el Consultor para la ejecución de los trabajos;
- Deberá considerar el plazo de ejecución de la Consultoría señalado en el Pliego de Condiciones.
- Deberá considerar la forma y el sistema de pago señalados en el capítulo cuarto del presente pliego de condiciones.
- Deberá considerar la distribución de riesgos contractuales previsibles contenida en el presente pliego de condiciones.
- Deberá tener en cuenta que la totalidad de los tributos, independientemente de la denominación que asuman o del nivel territorial del que provengan, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección, serán de su cargo exclusivo.
- Deberá considerar la forma y el sistema de pago señalados en el capítulo cuarto del presente pliego de condiciones.
- El valor de la propuesta económica debe cubrir el valor del IVA y todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato. Será causal de rechazo que el valor de esta exceda el presupuesto oficial determinado para la presente invitación.

Cualquier inconsistencia o discrepancia respecto a las actividades y productos requeridos por la entidad y descritos en el Formato Anexo y la propuesta económica presentada por el proponente, será objeto de clarificación y ajuste durante la audiencia de adjudicación. Como resultado de estos ajustes no podrán modificarse, en lo sustancial, los requerimientos técnicos. (Decreto 1082 de 2015).

CAPÍTULO III

3. EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL PROCESO

3.1. RETIRO DE PROPUESTAS

Los Proponentes podrán solicitar al Municipio de Tame, el retiro de sus propuestas, mediante escrito presentado y radicado en la Oficina Asesora Jurídica, antes de la fecha y hora previstas para el cierre del Concurso de Méritos. La propuesta será devuelta sin abrir, al momento del cierre del Concurso de Méritos.

3.2. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los Proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta tanto no culmine el proceso evaluativo.

3.3. ESTUDIO, CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Para el estudio, y calificación de las propuestas, el alcalde del Municipio designará un comité evaluador, el cual se encargará de comprobar las propuestas conforme a los términos y condiciones previstas en el presente Pliegos de Condiciones, y en las adendas que lo modifiquen o adicionen, de lo cual se elaborará un informe que se pondrá a disposición de los Proponentes.

Una vez finalizado el cierre de la convocatoria, se procede a realizar la evaluación de la propuesta técnica, en esta misma etapa y si procede una y/o aclaración corrección de acuerdo con la aplicación de la ley, el oferente deberá realizarla en el término indicado por la entidad. Posteriormente, se procederá a la publicación del informe de evaluación de acuerdo con lo estipulado en el numeral 1.7.

El Comité entregará a la entidad su informe de evaluación, el cual contendrá el análisis efectuado por el comité y el puntaje final de las propuestas. La mejor propuesta será la que obtenga el puntaje más alto. El informe de evaluación estará suscrito por cada uno de los miembros del comité.

3.3.1. REQUISITOS LEGALES

El cumplimiento de todos los requisitos jurídicos señalados en el presente pliego de condiciones se considera como un factor de verificación que únicamente dará lugar a la **HÁBIL** del Proponente y su Propuesta, cuando se cumplan todos y cada uno de los requisitos jurídicos señalados en el capítulo II; o **NO HÁBIL** del Proponente y su Propuesta, cuando exista omisión o la información sea incompleta de acuerdo a los criterios descritos en el presente pliego de condiciones.

En la evaluación de las Propuestas, el Municipio de Tame dará aplicación al principio establecido por el numeral 15, Artículo 25 de la Ley 80 de 1.993, y al artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 según el cual la ausencia de requisitos o la falta de documentación referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación objetiva de las Propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de la Propuesta presentada, siempre y cuando no contradiga lo expresado en los presentes pliegos.

3.4. EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA. FACTORES DE VERIFICACIÓN QUE DEBEN CUMPLIR Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE

Una vez efectuada la apertura de las propuestas recibidas, se procederá a realizar la verificación de los requisitos habilitantes, con el fin de determinar, las propuestas **HÁBILES**; con las que sean HÁBILES se procederá a la evaluación de los criterios de selección para escoger la más favorable.

Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta los criterios que se enuncian a continuación.

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE	**(Hábil /No Hábil)**
1. Experiencia Genérica	(Hábil /No Hábil)
2. Experiencia específica	(Hábil /No Hábil)
CAPACIDAD O IDONEIDAD FINANCIERA	**(Hábil /No Hábil)**
1. Capital de trabajo	(Hábil /No Hábil)
2. Índice de liquidez	(Hábil /No Hábil)
3. Nivel de endeudamiento	(Hábil /No Hábil)
4. Rentabilidad del patrimonio	(Hábil /No Hábil)
5. Rentabilidad del activo	(Hábil /No Hábil)
EXPERIENCIA GENERAL DEL EQUIPO PROFESIONAL	**(Hábil /No Hábil)**

3.4.1. Factor Experiencia General del Proponente (Hábil /No Hábil)

3.4.1.1. Experiencia General (Hábil /No Hábil)

Se evaluarán únicamente los contratos relacionados en el formulario previsto para ello Formato Anexo; en el evento para el cual la información del Formato Anexo no aparezca reportada en el certificado de inscripción de registro de proponentes, los contratos deben obligatoriamente ser acreditados con alguno de los siguientes documentos:

- Los contratos suscritos con entidades públicas podrán acreditarse mediante copia del acta de liquidación del contrato y/o acta de recibo final y/o certificación expedida por la entidad

- contratante y/o Reporte en el Registro Único de Proponentes, en la cual sea posible verificar: el objeto, valor, plazo, fecha de inicio y terminación del contrato.

- Los contratos suscritos bajo el régimen de derecho privado, el oferente deberá anexar a la propuesta: Certificación expedida por el contratante donde se exprese como mínimo: el objeto, valor, fecha de inicio y fecha de terminación del contrato. En caso de subcontratos, se debe anexar el contrato principal y el contrato entre las partes. Para contratos principales y subcontratos deberá presentarse igualmente el pago del impuesto de timbre respectivo.

Si al comparar la información presentada en el Formato Anexo (Experiencia del Proponente) con la documentación que aporte el proponente dentro de su oferta para acreditar dicha información, se advierten datos erróneos, incompletos o inconsistentes, prevalecerá el contenido de los documentos soporte.

El proponente deberá acreditar la experiencia general HABILITANTE de manera exitosa, certificando la ejecución de UN (01) CONTRATO de consultoría ejecutado y terminado e inscripto en el RUP, y cuyo objeto esté relacionado con ***ESTUDIOS Y DISEÑOS***.

En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias específicas de los integrantes que la tengan.

En caso de que el interesado no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados en este numeral para la acreditación de experiencia general y requerida en esta convocatoria el Municipio entenderá que no existe ofrecimiento y será considerado **NO HÁBIL**.

3.4.1.2. Experiencia Especifica (Hábil /No Hábil)

Se evaluarán únicamente los contratos relacionados en el formulario previsto para ello Formato Anexo; en el evento para el cual la información del Formato Anexo no aparezca reportada en el certificado de inscripción de registro de proponentes, los contratos deben obligatoriamente ser acreditados con alguno de los siguientes documentos:

- Los contratos suscritos con entidades públicas podrán acreditarse mediante copia del acta de liquidación del contrato y/o acta de recibo final y/o certificación expedida por la entidad contratante y/o Reporte en el Registro Único de Proponentes, en la cual sea posible verificar: el objeto, valor, plazo, fecha de inicio y terminación del contrato.

- Los contratos suscritos bajo el régimen de derecho privado, el oferente deberá anexar a la propuesta: Certificación expedida por el contratante donde se exprese como mínimo: el objeto, valor, fecha de inicio y fecha de terminación del contrato. En caso de subcontratos,

- se debe anexar el contrato principal y el contrato entre las partes. Para contratos principales y subcontratos deberá presentarse igualmente el pago del impuesto de timbre respectivo.

Si al comparar la información presentada en el Formato Anexo (Experiencia del Proponente) con la documentación que aporte el proponente dentro de su oferta para acreditar dicha información, se advierten datos erróneos, incompletos o inconsistentes, prevalecerá el contenido de los documentos soporte.

El proponente deberá acreditar la experiencia específica de manera exitosa, mediante certificación de ejecución de MINIMO UNO (01) MAXIMO TRES (03) CONTRATOS de consultoría cuyo objeto o alcance técnico contemple ***ESTUDIOS Y DISEÑOS DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O ADECUACIÓN DE OBRAS CIVILES*** cuya sumatoria en SMMLV sea igual o superior al 200 % del presupuesto Oficial.

Solo se tendrán en cuenta, contratos que cumplan con la experiencia exigida para el presente proceso de selección, de conformidad con lo prescrito en el estatuto contractual y demás normas concordantes, sin importar su valor. No se tendrá en cuenta la experiencia diferente a la solicitada.

En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias específicas de los integrantes que la tengan.

En caso de que el interesado no cumpla con este requisito o con el requisito de clasificación UNSPSC solicitado en los contratos se entenderá que no existe ofrecimiento y será considerado **NO HÁBIL.**

3.4.1.3. Personal Clave Evaluable (Hábil /No Hábil)

- El proponente deberá relacionar en la Propuesta el personal con el que ejecutará el objeto del contrato y sus respectivas hojas de Vida en el que se acredite la idoneidad de cada uno de ellos, formación académica El equipo de trabajo con su perfil mínimo, es el relacionado a continuación:

CANT	CARGO	FORMACIÓN ACÁDEMICA	EXPERIENCIA
1	DIRECTOR DE CONSULTORIA	**Cumplir con alguno de los siguientes estudios:**	**General:** Mínimo cinco (5) años de experiencia general contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional.
		Pregrado: Ingeniería civil	
		Cumplir con alguno de los siguientes estudios:	**Específica:** Deberá acreditar un (01) año de experiencia donde se haya desempeñado como director de Consultoría a partir de la expedición Acta de Grado del Posgrado en Gerencia de Proyectos.
		Posgrado: Gerencia de Proyectos	

CANT	CARGO	FORMACIÓN ACÁDEMICA	EXPERIENCIA
1	RESIDENTE DE CONSULTORIA	Cumplir con alguno de los siguientes estudios:	**General:** Mínimo dos (02) años de experiencia general contada a partir de la expedición de la matricula profesional.
		Ingeniería civil	**Específica:** Deberá acreditar un (01) contrato donde se haya desempeñado en actividades de Residente de Consultoria.

La experiencia general mínima será contada a partir de la Tarjeta Profesional.

3.4.2. Factor Capacidad o Idoneidad Financiera (Hábil /No Hábil)

Se entiende por capacidad financiera, el conjunto de recursos propios y ajenos de que dispone el proponente para cubrir los aspectos financieros de un proceso determinado. La capacidad financiera es objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes de conformidad con los requisitos mínimos exigidos en el Decreto 1082 de 2015.

El empleo de indicadores es una de las herramientas para medir la capacidad económica de las empresas. El Municipio de Tame garantiza la selección objetiva de oferentes a nivel financiero, utilizando los indicadores principales y el capital de trabajo que miden los flujos de caja de las empresas licitantes y el manejo de sus obligaciones en el mediano y corto plazo.

Para este evento en particular los requerimientos exigidos como capital de trabajo y los indicadores financieros liquidez, endeudamiento, Razón de Cobertura de Interés, Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo, tiene como objetivo blindar a la entidad ante posibles eventos negativos financieros en la ejecución de los contratos, los cuales se diferencia entre sí en sus obligaciones y compromisos.

El capital de trabajo y la liquidez y/o Solvencia miden las obligaciones y compromisos adquiridos en el corto plazo o que se vencen en el corto plazo, mientras que el patrimonio mide el riesgo posible a futuros. De donde se puede colegir que estos indicadores muestran claramente la situación financiera y económica de las empresas como resultado de sus transacciones.

De lo anterior el gran propósito del Municipio de Tame sobre las exigencias de capacidad financiera que deben mostrar los oferentes para que puedan participar en el proceso, no, es más, que el de obtener esta información en forma veraz y actualizada ya que es la que muestra la situación real de la "unidad Económica en un lapso de tiempo determinado y en él se resumen todas las operaciones económicas, administrativas y financieras que se realizaron de acuerdo a las normas legales vigentes.

La evaluación financiera de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme, con información financiera con corte a 31 de diciembre de 2025, salvo que tratándose de personas naturales o jurídicas extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, acrediten en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Para Sociedades constituidas en el año 2026, la evaluación financiera de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme.

De La Información Financiera del Registro Único de Proponentes – RUP, se determinará:

3.4.2.1. Capital De Trabajo

Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente: **>= 59.64 % P.0**

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son valores absolutos, como el capital de trabajo cuando la propuesta sea presentada por Uniones Temporales, Consorcios y Promesas de Sociedad Futura:

$$\textit{(i) Indicador en valor absoluto} = \sum_{i=}^{n}$$

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

La determinación del capital de trabajo previsto se sujetará a las siguientes condiciones:

a) Cuando el Proponente fuere una persona jurídica que de manera individual e independiente de otras se presente al proceso de selección por concurso de méritos, se determinará su capital de trabajo a partir de sus estados financieros certificados por el revisor fiscal o por contador público independiente o auditados conforme a normas de auditoría generalmente aceptadas.

b) Cuando el Proponente fuere una persona natural que de manera individual e independiente de otras se presente al proceso de selección por concurso de méritos, se determinará su capital de trabajo a partir de sus estados financieros personales, los que deberán ser certificados por el revisor fiscal o por contador público independiente o auditados conforme a normas de auditoría generalmente aceptadas.

a) Cuando se trate de Propuestas presentadas bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el capital de trabajo se determinará a partir de la sumatoria proporcional del capital de trabajo de cada uno de los miembros que forman parte del Consorcio o Unión Temporal. Para ello se determina (Capital de trabajo 1 x % de participación 1 + Capital de trabajo 2 x % participación 2 +.....)

JUSTIFICACIÓN: La Administración Municipal en el caso del índice solicitado para evaluar el CAPITAL DE TRABAJO del oferente, entendiéndose como la resta entre el activo corriente y el pasivo corriente, estima que el proponente está en capacidad de cumplir a plena satisfacción con el objeto contractual del presente concurso de méritos toda vez que representa además que el oferente supera con sus activos corrientes el valor del presupuesto oficial; asegurando a la administración Municipal que financieramente el proponente puede desarrollar el objeto del contrato en cualquier circunstancia.

3.4.2.2. Índice de Liquidez

Índice de Liquidez = Activo Corriente/Pasivo Corriente: **>=1.70**

Cuando la propuesta sea presentada por Uniones Temporales, Consorcios y Promesas de Sociedad Futura cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural.

$$\textit{(ii) Indicador} = \frac{\left(\sum_{..} \textit{Componente 1 del indicador}_{i} \text{ X } \textit{porcentaje de participación}_{i}\right)}{\left(\sum_{..} \textit{Componente 2 del indicador}_{i} \text{ X } \textit{porcentaje de participación}_{i}\right)}$$

JUSTIFICACIÓN: De acuerdo con los conceptos establecidos para el presente índice se tiene "solvencia es contar con los bienes y recursos suficientes para respaldar el endeudamiento contraído, aun cuando estos bienes sean diferentes al efectivo. Un Índice de Solvencia excepcionalmente bajo indica que la compañía se encontrará con dificultades para pagar su pasivo a corto plazo;

mientras que un Índice muy elevado sugiere que los fondos no están empleándose bien dentro de la empresa y que, por tanto, se cuenta con dinero ocioso".

3.4.2.3. Nivel De Endeudamiento

Nivel de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total: **<= 55.22%**

Cuando la propuesta sea presentada por Uniones Temporales, Consorcios y Promesas de Sociedad Futura cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural.

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

JUSTIFICACIÓN: El presente índice se ha establecido de tal forma que se asegure los acreedores participan en un porcentaje bajo sobre los activos totales de los oferentes, garantizando a la entidad contratante plena satisfacción y seguridad en la elección del proponente, de manera adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y su valor.

3.4.2.4. Razón de Cobertura de Interés

Existen oferentes con razón de cobertura INDEFINIDO, lo que lleva la habilitación inmediata de los oferentes en este índice, y se determina que para ampliar la pluralidad de oferentes y en concordancia con los demás índices financieros, el Municipio decide que la razón de cobertura establecida será la siguiente:

Razón de Cobertura de Interés = Utilidad operacional / gastos de intereses: **≥ 2.30 o indeterminado**

Cuando la propuesta sea presentada por Uniones Temporales, Consorcios y Promesas de Sociedad Futura cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural.

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

Notas:

En propuestas sin forma de asociación (Uniones Temporales, Consorcios y Promesas de Sociedad Futura), si los Gastos de Interés son iguales a Cero será considerada Hábil la propuesta.

En propuestas con forma de asociación (Uniones Temporales, Consorcios y Promesas de Sociedad Futura), si los Gastos de Interés son iguales a Cero en uno o más miembros de la forma asociativa, los otros deberán cumplir individualmente con el indicador, para ser considerada Hábil la propuesta.

3.4.2.5. Capacidad Organizacional

3.4.2.5.1. Rentabilidad del Patrimonio

Rentabilidad del Patrimonio = Utilidad Operacional / Patrimonio: **≥ 0,06**

Cuando la propuesta sea presentada por Uniones Temporales, Consorcios y Promesas de Sociedad Futura cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural.

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

3.4.2.5.2. Rentabilidad del Activo

Rentabilidad del Activo = Utilidad Operacional / Activo Total: **≥ 0,03**

Cuando la propuesta sea presentada por Uniones Temporales, Consorcios y Promesas de Sociedad Futura cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural.

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

En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores anteriormente mencionados, ésta será considerada como NO HÁBIL.

Será necesario que, en la verificación de la capacidad financiera, las Propuestas hayan sido consideradas HÁBILES para poder continuar en el proceso de evaluación.

3.5. FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

En cuanto a los factores de Calificación de las Propuestas, que hayan cumplido con los requisitos de admisibilidad, la entidad considera que la Experiencia General, Experiencia Especifica y el Equipo de Trabajo, tiene un peso preponderante en la escogencia del consultor en razón que se garantiza que el adjudicatario, tiene la idoneidad en contratos de consultoria que permitan desarrollar satisfactoriamente el objeto del contrato, factores estos que son decisivos en la buena ejecución del contrato de consultoría y por ende en la buena ejecución de los estudios, lo cual es muy favorable para la entidad, en consecuencia se le asignó 885 puntos sobre 1000, asignando el puntaje restante a otros factores, como se relaciona a continuación:

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia y Equipo de Trabajo	**885**
Experiencia Especifica del Proponente	200
Personal Clave Evaluable	685
Apoyo a la Industria Nacional (Decreto 680 de 2021, Decreto 1082 de 2015 Artículos 2.2.1.1.1.3.1. y 2.2.1.2.4.2.9.)	**100**
Vinculación de Personas en condición de Discapacidad (1% conforme a lo establecido en el decreto 392 de 2018)	**10**
Puntaje adicional Emprendimiento y Empresa de mujeres (Decreto 1860 del 2021)	**2.5**
Mipymes domiciliada en Colombia (Decreto 1082 de 2015)	**2.5**
Puntaje Total	**1.000**

Teniendo en cuenta:

- Decreto 1082 de 2015, 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 título, las siguientes reglas son aplicables concurso de méritos abierto o con precalificación:

  1. La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificara entre otros, los siguientes a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.

En atención a la normativa antes señalada los criterios de calificación se justifican de la siguiente manera:

3.5.1. Equipo de Trabajo

- El proponente deberá relacionar en la Propuesta el personal con el que ejecutará el objeto del contrato y sus respectivas hojas de Vida en el que se acredite la idoneidad de cada uno de ellos, formación académica El equipo de trabajo con su perfil mínimo, es el relacionado a continuación:

3.5.1.1. DIRECTOR DE CONSULTORIA

Al coordinador de consultoría propuesto, que acredite las exigencias de experiencia y formación académicas exigidas, se le asignará un máximo de Quinientos veinte (520) puntos distribuidos de la siguiente manera:

DIRECTOR DE CONSULTORIA		
CONCEPTO	REQUISITO	PUNTAJE
FORMACIÓN ACADÉMICA	Ingeniería civil	Habilitante
EXPERIENCIA GENERAL	**General:** Mínimo cinco (5) años de experiencia general contados a partir de la expedición de la matricula profesional.	Habilitante
FORMACIÓN PROFESIONAL POSTGRADOS	**Posgrado:** Gerencia de Proyectos	250
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	**Específica:** Deberá acreditar un (01) año de experiencia donde se haya desempeñado como director de Consultoría a partir de la expedición Acta de Grado del Posgrado en Gerencia de Proyectos.	270

PUNTAJE MAXIMO	**520**

3.5.1.2. RESIDENTE DE INTERVENTORIA

Al profesional de apoyo del proyecto propuesto, que acredite las exigencias de experiencia y formación académicas exigidas, se le asignará un máximo de ciento sesenta y siete puntos cinco (165) puntos distribuidos de la siguiente manera:

RESIDENTE DE CONSULTORIA		
CONCEPTO	**REQUISITO**	**PUNTAJE**
FORMACIÓN ACADÉMICA	Ingeniería civil	Habilitante
EXPERIENCIA GENERAL	General: Mínimo un (01) año de experiencia general contada a partir de la expedición de la matricula profesional.	Habilitante
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	Específica: Deberá acreditar un (01) contrato donde se haya desempeñado en actividades de Residente de Consultoría.	165
	PUNTAJE MAXIMO	**165**

La experiencia general mínima será contada a partir de la Tarjeta Profesional.

Según el tipo de empresa de donde se obtiene la experiencia, y de acuerdo con los requerimientos del presente proceso, se comprobará la experiencia del profesional requerido bajo los siguientes parámetros:

d) Con empresa privada: Deberá aportar certificación de la empresa donde como mínima se indique que este se desempeñó como profesional especificando el cargo y servicio prestado.
e) En empresa privada que ejecutó contratos con entidad pública: En los casos en los cuales se pretenda acreditar experiencia en proyectos desarrollados para una entidad pública, se requiere que la Entidad que supervisó el proyecto certifique que dicho profesional se desempeñó y cumplido con la labor encomendada.
f) En la entidad pública: A través de certificación del jefe de la división donde prestó sus servicios, indicando claramente la participación del profesional señalando como mínima el objeto o labor encomendada,

Además de los contratos y las certificaciones o demás documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto, el proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta:

- Hoja de vida del personal ofrecido
- Copia de la tarjeta o matricula profesional vigente
- Certificación de la vigencia de la matrícula profesional
- Copia del acta de grado o diploma de título profesional
- Copia del acta de grado o diploma de postgrado (de ser requerido)
- De ser el caso, copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia
- Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita Formato Anexo

La formación académica del personal profesional a calificar se acreditará así:

Diploma de pregrado o acta de grado, matricula profesional o su equivalente y certificado de vigencia de la matricula profesional en original y/o copia cuando aplique.

Para los profesionales especialistas o cuando se pretenda obtener puntaje por especializaciones, postgrado maestría o superior, además de los anteriores documentos, deberá adjuntar con su propuesta, y hoja de vida correspondiente, el título de especialización, postgrado, maestría o superior que se pretenda acreditar según el caso.

La veracidad acerca de la información suministrada en relación con el personal ofrecido podrá ser verificada integralmente por LA ENTIDAD.

Con el fin de asegurar que se tiene la aquiescencia o consentimiento del personal profesional ofrecido, el proponente deberá presentar de forma obligatoria y con el fin de que le Sean Asignado El Puntaje Correspondiente el formato suministrado por la entidad Formato Anexo, debidamente suscrito por el profesional correspondiente donde manifieste su intención de conformar el equipo de trabajo para la ejecución del proyecto, dedicación al mismo en porcentaje y el cargo a desempeñar.

El Consultor se obliga a mantener en el proyecto, durante la ejecución de los trabajos y hasta la entrega final y recibo del Contrato de Consultoría, el personal ofrecido en su propuesta y aprobado por la entidad, necesario para el desarrollo de la Consultoría.

La entidad, se reserva el derecho de exigir al Consultor, por escrito, el remplazo de cualquier persona vinculada al proyecto, sin que éste tenga derecho a elevar ningún reclamo al respecto.

Cuando para cualquiera de los profesionales presentados por el contratista, la entidad, solicite su remplazo, el Consultor deberá presentar la hoja de vida de un profesional que cumpla con los requisitos, en un término de Tres (3) Días hábiles contados a partir de la fecha del recibo de la comunicación, la entidad puede reservarse las razones que le asiste, para solicitar el cambio.

Una vez la entidad adjudique el Contrato de Consultoría, el adjudicatario y/o contratista no podrá modificar el personal propuesto, éste no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante la Oficina Asesora de Planeación, para su evaluación y posterior autorización, y en todo caso deberá ser remplazado por otro profesional del mismo ramo con las mismas condiciones profesionales o superiores a las exigidas. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, con todos los efectos legales que de ello se deriven y afectando la Garantía Única de Cumplimiento.

Nota: La Entidad, también podrá solicitar, en caso de ser necesario, el suministro de información sobre la nómina y seguridad social del personal aportado al proyecto, y el Contratista atenderá esta solicitud con el detalle requerido y en el plazo que se le haya fijado.

El desacato de cualquiera de estas disposiciones constituye causal de incumplimiento del Contrato.

3.5.2. Apoyo a la Industria Nacional (Puntaje Máximo 100 Puntos)

El Municipio de Tame considera que el apoyo a la industria nacional constituye un factor de ponderación adecuado teniendo en cuenta el Papel dinamizador de la economia que posee el desarrollo de obras en infraestructura, por lo cual el proponente que desee adquirir el puntaje correspondiente deberá establecer el apoyo que los proponentes NACIONALES y EXTRANJEROS otorgan a la industria nacional en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, para lo cual deberán efectuar ofrecimiento suscrito por el Representante Legal del proponente, en el que se indique la procedencia, nacional o extranjera del personal que será puesto al servicio en la ejecución del contrato.

De igual manera, conforme a lo establecido en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto 1082 de 2015, se otorgará tratamiento de servicio de origen nacional a aquellos servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

Este último caso se demostrará mediante certificación expedida por el director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente:

a) Lugar y fecha de expedición de la certificación
b) Número y fecha del tratado
c) Objeto del tratado
d) Vigencia del tratado
e) Hay que indicar que va dirigido a la selección abreviada de menor cuantía precisada en la página No. 1 del presente documento

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 816 de 2003 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 los puntajes que se asignarán en cada uno de los casos serán:

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE MÁXIMO
El oferente cuya empresa se haya constituido por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia de acuerdo con la legislación nacional o aplica principio de reciprocidad	100
El oferente cuya empresa se haya constituido por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia y personas extranjeras de acuerdo con la legislación nacional sin aplicación del principio de reciprocidad	75
El oferente cuya empresa se haya constituido por personas extranjeras de acuerdo con la legislación nacional	50

3.5.3. Vinculación de Personas en condición de Discapacidad (Ley 392/2018) (Puntaje Máximo 10 Puntos)

Decreto 392 de 2018 "Por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad")

De conformidad con lo establecido en el artículo 1° del Decreto 392 de 2018, que adiciona a Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015: 53

(" ... ")

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.6. Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad. En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los

proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal (...):

3.5.3.1. Procedimiento para Asignar Puntaje Criterio Personal con Discapacidad

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.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1% (equivalente a 10 puntos) puntos a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad (...)

Cumplidos los anteriores requisitos, se asignará el 1% del puntaje máximo que da la evaluación técnica (1.000), de acuerdo con la siguiente tabla:

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Parágrafo: Para efectos de lo señalado en el presente artículo, si la oferta es presentada por un proponente plural se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del consorcio o unión temporal que aporte la mayor experiencia requerida en el presente proceso para la respectiva contratación.

3.5.3.2. PUNTAJE ADICIONAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES (DECRETO 1860 DEL 2021)

las Entidades también otorgarán un puntaje adicional de hasta el dos punto cinco por ciento (2.5%) 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.

Para lo cual los proponentes que acredite alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del presente decreto, obtendrán para el presente proceso 2.5 puntos para este criterio.

Se debe cumplir con alguna de las siguientes condiciones establecidas en el siguiente artículo:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1) Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2) Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3) Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4) Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

3.5.3.3. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

La Entidad otorgará un puntaje de dos puntos cinco (2.5) puntos 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 (RUP), 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 (1) 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.

3.6. PLAZO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PERÍODO DE OBSERVACIONES

Las propuestas serán evaluadas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, dentro del plazo establecido en la cronología del proceso.

El Comité de Evaluación valorará el mérito de cada una de las propuestas, en función de su calidad, de acuerdo con los criterios señalados en el presente pliego de condiciones en desarrollo del cumplimiento al Decreto 1082 de 2015.

El Comité entregará a la entidad su informe de evaluación, el cual contendrá el análisis efectuado por el comité y el puntaje final de las propuestas. La mejor propuesta será la que obtenga el puntaje más alto. El informe de evaluación estará suscrito por cada uno de los miembros del comité.

Una vez resueltas las observaciones por parte de la entidad, se procederá a la publicación definitiva del informe de evaluación en la Plataforma Transaccional del SECOP II.

3.7. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Agotado el análisis comparativo de las ofertas, se establecerá un orden de elegibilidad Producto de la evaluación realizada el comité evaluador de acuerdo con el puntaje definitivo obtenido por cada uno de ellos. La mejor propuesta será la que obtenga el puntaje más alto y, por tanto, será ella quien ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad.

3.8. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, la entidad estatal dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 Factores de Desempate, de la Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020, conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021): En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

CRITERIOS DE DESEMPATE.	ACREDITACION
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 constituidaen el país; se hará a través del certificado de existencia yrepresentación legal, en el cual se verificará, si el domiciliode la persona jurídica está dentro del territorio nacional. Para personas naturales cedula de ciudadanía o visa de residente. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres victimas 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 victimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas enlas cuales participe o participenmayoritariamente.	-**La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesaciónde esta, 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, **Lassituaciones de violencia** que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medidade 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 intrafamiliaren las comunidades indígenas –. La medida de protecciónse 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 la correspondiente manifestación escrita y certificada 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 condicionesestablecidas en la ley que por lo menos el diezpor ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere laLey 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferenteque 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 veinticincopor 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 elnúmero total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha decierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo depersonas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido porel Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que eldiez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debetener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante. En el evento que se solicite acreditar varios requisitos de experiencia general lo dispuesto en este literal se cumplirá cuando se supere dicho porcentaje en cualquiera de ellas.
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 laLey.	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. El tiempo de vinculación en la planta referida de que tratael inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año, en el que se demuestrenlos pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará carta bajo la gravedad de juramento, mediante el cual certifica el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias dela pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido enla ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unióntemporal. La mayor proporción se definirá en relación con el númerototal de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	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, palenquera, Rom o gitanas,expedida por el Ministerio del Interior.
	En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará carta bajo gravedad de juramento, mediante el cual certifica que por lo menos diez por ciento(10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenecea población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá deacuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de losintegrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus miembros. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participenmayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas 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, 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 defamilia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una personajurídica en la cual participe o participenmayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco porciento (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 oreintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legalessean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	La acreditación, de acuerdo con el literal (a) será de lasiguiente manera: - **La condición de Mujer Cabeza de Familia** y lacesación de esta, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste lascircunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de laLey 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 parala Reincorporación y la Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación depor lo menos el veinticinco por ciento (25%) en elproponente plural. La acreditación de acuerdo con el literal (b) será de la siguiente manera: - **La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de esta, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste lascircunstancias 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 parala Reincorporación y la Normalización – ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada enla oferta. La acreditación de acuerdo con el 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.	La acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando carta bajo gravedad de juramento de Acreditación Mipyme», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de2000. 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 pequeñasempresas, cooperativas o asociaciones mutuales. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la ofertacuando cada uno de los integrantes acredite alguna de lascondiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdocon 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 MIPyrvIES, 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 menosuna MIPYME, cooperativa o asociación mutualque tenga una participación de por lo menos elveinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experienciaacreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legalessean 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 31de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo con el literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia yrepresentación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo con el literal (b) será de la siguiente manera: - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada enla oferta. La acreditación de acuerdo con el 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 laparticipación de sus miembros.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmentoMIPYMES.	Se acredita con el certificado de existencia yrepresentación 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 interésde la colectividad y del medio ambiente» Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la ofertacuando

	cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucran la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta.

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

Nota: Los documentos que acrediten desempate deberán ser allegados en la propuesta

3.9. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES DEL PROYECTO

De conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y a la guía de riesgo publicada por Colombia Compra Eficiente, la Entidad procedió a realizar el respectivo análisis del riesgo aplicable a la presente contratación, procediendo a establecer el contexto, identificar y clasificar, evaluar, calificar, asignar y mitigar los riesgos o eventualidades que afectan los propósitos y metas esperados por la administración en el presente proceso de selección.

Tabla: Análisis De Riesgo

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y , como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Incumplimiento de las labores plasmadas en el contrato	Sanciones que haya lugar interpuestas en la minuta contractual	Raro	Menor	3	Riesgo bajo
2	General	Externo	Contratación	Regulatorio	Que no se presenten la documentación requerida para legalizar el contrato.	Demoras en la ejecución del objeto a contratar, o efectiva póliza de seriedad de la oferta	Raro	Menor	3	Riesgo bajo

3	Especifico	Interno	Ejecución	Operacionales	Suministro de productos o servicios de mala calidad y/o condiciones técnicas diferentes a las solicitadas	Devolución del producto o servicio o declaratoria de incumplimiento	Posible	Menor	5	Riesgo medio
4	General	Interno	Ejecución	Financieros	Cambios en las condiciones y/o obligaciones contractuales después de la firma del contrato	Modificatorio adicional en la minuta contractual previo acuerdo entre las partes	Improbable	Moderado	5	Riesgo medio
5	Especifico	Interno	Ejecución	Tecnológicos	Estimación errónea por parte del contratista y la entidad en el presupuesto estimativo.	Desequilibro económico del contrato.	Posible	Mayor	7	Riesgo alto
6	General	Externo	Ejecución	Naturales	Desastres o circunstancias naturales que impidan el desarrollo del contrato	Retraso para la ejecución del contrato	Improbable	Moderado	4	Riesgo bajo
7	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Fraude documental por parte del contratista	Dilaciones en el desarrollo del proceso contractual hasta que se demuestre la legitimidad de los documentos	Raro	Catastrofico	7	Riesgo alto
8	Especifico	Interno	Contratación	Regulatorios	No publicación de los documentos del proceso contractual conforme a la norma	Sanciones disciplinarias por los organismos de control y manifestación de observaciones por parte de la comunidad	Improbable	Menor	4	Riesgo bajo
9	Especifico	Interno	Contratación	Regulatorios	Requisitos habilitantes que limite la pluralidad de oferentes	Declaratorio desierto el proceso contractual y manifestación de alegato por parte de los oferentes	Raro	Moderado	4	Riesgo bajo
10	Especifico	Externo	Ejecución	Economicos	Alza de precios o desvalorización de los elementos como consecuencia de cambios económicos bruscos	Alteración del presupuesto asignado	Posible	Moderado	5	Riesgo medio
11	Especifico	Interno	Planeación	Operacional	Especificaciones técnicas deficientes sobre los productos o servicios requeridos	Discordancia en la entrega de los productos o servicios	Raro	Menor	3	Riesgo bajo
12	General	Externo	Ejecución	Naturaleza	Inconformidad por la selección del contratista	Respuesta y acciones inmediatas por parte de la alcaldia conforme las inquietudes de los oferentes	Raro	Menor	3	Riesgo bajo
13	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento injustificado del contrato dentro del término señalado	Extensión del término señalado y/o sanciones que haya lugar	Improbable	Moderado	5	Riesgo medio

Tabla: Impacto después de tratamiento

N	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por el implementar	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Alcaldía del municipio	Establecer sanciones y consecuencias a las que se verá expuesto el adjudicatario por el no cumplimiento del objeto contractual.	Raro	Menor	3	Riesgo bajo	No	Oficina gestora	Etapa precontractual	Hasta la firma del contrato	Estudio previo / Minuta	Una vez
2	Contratista - Alcaldía del municipio	Iniciar el proceso precontractual con anterioridad en caso de que se presente desierto el proceso.	Improbable	Menor	4	Riesgo bajo	No	Oficina gestora	Etapa precontractual	Hasta la firma del contrato	Una vez realizado la evaluación de la propuesta suscribir el contrato con toda la documentación requerida	Una vez
3	Alcaldía del municipio	Descripción técnica exhaustiva de los	Raro	Insignific	3	Riesgo	No	Oficina gestora	Etapa precontractual	Hasta la firma del contrato	Informe de supervisión	Cada vez que se requiera

		elementos adquirir por parte de la entidad										
4	Alcaldía del municipio - Contratista	Realizar seguimiento durante la ejecución del contrato de todas las eventualidades que se presentan	Improbable	Moderado	5	Riesgo medio	No	Oficina gestora	A partir de la firma del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato	Modificación minuta contractual	Cada vez que se requiera
5	Alcaldía del municipio - Contratista	Estudio de mercados	Raro	Insignificant	2	Riesgo bajo	No	Oficina gestora	A partir de la firma del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato	Estudio del sector	Una vez
6	Contratista-Alcaldía del municipio	Determinar el plazo de ejecución teniendo en cuenta eventualidades exógenas	Raro	Insignificant	2	Riesgo bajo	SI	Oficina gestora	A partir de la firma del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato	Informe de actividades	Cada vez que se requiera
7	Contratista	Evaluación de la propuesta	Improba	Moderad	5	Riesgo	No	Oficina gestora	Etapa precontract ual	Hasta la firma del contrato	Verificación de documentos	Una vez
8	Administraci ón municipal	Supervisión de la página del Secop	Posible	Raro	2	Riesgo	No	Oficina Gestora	Etapa precontract ual	Hasta la firma del contrato	Verificación del Secop. Checklist	Una vez
9	Administraci ón municipal	La invitación pública se realiza de acuerdo los lineamentos establecidos por Colombia compra eficiente y norma de la contratación estatal	Raro	Insignificante	2	Riesgo bajo	No	Oficina gestora	Etapa precontract ual	Informe de evaluación	Atención y respuesta a las observaciones presentadas al pliego de condiciones	Cada vez que se requiera
10	Contratista-Administraci ón municipal	Realizar un nuevo estudio del mercado teniendo en cuenta los efectos actuales de la inflación	Posible	Moderado	5	Riesgo medio	No	Oficina Gestora/Contratist	Etapa precontract ual/ A partir de la firma del acta de inicio	Hasta la firma del contrato/ Hasta la terminación del contrato	Estudio de mercados	Cada vez que se presente la necesidad
11	Administraci ón municipal	Publicación de las especificaciones técnicas exactas en el en la invitación pública	Raro	Menor	3	Riesgo bajo	No	Oficina Gestora	A partir de la firma del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato	Estudio previo/Invitació n pública	Una vez
12	Entidad	Publicación de la evaluación del proceso y atención oportuna a las observaciones presentadas	Raro	Menor	3	Riesgo bajo	No	Oficina Gestora-	Etapa precontract ual	Hasta la firma del contrato	Informe evaluación y publicación	Una vez
13	Contratista	Estipular en el contrato las debidas garantías si se da la ocurrencia de este evento y las sanciones disciplinarias y económicas que deben implementarse	Improbable	Moderado	5	Riesgo medio	No	Oficina Gestora/Contratista	A partir de la firma del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato	Establecer en la minuta el término señalado para la realización del contrato	Una vez

3.10. RECHAZO DE PROPUESTAS

Serán causales de rechazo de la propuesta las siguientes:

a) Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o sociedades de objeto único que presentan propuesta, se hallen incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
b) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
c) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente para este mismo proceso.

d) Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o sociedades de objeto único que presentan propuesta pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para la presente convocatoria.
e) Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre del concurso de méritos.
f) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente para este mismo proceso.
g) Cuando la propuesta técnica en su conjunto o en alguno de los factores objeto de evaluación no obtenga el puntaje mínimo establecido en el pliego de condiciones.
h) Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de corregir, aclarar o adjuntar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo y condiciones indicadas por la Entidad, o Cuando una vez el oferente subsane o sea requerido para subsanar y con la información o documentación allegada se mejore o adicione la propuesta en relación con los requisitos habilitantes.
i) Cuando en la propuesta se presenten inconsistencias o imprecisiones o información que no corresponda con la realidad y que sean determinantes para la calificación y comparación de las propuestas. Lo anterior procederá cuando el proponente no haya logrado aclarar o explicar satisfactoriamente el asunto en cuestión o cuando la entidad luego de cotejar o hacer las averiguaciones respectivas, no logre aclarar las inconsistencias, o luego de solicitársele no las aclarare en el plazo indicado por la Administración, luego de formulada y comunicada la solicitud.
j) Cuando el porcentaje por concepto de honorarios que establezca el oferente en el formulario previsto para el Factor Multiplicador exceda el 12% de (1+2+3).
k) Cuando el valor total verificado y corregido (ajustado al peso) de la propuesta exceda el presupuesto oficial indicado en estos Pliegos de Condiciones.
l) Cuando su valor sea considerado artificialmente bajo, a juicio del Municipio de Tame-Arauca, previo agotamiento del procedimiento descrito en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Oferta con valor artificialmente bajo. En consonancia con el literal c) del Artículo 37 de la Ley 842 de 2003.
m) Cuando no se incorpore el factor multiplicador en las condiciones mínimas establecidas en el presente pliego de condiciones y publicado en PDF en el Secop
n) Cuando el Factor Multiplicador, una vez corregido, sea superior al estipulado en el correspondiente pliego de condiciones (FM=2,20)
o) Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de corregir, aclarar o adjuntar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo y condiciones indicadas por la entidad.
p) Cuando no se cotice uno o varios ítems del formulario o cuando se varíen las cantidades, descripción, dedicación, tiempo (meses), salario del personal profesional, y/o unidades de los ítems con respecto a las presentadas por la entidad en el Anexo 2 "propuesta económica (presupuesto de Consultoría) y" propuesta económica (factor multiplicador)"
q) Cuando el proponente no cumpla con la experiencia mínima requerida.
r) Cuando el proponente no presente con la propuesta la garantía de seriedad de la oferta como lo establece el Decreto 1082 de 2015.
s) Cuando la propuesta esté incompleta, en cuanto a que no cumple lo especificado o no incluya algún documento que, de acuerdo con este pliego de condiciones, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras ofertas es decir corresponda a un factor de ponderación de estas.
t) Cuando se encuentra incursa la persona jurídica, proponente individual o integrante de la estructura plural en causal de disolución.

Propuesta económica

a) Cuando no se presente la Propuesta económica por la persona natural proponente o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente.
b) Cuando en la propuesta económica se presente algún valor en moneda extranjera.
c) Cuando el valor total verificado y corregido (ajustado al peso) de la propuesta exceda el presupuesto oficial indicado en estos Pliegos de Condiciones.
d) Cuando no se presente el análisis y descripción del Factor multiplicador.
e) Cuando no se presente Propuesta económica en el anexo correspondiente

f) Cuando en la propuesta económica se omita la cotización de los servicios de alguna(s) de la(s) persona(s) que conforma(n) el personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, con respecto a las presentadas por la entidad en el Formato Anexo del presente pliego de condiciones.
g) La no presentación de la propuesta económica o la omisión de una o varias de las actividades o productos descritos en el Formato Anexo, generará RECHAZO de la propuesta.

3.11. APERTURA Y REVISIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 una vez concluida la evaluación técnica, la entidad, en la fecha señalada en el cronograma del presente pliego de condiciones, procederá a la apertura del sobre con la propuesta económica y la revisión de sus consistencias con la oferta técnica se llevarán a cabo de conformidad con las siguientes reglas:

1. Una vez concluida la evaluación técnica, la entidad, en audiencia pública, dará a conocer el orden de calificación de las propuestas técnicas.
2. En presencia del proponente ubicado en el primer lugar en el orden de calificación, la entidad procederá a abrir el sobre que contiene la propuesta económica del proponente.
3. Si el valor de la propuesta excede la disponibilidad presupuestal, la misma será rechazada y se procederá a abrir la propuesta económica del siguiente oferente según el orden de calificación, y así sucesivamente.
4. La entidad verificará la consistencia de la propuesta económica respecto de las actividades descritas en la propuesta técnica, con el fin de efectuar las clarificaciones y ajustes que sean necesarios. Como resultado de estos ajustes no podrán modificarse los requerimientos técnicos mínimos.
5. Si de la verificación de la propuesta económica del proponente se identifica que la misma no es consistente con su propuesta técnica, se dará por terminada la revisión, se rechazará y se procederá a abrir el sobre económico de la ubicada en el siguiente orden de elegibilidad, y se repetirá el procedimiento indicado en el numeral anterior.
6. La entidad y el proponente elaborarán un acta de los acuerdos económicos y técnicos alcanzados en esta revisión, con el fin de que se incluyan en el respectivo contrato. Los acuerdos no podrán versar sobre aspectos que hayan sido objeto de ponderación en el proceso contractual.
7. La entidad adjudicará el contrato al consultor seleccionado, por medio de acto administrativo motivado.

3.12. ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

La adjudicación se hará mediante Resolución motivada al proponente ubicado en el primer orden de elegibilidad, a quien se notificará personalmente o en audiencia según sea el caso. La adjudicación es irrevocable y obliga al Municipio de Tame y al adjudicatario.

Una vez notificado, y en el Caso de Consorcio y Uniones Temporales, el proponente se obliga allegar a la entidad dentro de los Cinco (5) Días hábiles siguientes la documentación relacionada a continuación:

- Copia del RUT

3.13. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Municipio de Tame podrá declarar desierta el presente Concurso de Méritos mediante resolución motivada, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la entidad.

El Municipio de Tame, declarará desierta la CONVOCATORIA en los siguientes casos:

- Cuando no se presente propuesta alguna dentro de los términos establecidos.
- Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste a los presentes pliegos de condiciones.

CAPITULO IV
4. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

4.1. GARANTÍAS

4.1.1. FASE PRECONTRACTUAL:

4.1.1.1. Garantía de Seriedad de la Propuesta

El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta técnica, SO PENA DE RECHAZO, una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los siguientes parámetros:

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la Oferta, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en Decreto No. 1082 de 2015, Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones.

La Garantía de Seriedad de la Oferta se extenderá para cubrir los eventos descritos en los pliegos de condiciones.

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE TAME identificado con NIT 800.102.801-3
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.
Vigencia	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha del cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se tiene que relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

4.1.2. FASE CONTRACTUAL

El Contratista se compromete a constituir a favor del Municipio de Tame la Garantía Única del contrato, con los amparos pertinentes previstos en el estudio previo correspondiente a la presente convocatoria, conforme a los porcentajes y plazos establecidos a continuación:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE TAME identificado con NIT 800.102.801-3

Característica	Condición		
	Amparo	**Vigencia**	**Valor Asegurado**
Amparos, vigencia y valores asegurados	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato.
	Pago de salarios y prestaciones sociales	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (03) años más.	Cinco (5%) del valor total del Contrato
	Calidad del Servicio	Igual al plazo de duración del contrato un (01) año más.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato.
	Buen manejo y correcta inversión del Anticipo	Hasta la liquidación del contrato o amortización del anticipo. ***NOTA:*** *Si la proponente renuncia al anticipo, automáticamente, esta garantía se exime*	Cien por ciento (100%) del valor del anticipo.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o un Consorcio, se debe incluir el nombre de la estructura plural, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Interventor conformado por una estructura plural (Unión Temporal, Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Interventor, para lo cual se deberá relacionar claramente los miembros, su identificación y el porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Interventor • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

4.2. FORMA DE PAGO

La Administración Municipal de Tame pagará el valor del contrato, previa presentación de la Orden de Pago debidamente soportada, así:

Hasta un ochenta por ciento (80%) del valor total del contrato, se pagará mediante presentación de Actas parciales, formuladas por el Contratista de acuerdo con las actividades ejecutadas y aceptadas por el Supervisor a satisfacción de la Administración Municipal de Tame.

El pago del veinte (20%) restante del valor total se hará efectivo con la presentación del acta de recibo final y la suscripción del Acta de Liquidación del contrato y su correspondiente aprobación por parte de la Administración Municipal de Tame.
Para el pago de actas parciales y de recibo final, deberá estar soportado así:

a) Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato.
b) Registro Fotográfico en medio físico.
c) Planillas de verificación de actividades con su respectivo enfoque diferencial (Si aplica)
d) Cuenta de cobro o factura.
e) Certificación del supervisor del cumplimiento del objeto contratado
f) Informe del Supervisor
g) Acta de recibo final
h) Acta de liquidación del contrato
i) Pago de aportes al sistema integral de salud y parafiscales.

ANTICIPO: El Municipio entregará al contratista hasta un CINCUENTA (50%) por ciento del valor del contrato, por concepto de anticipo, una vez el contratista realice la apertura y constitución de una cuenta bancaria, exclusiva para el manejo del anticipo a nombre del convenio y/o contratista, salvo excepción de las disposiciones para los contratos que requieran el uso de fiducia (Ley 1474 de 2011, artículo 91). El recurso se destinará en forma exclusiva a pago de actividades contractuales de conformidad con el programa de inversión presentado por el CONTRATISTA, quien entregará al supervisor y/o interventoría externa según corresponda, una relación detallada de dichos gastos en donde se discrimine cada una de las partidas que fueron canceladas acompañadas de copias de las facturas y comprobantes de los pagos respectivos y el extracto bancario. Dicha cuenta será cancelada al término de su uso, y los rendimientos financieros que se llegaren a generar son de propiedad del MUNICIPIO.

Manejo del Anticipo

Con el fin de que el consultor mantenga un flujo de caja adecuado para dar cumplimiento a las obligaciones del objeto contractual, el Municipio de Tame de acuerdo con la Disponibilidad Presupuestal, previa solicitud del consultor, podrá conceder un anticipo de hasta el cincuenta (50%) del valor total del contrato.

Una vez establecido el porcentaje de anticipo, el Consultor elaborará el Plan de Inversión y lo presentará para Visto Bueno por parte de la supervisión del contrato.

Los dineros provenientes del anticipo sólo serán invertidos de acuerdo al Plan de inversión de anticipo y estos no podrán destinarse a fines distintos a los relacionados con la ejecución y cumplimiento del contrato. Tienen la condición de fondos públicos hasta el momento en que sean amortizados; su mal manejo, el cambio de destinación o su indebida apropiación dará lugar a las responsabilidades penales, disciplinarias y fiscales correspondientes.

El Interventor solicitará la respectiva certificación de apertura de la cuenta conjunta con las firmas entre el consultor del estudio y en la que conste el número del contrato, objeto, Nit del Consultor, nombre del representante legal del consultor con sus respectivas cédulas de ciudadanía, Además deberá indicar si dicha cuenta generará o no rendimientos.

Cumplidos los pasos anteriores, el Municipio de Tame previa aprobación de la respectiva garantía, suscribirá la autorización del pago del anticipo, la cual se radicará, acompañada de los soportes necesarios vigentes (fotocopias del contrato, oficio aprobación de la garantía única, certificación bancaria original).

El Plan de inversión del anticipo deberá ser revisado y aprobado por la supervisión del contrato y será remitido al Municipio de Tame.

Se indicarán en los datos generales, si el plan corresponde a un plan de inversión inicial del anticipo u obedece a una modificación (por necesidades fundamentales del contrato).

El anticipo se debe utilizar exclusivamente para la inversión en equipo, dotación de oficina, arrendamientos, logística y nómina.

Los porcentajes se toman sobre el 100% del valor bruto del anticipo recibido por el consultor.

Con cargo a esta cuenta no se autorizan traslados de suma alguna a otra cuenta, persona o entidad (notas débito) ni ingresos por ningún concepto (notas crédito), que no sean inherentes al buen manejo del anticipo.

El supervisor y/o interventoría externa según corresponda, solicitará al Consultor entregar dentro de los primeros cinco (5) días calendario del siguiente mes de ejecución del contrato y así sucesivamente hasta la inversión total, en original, foliados y debidamente legajados el siguiente contenido:

- Relación detallada de gastos debidamente soportada.
- Extractos bancarios.
- Conciliación bancaria.
- Certificación bancaria de rendimientos (si procede)

Con base en la información anterior, el consultor diligenciará el formato de Informe de Inversión y buen manejo del anticipo.

Cuando se compruebe que a los dineros provenientes del anticipo se le dio una destinación diferente a la autorizada, el supervisor y el Municipio de Tame iniciará las acciones legales a que haya lugar por las presuntas irregularidades, así como las acciones administrativas tendientes a hacer efectiva la garantía del buen manejo y correcta inversión del anticipo declarando el siniestro del mismo antes de la liquidación del contrato.

En cuanto a los soportes, el Supervisor y/o Interventor del Contrato solicitará el comprobante de egresos. Los comprobantes deben contener el número de la cédula de ciudadanía o NIT del beneficiario, concepto de pago y deberán estar debidamente soportados con facturas que cumplan los requisitos de ley.

Invertida la totalidad del anticipo o terminado el contrato, el consultor debe cancelar la cuenta bancaria conjunta. Por consiguiente, el último informe de Inversión y buen manejo del anticipo, deberá acompañarse adicionalmente de la siguiente documentación:

- Certificación expedida por parte de la entidad financiera donde conste la cancelación de la cuenta.

Todos los documentos de pago deberán ser avalados por el supervisor e interventoría externa según corresponda designado por el Municipio de Tame.
La iniciación de labores o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no están supeditados en ningún caso, al giro del anticipo por parte del Municipio de Tame, el cual entenderá haber adjudicado el contrato a un proponente que ha acreditado tener capacidad económica, financiera y técnica necesaria para ejecutar cumplidamente.

4.3. CESIONES Y SUBCONTRATOS

El Contratista no podrá subcontratar la totalidad del contrato. Los subcontratos que el contratista tuviere que celebrar para la correcta ejecución de las obligaciones comprometidas deberán presentarlos previamente a la entidad para su aprobación. El Contratista será el único responsable de la celebración de los subcontratos, todo lo cual realiza en su propio nombre y por su cuenta y riesgo sin que la entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.

4.4. IMPUESTOS

El contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia. Deben tener en cuenta los impuestos del orden Nacional, Departamental y Municipal (Industria y Comercio, Etc.).

Al formular la Propuesta, 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 ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, la entidad procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el Proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Entre otros impuestos que estarán a cargo de Proponente, a manera de enunciado señalamos los siguientes:

TABLA DE DESCUENTOS		
CONCEPTO	%	BASE A TENER EN CUENTA
PRO-CULTURA	2%	APLICABLE A PAGOS SUPERIORES A 2 SMMLV
PRO-ADULTO MAYOR	4%	APLICABLE A PAGOS SUPERIORES A 2 SMMLV
PRO-DEPORTES	2%	APLICABLE AL VALOR TOTAL DEL CONTRATO
PRO-JUSTICIA FAMILIAR	2%	APLICABLE A CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PAGOS SUPERIORES A 10 SMMLV
INDUSTRIA Y COMERCIO		APLICABLE DE ACUERDO AL CODIGO DE LA ACTIVIDAD ECONOMICA EN EL RUT SEGÚN ACUERDO 0493 DE 2023- Art 28 (VARIABLE)
AVISOS Y TABLEROS	15%	APLICABLE AL RESULTADO Y/O VALOR DEL IMUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO
RETEFUENTE		DE ACUERDO A LA TABLA DE RETENCION EN LA FUENTE DEL AÑO GRAVABLE VIGENTE (VARIABLE)
IVA RETENIDO	15%	SE APLICA AL IVA FACTURADO
CONTRIBUCION CONTRATOS DE OBRA	5%	APLICA SOLO PARA LOS CONTRATOS DE OBRA

Nota: Estas pueden variar según tipo de contrato y de conformidad con el Acuerdo No. 0524 de 2025 por medio del cual se modifica parcialmente el Acuerdo 0493 de 2023.

4.5. VIGILANCIA Y CONTROL

La vigilancia del contrato producto de este concurso, será revisada por la Secretaría de Planeación del Municipio de Tame y/o por el profesional que el designe.

El Supervisor está autorizado para impartir instrucciones al Contratista sobre asuntos de su responsabilidad, relacionados con los servicios y éste estará obligado a cumplirlas.

El Supervisor ejercerá un control integral sobre los proyectos para esta Consultoría, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al Consultor la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las condiciones técnicas y económicas existentes al momento de la celebración del contrato.

Además de las actividades generales antes mencionadas y con el fin de buscar la adecuada y oportuna ejecución del contrato, el supervisor podrá emitir conceptos en todos los asuntos de orden técnico, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato.

El Consultor deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito el supervisor; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito al supervisor, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para el Estado.

4.6. INICIACIÓN DEL PLAZO DE LA CONSULTORÍA

El Contratista deberá iniciar la ejecución de la consultoría dentro de los Cinco (5) Días hábiles siguientes a la orden de iniciación que imparta la entidad previa la suscripción del acta de iniciación. La entrega del anticipo no es fuerza mayor para la iniciación de actividades.

4.7. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato será objeto de liquidación por mutuo acuerdo dentro de los Cuatro (4) Meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga, de conformidad con lo establecido en los artículos 60 de la ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007.

Dentro de este plazo el Contratista y la entidad acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos y transacciones a que llegaren el Contratista y la entidad para poner fin a las divergencias presentadas.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los Dos (2) Meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 61 de la ley 80 de 1993 y 11 de la ley 1150 de 2007.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente.

Para la liquidación el Contratista deberá extender o ampliar, si es del caso, las garantías constituidas en cumplimiento del contrato.

4.8. CORRECTIVOS, MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

De acuerdo con la minuta del contrato anexa a los presentes Pliegos de Condiciones. De igual forma, si llegare a suceder el evento de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del Contratista, la entidad aplicara las cláusulas, cuantías y procedimientos señalados para hacer efectivas las multas correspondientes según fuese el caso particular.

4.9. MANEJO DE LOS SUB-CONTRATISTAS

El contratista se compromete a emplear consultores o profesional técnico idóneo que dispongan del equipo y estructura organizacional adecuada (p. Ej.: Software, equipos de prueba y medida, etc.).

4.10. PRESTACIONES SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL CONTRATISTA

En su calidad de empleador, el contratista deberá afiliar al régimen contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, así como el pago de los aportes al SENA, ICBF y ESAP; cuando a ello haya lugar, a todos los empleados y trabajadores vinculados a la consultoría.

El Supervisor deberá velar por el cumplimiento de esta obligación legal, en síntesis dar estricto cumplimiento a la ley 789 de 2002, ley 797 de 2003 y le ley 828 de 2003 y 1150 de 2007 artículo 23, para ello deberán acreditar mediante copia de los formularios respectivos, los pagos a estos sistemas, para los pagos de las actas parciales, estarán sujetos a que el contratista presente la relación mensual del pago de sus trabajadores a los sistemas antes mencionados, sin perjuicio de retener los pagos hasta cuando presente los respectivos pagos, y de que pueda aplicarse el incumplimiento de sus obligaciones contractuales en el evento de llevar más de tres meses sin el cumplimiento de estas normas legales, el Supervisor, no autorizará el pago de las actas parciales, si el contratista no presenta acompañando la cuenta de cobro el presente requisito.

4.11. DE LA OBLIGATORIEDAD DE EMPLEAR EL PERSONAL PROFESIONAL REQUERIDO

El contratista está obligado a emplear en la ejecución de los trabajos el personal profesional requerido, quienes deberán suscribir con el número de su Tarjeta profesional todos los informes, estudios, etc. que se produzcan en sus respectivas áreas, la cual debe ser convalidada por el supervisor del contrato. Dicho personal no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto; no obstante, si por alguna circunstancia alguno de los profesionales propuestos se debe cambiar, se reemplazará por otro de igual o mayor calificación, de tal forma que su hoja de vida obtenga como mínimo la misma calificación otorgada al profesional incluido en la propuesta. Cualquier cambio del personal profesional propuesto deberá ser aprobado previamente por la

Oficina Asesora de Planeación o Supervisor. La entidad se reserva el derecho de exigir el reemplazo o retiro de cualquier empleado o trabajador vinculado al contrato. El contratista no podrá, en ningún caso, vincular menores de edad a las labores objeto del contrato.

4.12. PLAN DE TRABAJO

La entidad podrá ordenar la modificación parcial o total del plan de trabajo por factores de conveniencia u orden técnico, mediante comunicación escrita dirigida al contratista.

4.13. VEEDURÍA DE LOS TRABAJOS

La veeduría tiene como propósito servir de canal de comunicación entre las demás entidades, la comunidad y la Municipio de Tame, en lo relacionado con el cumplimiento de las labores de la Consultoría, durante la ejecución del contrato objeto de este, logrando de esta manera desarrollar los principios constitucionales de participación ciudadana, deber y control en la función del Estado. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías podrán conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollaran su actividad en comunicación con la Supervisión del proyecto.

4.14. MAPA Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

Todos los riesgos previsibles que se corren particularmente en la contratación de la consultoría se encuentran en la siguiente Matriz de Riesgos. Se anexa Matriz de Riesgo.

CAPITULO V
5. OBLIGACIÓN ESPECIAL LUEGO DE LA ADJUDICACIÓN

5.1. RESUMEN ALCANCE DE LOS TRABAJOS

El proyecto comprende las labores de la Consultoría, al proyecto de: **ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA ADECUACIÓN DE LA PLANTA DE BENEFICIO ANIMAL DEL MUNICIPIO DE TAME, DEPARTAMENTO DE ARAUCA**

El resumen de las actividades y alcance general del proyecto al cual se le realizará las labores de la consultoría es el siguiente:

- Realizar la investigación recopilación y análisis de la información, velando siempre por la calidad y veracidad de esta.
- Elaborar los documentos, y/o estudios y/o diseños que den cumplimiento al objeto contractual.
- Asegurar el desarrollo eficiente y eficaz que dé cumplimiento y calidad al objeto del contrato.
- Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales logrando que se desarrollen cada una de las actividades e ítems pactados, dentro de los presupuestos de tiempo de inversión previstos originalmente.
- Asegurar de una manera proactiva la calidad en la ejecución del contrato.
- Representar a la Oficina Asesora de Planeación, para la adecuada ejecución del contrato principal, mediante la debida coordinación de las diferentes actividades, en cada una de las etapas del proyecto.
- Llevar el control del archivo de la consultoría del respectivo proyecto o contrato.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, de la normatividad vigente y de los requerimientos de las autoridades de distinto orden.
- Efectuar estricto control de calidad de las materias primas empleadas o de los servicios prestados, a partir de las especificaciones técnicas dadas por la entidad.
- Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales, logrando que se desarrolle el contrato, dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente por la administración.
- Armonizar la interacción del contratante y el contratista, a fin de precaver futuras controversias.
- Ejecutar el proyecto conforme a los estudios previos.
- Informar oportunamente a la entidad contratante sobre situaciones que afecten la ejecución del contrato.
- Acopiar soportes específicos, impresos, fotográficos y en medio magnéticos.
- cumplir con la obligación de la afiliación a la seguridad social por parte de los trabajadores que intervienen en la ejecución del objeto contractual cuando haya lugar.
- Garantizar que el personal contratado para realizar las actividades propias del contrato sea idóneo teniendo en cuenta la normatividad vigente, y suficiente y continuo para el logro de coberturas del Programa.
- Garantizar los recursos materiales, humanos y físicos.
- Presentar los informes periódicamente en medio magnético y en medio escrito.
- Liquidación del contrato, con entrega del respectivo informe técnico final y de liquidación del contrato.
- Prestar el servicio de tal forma que las actividades realizadas sean compatibles, no solo con los requerimientos técnicos, sino con las disposiciones legales vigentes y los recursos disponibles.

Para el logro del cometido, además de las funciones contempladas en por los actos administrativos que para el efecto ha emitido la Administración Municipal y la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2008 y sus decretos reglamentarios, la consultoría ejercerá las siguientes funciones para cada uno de los proyectos antes mencionados:

5.2. PERSONAL DE LA CONSULTORÍA

El consultor se obliga a mantener durante toda la ejecución de los trabajos materia del contrato y hasta la entrega final y recibo de los contratos, el personal necesario para el desarrollo de los trabajos. El consultor se obliga a permanecer al frente de los trabajos o mantener al frente de los mismos a los profesionales idóneos, suficientemente facultados para representarlo en todo lo relacionado con el desarrollo y cumplimiento del contrato.

El MUNICIPIO DE TAME, se reserva el derecho de exigir, por escrito, al contratista el reemplazo de cualquier persona vinculada a los proyectos. Esta exigencia no dará derecho al contratista para elevar ningún reclamo contra la ALCALDIA. El desacato de cualquiera de estas condiciones constituye causal de incumplimiento del contrato.

La experiencia tanto general como especifica se considera como la mínima que el proponente debe aportar dentro del proceso, acarando que la experiencia especifica debe ser considerada de conformidad con los perfiles exigidos dentro del capítulo No 3. donde fueron puntuados.

5.2.1. TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN

Este proceso comprende todas las actividades que deben desarrollarse una vez haya finalizado la ejecución del proyecto. Estas actividades se describen a continuación:

Entregables: El Consultor debe presentar:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID	CANT
2	**DIAGNÓSTICO TÉCNICO-SANITARIO Y FUNCIONAL**		
2.1	DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE	UND	1,00
2.2	DIAGNÓSTICO TÉCNICO SANITARIO Y FUNCIONAL	UND	1,00
3	**ESTUDIOS TÉCNICOS**		
3.1	ESTUDIO TOPOGRÁFICO	M2	1955,00
3.2	ESTUDIO DE GEOTECNIA Y SUELOS	UND	1,00
3.3	DISEÑO ARQUITECTÓNICO	M2	1700,00
3.4	DISEÑO DE ESTRUCTURAS	M2	1700,00
3.5	ESTUDIO HIDRÁULICO, PLUVIAL Y RED CONTRA INCENDIOS EN INSTALACIONES	UND	1,00
3.6	DISEÑO DE RED SANITARIA, SISTEMA DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE AGUAS RESIDUALES	UND	1,00
3.7	DISEÑO ELÉCTRICO, DE ILUMINACIÓN, VOZ Y DATOS	M2	1700,00
3.8	DISEÑO HVAC (SISTEMA DE VENTILACIÓN NATURAL Y/O MECÁNICA)	UND	1,00
4	**MAQUINARIA, EQUIPAMIENTO Y DOTACIÓN**		
4.1	PLAN MAESTRO DE DOTACIÓN, MAQUINARIA Y EQUIPAMIENTO	UND	1,00
5	**COMPONENTE AMBIENTAL**		
5.1	PLAN DE MANEJO AMBIENTAL	UND	1,00
5.2	ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES PARA PERMISOS AMBIENTALES	UND	1,00
6	**COMPONENTE PRESUPUESTAL Y DOCUMENTAL**		
6.1	PRESUPUESTO DE OBRA, APUS, MEMORIAS DE CANTIDADES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, PROCESO CONSTRUCTIVO, PROGRAMACIÓN DE OBRA	UND	1,00
6.2	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	UND	1,00
6.3	PLAN DE SOSTENIBILIDAD	UND	1,00
6.4	ANÁLISIS DE RIESGO DE DESASTRES	UND	1,00
6.5	DOCUMENTO TECNICO	UND	1,00
6.6	MGA	UND	1,00

Acta de Terminación: Una vez finalizado el plazo para la ejecución del contrato, el consultor debe elaborar el Acta de Terminación, la cual debe dejar constancia de la terminación parcial o total del objeto contractual.

Mediante la suscripción de esta acta se asume plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida y debe ser firmada por el Contratista, y consultor.

Acta de Recibo Final: El consultor debe elaborar el Acta de Recibo Final, dicha acta debe suscribirse por el contratista y Supervisor.

Mediante la suscripción del Acta de Recibo Final se asume plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida, de tal forma que se logre dejar constancia del estado definitivo del desarrollo del contrato.

El acta de recibo final debe contener una descripción detallada de todos los trabajos realizados durante la ejecución del contrato, especificando la cantidad de unidades construidas, el valor unitario y el valor total de cada ítem, para así lograr definir el valor total definitivo de lo ejecutado

Acta de Liquidación del Contrato: Antes de la liquidación del contrato y/o a más tardar a los Dos (2) meses siguientes a la terminación de este, el Supervisor debe remitir a la Unidad Ejecutora correspondiente la documentación que soporte el trámite de liquidación.

Con base en el Acta de Recibo final, y la actualización de la garantía de calidad en las actividades ejecutadas y los demás soportes, el Supervisor del contrato elaborará el Acta de Liquidación del contrato de acuerdo con la normatividad vigente, para la suscripción por las partes.

Se debe dejar constancia del estado financiero, de los valores de las actividades ejecutadas y ajustes pagados, la amortización del anticipo, de los valores retenidos, de disponibilidades y reservas presupuestales, de las actas legales tramitadas, de los contratos adicionales, de modificaciones contractuales, de acciones legales en proceso (si es del caso), de garantías y demás información requerida.

Una vez realizado el proceso de liquidación el Supervisor deberá remitir la información al archivo central con la finalidad de que repose en el expediente del contrato; así mismo deberá alimentar la información que requiera el Sistema Integrado de Información del Municipio.

Entrega de documentos al Municipio: El consultor debe entregar al Supervisor del contrato de consultoría, acorde a las normas de archivo, entre otros, los siguientes documentos para la suscripción del Acta de Recibo Final y Liquidación del Contrato de Consultoría:

- Presentación de informe final de actividades y/o de ejecución del contrato.
- Registro fotográfico Original
- Cuenta de cobro o factura.
- Acta de recibo final, suscrita por el Contratante y Consultor.
- Acta de Liquidación, suscrita por el Contratante y el Consultor.
- Pago de aportes al sistema integral de salud y parafiscales.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para el pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la Ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el

momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.

PARÁGRAFO SEGUNDO. SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y/o cuenta de cobro, además de la entrega del bien, servicio u obra, junto con los demás requisitos, entre ellos pagos de seguridad social, acta de recibo, constancia de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, informe del contratista, pago de estampillas, acta de liquidación, planillas con enfoque diferencial y soportes fotográficos, etc. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del PAC.

El valor del contrato incluye todos los gastos directos o indirectos que debe sufragar el contratista para el cumplimiento del objeto contractual.

Acta de terminación del contrato de consultoría: Una vez finalizadas las obligaciones del consultor, o el plazo para la ejecución del contrato, el Supervisor procede a elaborar el Acta de Terminación del Contrato de Consultoría la cual debe ser firmada por el Consultor y el supervisor del contrato.

Acta de recibo final y de liquidación del contrato de consultoría: Mediante la suscripción del Acta de Recibo Final del Contrato de Consultoría, el supervisor asume plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida. Con base en esta Acta el supervisor o el funcionario que delegue el Municipio procederá a la elaboración del acta de liquidación del Contrato de Consultoría, teniendo en cuenta el plazo establecido en el pliego de condiciones, la minuta del contrato, el acuerdo de las partes o la Ley 1150 de 2007.

Se debe dejar constancia del estado financiero, de amortización del anticipo, de las disponibilidades y reservas presupuestales, de las actas de pago de la Consultoría, de las actas legales, contratos adicionales, de las modificaciones contractuales, acciones legales en proceso y sanciones (si es el caso), garantías, reconocimientos y relación de documentos entregados al Municipio. El incumplimiento de cualquiera de obligaciones antes mencionadas por parte del consultor y que deriven, sean causa, permitan o faciliten el incumplimiento del contratista, lo hará responsable juntamente con este último, de los perjuicios causados a la entidad contratante o a terceros.

5.3. RECIBO DE TRABAJOS PREVIOS

En caso de que las actividades objeto de esta consultoría ya estén en ejecución, se hará un acta de recibo y entrega de esta, entre la Entidad y el Supervisor, en la cual deberá constar:

- El estado, cantidad y calidad de las actividades ejecutadas, descritas en forma detallada, de acuerdo con los diferentes ítems contratados y las actas parciales y ajustes, para cada proyecto.
- La relación del archivo, juegos de planos, carteras de campo y documentos (pre-actas) que contengan los datos de medida y cantidades ejecutadas.
- Los informes técnicos, administrativos y financieros, elaborados con respecto a los contratos principales.
- Observaciones y recomendaciones técnicas sobre el desarrollo y ejecución.

5.4. PERSONAL DE LA CONSULTORÍA

El consultor se obliga a mantener durante toda la ejecución de los trabajos materia del contrato y hasta la entrega final y recibo de los contratos, el personal necesario para el desarrollo de los trabajos. El consultor se obliga a permanecer al frente de los trabajos o mantener al frente de los mismos a un ingeniero residente, suficientemente facultado para representarlo en todo lo relacionado con el desarrollo y cumplimiento de los contratos.

El Municipio de Tame, se reserva el derecho de exigir, por escrito, al consultor el remplazo de cualquier persona vinculada a los proyectos. Esta exigencia no dará derecho al contratista para elevar ningún reclamo contra la Alcaldía. El desacato de cualquiera de estas condiciones constituye causal de incumplimiento del contrato.

La experiencia tanto general como especifica se considera como la minima que el proponente debe aportar dentro del proceso, acarando que la experiencia especifica debe ser considerada de conformidad con los perfiles exigidos dentro del capítulo No 3 donde fueron puntuados.

Para el caso de los profesionales que no aparecen relacionados dentro del mencionado capítulo, su perfil se exigirá en proyectos de consultoría acordes con la idoneidad profesional de cada uno.

5.5. REUNIONES DE EVALUACIÓN

Mensualmente, o cada vez que se estime conveniente, deberán celebrarse reuniones con la participación del Supervisor y el contratista, con el fin de analizar los diferentes aspectos técnicos y administrativos relacionados con el proyecto, sin perjuicio de la participación de otros funcionarios de diferentes áreas de la entidad. De cada una de estas reuniones se levantará un acta.

MIGUEL ANGEL BASTOS MORALES
Alcalde Municipal de Tame

JENNY MILENA UPEGUI SICULABA
Secretaria de Infraestructura y Desarrollo Urbano

Acción	Nombres y Apellidos	Cargo	Aspectos	Firma
Proyectó	Danilo Perez Silva	Profesional de apoyo/Cps-051-2026	Técnicos	
Reviso	Jenny Milena Upegui Siculaba	Secretaria de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Técnicos	
Revisó	Adriana Maria Triana Chávez	Profesional de Apoyo CPS-010-2026	Financieros	
Revisó:	José Stiven Gomez Cubides	Abogado de apoyo/Cps-002-2026	Juridico	
Revisó:	Moisés Méndez García	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Juridico	
Nota: Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.				