PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA - RÉGIMEN PRIVADO

MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DE MURO DE CERRAMIENTO PARA CONTROL DE EROSIÓN Y OBRAS COMPLEMENTARIAS DEL COLEGIO TÉCNICO EMPRESARIAL JOSÉ MARÍA ESTÉVEZ, BARRIO SAN MIGUEL, BUCARAMANGA, SANTANDER

Entidad	**Información**
Entidad	INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICO EMPRESARIAL JOSÉ MARÍA ESTÉVEZ
Presupuesto oficial	$207.452.796, incluidos AIU, impuestos, tasas y contribuciones aplicables
Plazo de ejecución	Dos meses y medio (2,5 meses) desde el acta de inicio
Lugar	Calle 51 No. 13-97, barrio San Miguel, Bucaramanga, Santander
Régimen y modalidad	Régimen privado especial del Fondo de Servicios Educativos. Selección abreviada de menor cuantía.
Estado del documento	Proyecto para observaciones. No constituye oferta ni acto de apertura.

INTRODUCCIÓN

La Institución Educativa Técnico Empresarial José María Estévez pone a disposición de los interesados el presente Proyecto de Pliego de Condiciones para seleccionar al contratista que ejecutará la obra descrita. Este documento adopta, como referencia técnica y de buenas prácticas, la estructura de los documentos tipo de infraestructura social, adaptada a la naturaleza privada y especial del Fondo de Servicios Educativos, a su Manual de Contratación y a los documentos propios del proceso.

El procedimiento será público, competitivo y objetivo. Se recibirán ofertas directamente dentro del plazo señalado en el cronograma.

"La convocatoria **se encuentra limitada exclusivamente a MIPYMES del departamento de Santander** en los términos indicados en este pliego de condiciones de conformidad con lo establecido en la Resolución de limitación expedida por la Entidad."

CAPÍTULO I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Objeto, alcance, presupuesto, plazo y ubicación

Objeto: “MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DE MURO DE CERRAMIENTO PARA CONTROL DE EROSIÓN Y OBRAS COMPLEMENTARIAS DEL COLEGIO TÉCNICO EMPRESARIAL JOSÉ MARÍA ESTÉVEZ, BARRIO SAN MIGUEL, BUCARAMANGA, SANTANDER.”

El alcance comprende, entre otras actividades, preliminares, desmontes y demoliciones, excavaciones y rellenos, cimentaciones y concretos, acero de refuerzo, mampostería confinada, drenajes, redes de aguas lluvias y alcantarillado, cajas de inspección, acabados, divisiones sanitarias, aseo y entrega final. Las cantidades de obra se encuentran en el Anexo Técnico y en el formulario de presupuesto oficial.

La modalidad de pago será por precios unitarios fijos y cantidades efectivamente ejecutadas, medidas, aprobadas y recibidas, sin fórmula de reajuste y sin exceder el valor adjudicado, salvo modificación debidamente sustentada y autorizada.

1.2. Régimen jurídico y reglas aplicables

- Constitución Política, en particular los principios de la función administrativa y el control de los recursos públicos.
- Ley 80 de 1993, especialmente los principios de transparencia, economía, responsabilidad, planeación, buena fe y selección objetiva, aplicados como referente y en cuanto resulten compatibles con el régimen de la Institución.
- Ley 1150 de 2007, especialmente las reglas de selección objetiva, garantías y publicidad, usadas como referente compatible.
- Decreto 1082 de 2015, como referente reglamentario para planeación, documentos del proceso, riesgos, requisitos habilitantes, garantías y publicidad.
- Ley 715 de 2001, en lo relativo a la administración de recursos del sector educativo y los Fondos de Servicios Educativos.
- Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación, en especial las reglas de administración de los Fondos de Servicios Educativos.
- Manual de Administración del Fondo de Servicios Educativos adoptado por el Consejo Directivo para la vigencia 2026.
- Normas técnicas de construcción, seguridad y salud en el trabajo, manejo ambiental, disposición de residuos, accesibilidad y demás que resulten exigibles por el objeto.

En caso de contradicción, prevalecerán las normas imperativas aplicables al Fondo de Servicios Educativos y el Manual de Contratación. Las reglas propias de procedimientos públicos que no hayan sido incorporadas expresamente no se entenderán aplicables por analogía.

1.3. Documentos del proceso y orden de prevalencia

Orden	Documento
1	Adendas y comunicaciones aclaratorias expedidas por la Entidad.
2	Pliego definitivo de condiciones.
3	Estudio previo.
4	Anexo técnico, planos, presupuesto, memorias y especificaciones. Inc. Diagnóstico Técnio.
5	Cronograma del proceso.
6	Aviso de convocatoria.
7	Oferta adjudicataria y aclaraciones aceptadas.
8	Contrato, garantías, actas y demás documentos de ejecución.

Los documentos se interpretarán de manera integral. El proponente deberá formular observaciones oportunas frente a inconsistencias que puedan afectar la preparación de su oferta.

1.4. Consulta, comunicaciones y observaciones

Los documentos y las respuestas de interés general serán publicados en SECOP. Las observaciones se presentarán por el canal y dentro del término definidos en el cronograma. Las ofertas se entregarán en físico, debidamente cerradas, foliadas y rotuladas, en la dirección y horario que se indiquen en el cronograma.

Las comunicaciones deben identificar el proceso, el interesado, sus datos de contacto y la solicitud concreta. Las respuestas que modifiquen las condiciones se incorporarán mediante adenda y en todo caso serán vinculantes.

1.5. Cronograma

El cronograma aplicable es el Anexo 2 del presente proceso.

1.6. Visita técnica

La visita al lugar de ejecución será obligatoria. Se considera contemplar la visita de obra como obligatoria da la complejidad del proyecto y la importancia para la institución y la seguridad de la comunidad educativa en especial de los niños y niñas, y porque no podrán trasladarse a la Entidad riesgos derivados de una preparación insuficiente de la oferta. Será guiada por un representante de las directivas de la institución y deberán asistir los interesados en participar o sus representantes quienes deberán identificarse como ingenieros civiles para lo cual deberán acreditar su tarjeta profesional y su cédula de ciudadanía.

1.7. Limitación de la convocatoria a MIPYMES

La convocatoria de este proceso de selección **se encuentra limitada exclusivamente a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPymes) del departamento de Santander**, de conformidad con lo resuelto por la Entidad mediante acto administrativo motivado del veintiocho (28) de septiembre de 2026. Por consiguiente, solo se admitirá la participación de oferentes que ostenten esta calidad jurídica.

La acreditación se verificará con la oferta. Cada proponente, y cada integrante de un proponente plural, deberá aportar los documentos vigentes que acrediten su condición y domicilio, conforme a la normativa aplicable. La pérdida o falta de acreditación de la condición exigida impedirá la habilitación. La Entidad podrá verificar la información ante registros y autoridades competentes.

1.8. Idioma, moneda y documentos del exterior

La oferta se presentará en castellano y en pesos colombianos. Los documentos expedidos en el exterior deberán cumplir los requisitos de legalización o apostilla y traducción oficial cuando correspondan. Las conversiones se efectuarán con la tasa certificada o fuente oficial aplicable a la fecha que defina el pliego definitivo.

1.9. Información reservada, exactitud y conflicto de interés

El proponente identificará y justificará la información que considere reservada. La Entidad mantendrá la reserva únicamente cuando exista fundamento legal. La información inexacta, inconsistente o contraria a la realidad podrá generar rechazo, pérdida de puntaje, traslado a autoridades o terminación del contrato, según la etapa y gravedad. El proponente declarará no encontrarse incurso en inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de interés.

CAPÍTULO II. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1. Estructura mínima

Sección	Contenido mínimo
Requisitos habilitantes	Carta de presentación; identificación; existencia y representación; autorización para contratar; RUT; condición MIPYME; proponente plural; seguridad social; inhabilidades; garantía de seriedad; experiencia; información financiera y organizacional; personal mínimo; demás soportes habilitantes.
Oferta evaluable	Formulario de cantidades y precios; APUS, AIU; factor de apoyo a la industria nacional; Plan de Gerencia; documentos de desempate que deban acreditarse con la oferta.
Copia	Una copia física. El Formulario de cantidades y precios y el desglose del AIU deberá hacerse llegar en medio magnético.

2.2. Carta de presentación y capacidad para ofertar

La carta será suscrita por la persona natural, el representante legal o apoderado con facultades suficientes. Con su firma, el proponente declara conocer y aceptar los documentos del proceso, mantener su oferta durante el término exigido, asumir los riesgos a su cargo y no estar incurso en prohibiciones para contratar.

2.3. Proponentes plurales

Los consorcios y uniones temporales indicarán su conformación, participación, representante, reglas básicas, responsabilidad y duración, que no será inferior al plazo del contrato y su liquidación. No podrán modificar integrantes ni porcentajes después del cierre, salvo autorización fundada y cuando jurídicamente proceda. Deberán presentarse los respectivos documentos que acrediten la capacidad jurídica de cada uno de sus integrantes y de su representa legal, en los términos del numeral 3.1.

2.4. Presentación, cierre, retiro y apertura

La oferta deberá recibirse antes de la fecha y hora de cierre. Las ofertas extemporáneas no serán abiertas para evaluación. El retiro procederá mediante solicitud escrita presentada antes del cierre por persona autorizada. La Entidad dejará constancia de las ofertas recibidas, su estado exterior, número de folios y valor informado, sin que la apertura implique habilitación.

2.5. Vigencia y garantía de seriedad

La oferta tendrá una vigencia mínima de noventa (90) días calendario desde el cierre. La garantía de seriedad será equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, con vigencia desde el cierre y por el mismo término, y deberá cubrir los eventos previstos en sus condiciones y en la regulación aplicable.

2.6. Subsanabilidad, aclaraciones y explicaciones

La Entidad podrá requerir documentos o aclaraciones sobre requisitos que no otorguen puntaje, siempre que la oferta no sea mejorada, completada en aspectos sustanciales ni modificada después del cierre. No serán subsanables la falta de oferta económica, la modificación de cantidades que impida comparación, la superación del presupuesto oficial o de precios unitarios máximos, ni la ausencia de requisitos que afecten la asignación de puntaje cuando debían existir al cierre.

Los requerimientos deberán atenderse dentro del término fijado. La falta de respuesta o una respuesta insuficiente producirá las consecuencias previstas en el pliego, respetando la selección objetiva y la igualdad entre oferentes.

2.7. Propuestas parciales, alternativas y condicionadas

No se aceptan propuestas parciales, alternativas, condicionadas o sujetas a reservas que modifiquen el objeto, el alcance, el plazo, la forma de pago, la asignación de riesgos o las obligaciones esenciales.

CAPÍTULO III. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes se verificarán como CUMPLE / NO CUMPLE y deberán mantenerse hasta la adjudicación y, cuando corresponda, durante la ejecución.

3.1. Capacidad jurídica

Requisito	Acreditación básica
Existencia y representación	Certificado vigente de cámara de comercio o documento equivalente con una expedición no mayor a 30 días; objeto social compatible; duración suficiente.
Persona natural	Documento de identidad, registro mercantil cuando corresponda, RUT y matrícula profesional si aplica.
Autorización	Acta o autorización del órgano competente cuando el representante tenga limitaciones.
Proponente plural	Documento de constitución con integrantes, porcentajes, representante, alcance y responsabilidad.
Seguridad social y parafiscales	Certificación suscrita por revisor fiscal, representante legal o persona natural, según corresponda. En caso de personas naturales bastará con acreditar la afiliación a los sistemas.

Requisito	Acreditación básica
Inhabilidades y antecedentes	Declaraciones expresa de Inahblidades e Incompatibilidades. Certificados de Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, Judiciales, Policivos, REDAM y otros que apliquen de acuerdo a la normatividad vigente.
Condición MIPYME	Obligatorio para la habilitación del proponente
Seriedad de la oferta	Garantía en cuantía, vigencia, tomador, asegurado y amparos exigidos.

3.2. Experiencia

El proponente acreditará hasta dos (2) contratos terminados y recibidos, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV y que incluyan construcción, reconstrucción, mejoramiento o adecuación de infraestructura y al menos uno incluya obras de drenaje.

La experiencia se acreditará con contrato y certificación, acta de recibo, acta de liquidación u otro documento idóneo que permita verificar contratante, objeto, actividades, valor, participación, fecha y recibo. Se debe presentar el anexo de cantidades finalmente ejecutadas para determinar el alcance de las obras ejecutadas. En contratos plurales se contabilizará el valor afectado por el porcentaje de participación. La Entidad podrá solicitar aclaraciones sin permitir la incorporación de experiencia inexistente al cierre.

Adicionalmente se solicitara un (1) contrato donde se demuestre que se instalaron redes de sistema de alcantarillado.

3.3. Capacidad financiera y organizacional

Indicador	Exigencia
Capital de Trabajo	Mayor o igual al 100% del presupuesto oficial
Índice de liquidez	Mayor o igual a 5
Índice de endeudamiento	Menor o igual al 50%.
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 1,00, o no aplicable si no existen gastos de intereses.
Rentabilidad del patrimonio	Mayor o igual a 0.10
Rentabilidad del activo	Mayor o igual a 0.10

La información se tomará del RUP vigente con fecha de expedición no mayor a 30c días. Sí el proponente no cuenta con RUP podrá presenter los estados financieros certificados y dictaminados a corte 31 de diciembre de 2025, y deberá estar conformes a toda la legislación y normatividad vigente sobre la materia, so pena de rechazo. Para proponentes plurales, el cálculo se realizará mediante la suma de partidas contables sin afectar por el porcentaje de participación, a excepción del capital de trabajo que se calculará mediante suma directa.

3.4. Capacidad técnica y personal mínimo

Cargo	Perfil mínimo	Dedicación
Director de obra	Ingeniero civil o arquitecto, matrícula vigente, cinco (5) años de experiencia general y experiencia específica como director o residente en al menos una obra similar. Con especialización en Estructuras y especialización en Aguas o Hidráulica	50%
Residente de obra	Ingeniero civil o arquitecto, matrícula vigente, tres (3) años de experiencia general y experiencia en obra civil similar.	100%

Cargo	Perfil mínimo	Dedicación
Responsable SST	Profesional competente con licencia vigente y experiencia mínima acorde con el riesgo de la obra.	100%
Responsable ambiental	Profesional competente en gestión ambiental y experiencia aplicable al impacto de la obra.	25%

Con la oferta se presentarán cartas de compromiso, títulos, matrículas y soportes esenciales de experiencia. Antes del acta de inicio se entregarán afiliaciones y demás documentos requeridos. Los reemplazos exigirán perfil igual o superior y aprobación previa de la interventoría y la Entidad.

CAPÍTULO IV. OFERTA ECONÓMICA Y EVALUACIÓN

4.1. Reglas de la oferta económica

- Usar exclusivamente el formulario oficial, sin alterar ítems, unidades, cantidades ni descripciones.
- Indicar precios unitarios, valores parciales, costos directos, AIU y valor total en pesos colombianos.
- Ningún precio unitario podrá superar el precio unitario oficial y el total no podrá exceder $207.452.796.
- Los precios incluyen materiales, mano de obra, equipos, transporte, ensayos, disposición de residuos, seguridad, señalización, impuestos, tasas, contribuciones, administración, imprevistos y utilidad.
- No habrá reajuste de precios. La evaluación podrá incluir correcciones aritméticas sin modificar precios unitarios ofrecidos.

4.2. Correcciones aritméticas

La Entidad corregirá multiplicaciones y sumas con base en los precios unitarios consignados. Si existe diferencia entre letras y números prevalecerá el valor en letras, salvo error evidente verificable. El valor corregido será el usado para evaluación y, si el proponente resulta adjudicatario, para el contrato. La corrección no podrá subsanar la falta de un precio esencial ni superar los límites oficiales. Se redondeará los valores parciales y totales a cero decimales.

4.3. Precio artificialmente bajo

Cuando una oferta presente señales de inviabilidad económica, la Entidad solicitará explicación clara y soportada sobre precios, rendimientos, costos, abastecimiento y cumplimiento técnico, laboral y tributario. Si la explicación no demuestra viabilidad o implica incumplimiento de obligaciones, la oferta será rechazada mediante decisión motivada.

4.4. Factores y puntaje

Factor	Puntaje	Regla
Oferta económica	900	La menor oferta habilitada obtiene 900 puntos. Las demás: 900 × (menor oferta habilitada / valor de la oferta evaluada).
Plan de Gerencia	100	Se evaluará de acuerdo a lo descrito en el Anexo 06
Apoyo a la industria nacional	100	Se asignará conforme a la acreditación y normas vigentes compatibles aplicables al proceso.
Total	1.100	El orden de elegibilidad será descendente entre ofertas habilitadas.

4.5. Desempate

En caso de empate se aplicarán, en su orden, los criterios legales vigentes que resulten compatibles y que hayan sido acreditados en la oportunidad exigida. De persistir el empate se realizará sorteo mediante el uso de balotas.

4.6. Informe, observaciones y adjudicación

La Entidad publicará el informe de evaluación y concederá el término previsto en el cronograma para observaciones. Las observaciones no podrán utilizarse para completar o mejorar la oferta por fuera de las reglas de subsanación. Evaluadas las respuestas, la Entidad publicará el informe final y la decisión de adjudicación o declaratoria de desierto.

CAPÍTULO V. CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTO

5.1. Causales de rechazo

- Presentación extemporánea o por canal distinto al autorizado.
- Falta de capacidad jurídica para presentar la oferta o ausencia de firma no subsanada cuando proceda.
- Inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés no superable.
- No acreditar la condición MIPYME o el domicilio territorial exigido para una convocatoria limitada.
- No atender oportunamente un requerimiento de subsanación o aclaración esencial.
- No acreditar los requisitos habilitantes mínimos.
- Oferta parcial, alternativa, condicionada o que modifique condiciones esenciales.
- Valor total superior al presupuesto oficial o precio unitario superior al oficial.
- Alteración u omisión de cantidades, unidades o ítems que impida la comparación objetiva.
- Información falsa, contradictoria o inexacta con incidencia en la evaluación.
- Acuerdos restrictivos de competencia, colusión o interferencia indebida en el proceso.
- Justificación insuficiente de un precio artificialmente bajo.
- No prorrogar la oferta o garantía cuando sea requerido dentro de condiciones iguales para todos.

5.2. Declaratoria de desierto

El proceso podrá declararse desierto cuando no se presenten ofertas, ninguna resulte habilitada, ninguna sea conveniente o viable conforme al pliego, se afecte la selección objetiva, existan circunstancias que impidan continuar o desaparezca la necesidad o disponibilidad requerida. La decisión será motivada y publicada.

CAPÍTULO VI. RIESGOS, GARANTÍAS Y CONDICIONES CONTRACTUALES

6.1. Asignación de riesgos

Ver Estudio Previo.

6.2. Garantías

Amparo	**Suficiencia**	**Vigencia**
Seriedad de la oferta	10% del presupuesto oficial	Desde el cierre y por 90 días calendario, prorrogable.
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Plazo contractual y seis (6) meses más.
Salarios, prestaciones e indemnizaciones	10% del valor del contrato	Plazo contractual y tres (3) años más.
Estabilidad y calidad de la obra	20% del valor final	Cinco (5) años desde el recibo final.
Responsabilidad civil extracontractual	Suficiencia definida en el contrato, no inferior al mínimo aplicable	Plazo de ejecución.
Buen manejo de anticipo	100% del valor del anticipo	Plazo contractual y un (1) año más

6.3. Forma de pago

La Institución pagará mediante un anticipo correspondiente al 50% del valor contratado, el cual deberá ser invertido exclusivamente en la ejecución de las obras, se manejará en una cuenta Bancaria independiente y se deberá reintegrar los rendiemientos financieros. El saldo se pagará mediante actas parciales de avance de obra amortizando proporcionalmente el anticipo, de acuerdo con el avance real medido, aprobado y recibido por la interventoría o supervisión técnica, hasta completar el noventa por ciento (90%) del valor del contrato. El diez por ciento (10%) restante se pagará contra recibo final y liquidación del contrato que debe incluir entrega de Planos Récord, Manual de Mantenimiento y/u Operación, Memorias de Cantidades realmente ejecutadas, Registro Fotográfico, Informe Final de SG-SST, Informe Final Ambiental, Paz y Salvo de Seguridad Social y Parafiscales, cancelación del FIC, Informe Final, Acta de Recibo Final y Suscripción del Acta de Liquidación.

6.4. Obligaciones esenciales del contratista

- Ejecutar la obra conforme a planos, especificaciones, cantidades, oferta y órdenes escritas de interventoría.
- Suministrar materiales nuevos, personal, equipos, herramientas, transporte y ensayos necesarios.
- Verificar dimensiones, niveles, interferencias y condiciones del terreno antes de cada actividad.
- Implementar SG-SST, gestión ambiental, cerramiento, señalización y protección de la comunidad educativa.
- Mantener cronograma, programa de inversiones, bitácora, informes y registros de calidad.
- Pagar salarios, prestaciones, seguridad social y parafiscales, y mantener indemne a la Entidad.
- Reparar daños, disponer residuos legalmente, mantener limpieza y entregar la obra funcionando.
- Constituir, ampliar y mantener vigentes las garantías y atender a la interventoría.
- Suscribir actas, entregar documentos finales y liquidar el contrato.

6.5. Interventoría, control y requisitos de inicio

La ejecución estará sometida a interventoría o supervision técnica definido por la Institución antes del acta de inicio. El seguimiento comprenderá componentes técnicos, administrativos, financieros, contables, jurídicos, ambientales y de seguridad y salud en el trabajo.

Para iniciar se requerirán contrato perfeccionado, registro presupuestal, garantías aprobadas, afiliaciones, personal mínimo aprobado, cronograma detallado, programa de inversiones, plan de calidad, plan de ensayos, SG-SST específico, plan ambiental, plan de aislamientos, listado de equipos y acta de inicio.

CAPÍTULO VII. ADJUDICACIÓN, CONTRATO Y CIERRE

7.1. Adjudicación y suscripción

La adjudicación recaerá en la oferta habilitada con mayor puntaje, siempre que sea conveniente y cumpla todas las reglas. El adjudicatario deberá suscribir el contrato y aportar documentos y garantías dentro del plazo del cronograma. Si no lo hace sin causa justificada, la Entidad aplicará las consecuencias previstas y podrá considerar al siguiente oferente elegible, si resulta procedente y conveniente.

7.2. Perfeccionamiento, ejecución y plazo

El contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirán el registro presupuestal, la aprobación de garantías y los demás requisitos definidos. El plazo será de dos meses y medio (2,5 meses) desde el acta de inicio.

7.3. Modificaciones, suspensión y liquidación

Toda modificación deberá constar por escrito, estar motivada, contar con disponibilidad cuando implique recursos y respetar el objeto y la selección obtenida. Las suspensiones y reinicios se documentarán en actas. La liquidación incorporará el balance técnico, económico, financiero y jurídico y las obligaciones pendientes.

CAPÍTULO VIII. FORMATOS Y ANEXOS

Código	Documento
Formato 1	Carta de presentación de la oferta.
Formato 2	Documento de conformación de consorcio o unión temporal.
Formato 3	Experiencia del proponente.
Formato 4	Compromiso de personal mínimo.
Formato 5	Certificación de pagos de seguridad social y parafiscales.
Formato 6	Acreditación de condición MIPYME y domicilio.
Formato 7	Apoyo a la industria nacional.
Formulario 1	Cantidades, precios unitarios y valor total.
Formulario 2	Discriminación del AIU.
Anexo 1	Anexo técnico de obra.
Anexo 2	Cronograma del proceso.
Anexo 3	Matriz de riesgos.
Anexo 4	Pacto de Transparencia.
Anexo 5	Minuta del contrato.
Anexo 6	Requerimiento Plan de Gerencia

NOTA: Pliego de condiciones definitivo.