INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO MINIMA CUANTIA No. MA-MC-SI-040-2026

El Municipio de Aguazul, invita a todas las personas naturales y/o jurídicas, nacionales o extranjeras, Consorcios y/o Uniones Temporales a presentar oferta técnico-económica dentro del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. **MA-MC-SI-040-2026,** cuyo objeto contractual es "**INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA A LA CONSTRUCCIÓN DE AULAS ESCOLARES PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAMILO TORRES RESTREPO SEDE ATALAYAS EN AGUAZUL".**

CAPITULO 1

1.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Atendiendo la cuantía de los bienes y/o servicios a contratar, se dará aplicación al procedimiento establecido para la modalidad de Mínima Cuantía, con fundamento en lo señalado en el Decreto 1082 de 2015. Capítulo 2. Subsección 5. Artículo 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes; así mismo, el contrato que llegare a suscribirse como resultado de este, estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.Capitulo 2. Subsección 5. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía., y demás disposiciones legales que le complementen, modifiquen o reglamenten.

1.2. TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE INTERVENTORIA

1.3. OBJETO DEL CONTRATO: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA A LA CONSTRUCCIÓN DE AULAS ESCOLARES PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAMILO TORRES RESTREPO SEDE ATALAYAS EN AGUAZUL.

1.4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

ALCANCE

El presente contrato comprende el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la construcción de las dos aulas escolares de la Institución Educativa Camilo Torres Restrepo, sede Atalayas. El interventor verificará diseños y condiciones iniciales, ejecución, calidad, programación, cantidades, pagos y cierre documental, dentro de sus competencias. No ejecutará la construcción ni elaborará integralmente los estudios y diseños, y sus conceptos no sustituyen las decisiones reservadas al Municipio.

La obra objeto de vigilancia comprende dos (2) aulas, con las áreas de referencia registradas en los documentos técnicos: 167,63 m² destinados a aulas y 259,27 m² de área total construida. La interventoría verificará su correspondencia con los planos aprobados, licencia y presupuesto, así como localización y replanteo, excavaciones, cimentación, estructura de concreto y metálica, mampostería, pañetes y acabados, registrando las verificaciones antes de que los elementos queden ocultos.
La interventoría comprobará la conformidad de estructura metálica, cubierta, ventanas, pisos, circulaciones y accesos con los diseños y especificaciones del contrato de obra. Revisará soportes de calidad, procedimientos de instalación y terminación, y documentará no conformidades y su corrección. No autorizará sustituciones de materiales ni cambios de diseño sin el procedimiento contractual y técnico correspondiente.
Para las instalaciones eléctricas y manejo de aguas lluvias, verificará canalizaciones, conductores, iluminación, tomacorrientes, tableros, puesta a tierra, canales y bajantes previstos en la obra, mediante personal competente y los soportes y pruebas exigibles. Los conceptos de materias reservadas a una profesión deberán estar suscritos por quien tenga la habilitación correspondiente.

La interventoría realizará control integral del contrato de obra y documentará el avance y estado de las aulas, con atención a la seguridad de estudiantes, docentes y trabajadores. Su resultado es un servicio especializado de seguimiento y conceptos sustentados para las decisiones de la Entidad; la responsabilidad de construir y corregir los trabajos corresponde al contratista de obra.

ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO (CUANDO APLIQUE)

ALCANCE

Las actividades a ejecutar en el contrato de INTERVENTORÍA están establecidas en el Manual de Interventoría del Municipio de Aguazul vigente "conforme a la Resolución No 469 del 13 de diciembre de 2024 Por medio de la cual se adoptan los Manuales de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Alcaldía Municipal de Aguazul - Casanare, "por el cual se delega y desconcentra el ejercicio de funciones, se adopta el manual de contratación , interventoría y supervisión del Municipio de Aguazul y se dictan otras disposiciones" y se consolida el manual de contratación, interventoría y supervisión en un solo documento", o el que lo modifique o sustituya, el pliego de condiciones y anexos técnicos.

Para cumplir con el objetivo contractual el Interventor deberá realizar el control, supervisión y vigilancia de la **CONSTRUCCIÓN DE AULAS ESCOLARES PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CAMILO TORRES RESTREPO SEDE ATALAYAS EN AGUAZUL,** dando estricto cumplimiento a lo establecido en las Especificaciones Generales que apliquen al proyecto en sus últimas versiones, en las Especificaciones particulares para este proyecto y en las Normas de Ensayo de Materiales que apliquen según actividad; así como las normas internacionales relacionadas a cada uno de los ítems contemplados en el proyecto de obra; cualquier ajuste a las mismas deberán ser informadas por la interventoría en los tiempos adecuados, y manifestadas a la entidad territorial para realizarse los ajustes correspondientes.

- ✔ Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las normas que regulan el ejercicio de la ingeniería y sus profesiones afines y auxiliares, de las contenidas en las normas urbanísticas, técnicas y ambientales pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de las contenidas en otros apartes del presente estudio de conveniencia y de las consignadas específicamente en el contenido del Contrato, el Interventor contrae, entre otras, las siguientes obligaciones:
- ✔ Acatar y dar cumplimiento a lo establecido circular conjunta No. 001 del 11 abril suscrita por los ministerios de Vivienda, Ciudad y Territorio, de Salud y de Protección Social y Trabajo, y la circular conjunta No. 0000003 del 8 abril de 2020 suscrita por los ministerios de Salud y de Protección Social, Trabajo y Transporte, todo ello enmarcado en las disposiciones del decreto 531 del 08 de abril de 2020.
- ✔ Desarrollar las siguientes actividades de interventoría:

ETAPA PRECONSTRUCTIVA:

Comprende el alistamiento de la interventoría previo a las actividades constructivas, mediante la revisión documental, el reconocimiento del sitio y la revisión del cronograma y plan de cargas de obra. Corresponde a los ítems presupuestales 1.1, 1.2 y 1.3, agrupados bajo la denominación 1. ETAPA PRECONTRACTUAL. Se ejecutará después del acta de inicio de interventoría, coordinando el acceso al predio de la sede Atalayas, las verificaciones del proyecto y la protección de estudiantes, docentes y demás usuarios.

Revisión y verificación en campo de los diseños:

Verificar la integridad y compatibilidad de los estudios y diseños aprobados de las aulas escolares: arquitectura, geotecnia, cimentación, estructura, cubierta, instalaciones y demás componentes incluidos en el contrato. Contrastar su correspondencia con las condiciones de campo, la licencia o autorización que resulte exigible, las especificaciones y la normativa aplicable a edificaciones educativas. Informar al supervisor las inconsistencias que puedan afectar el inicio; la revisión de interventoría no reemplaza la responsabilidad del diseñador ni la aprobación de las autoridades competentes.

La Interventoría revisará y emitirá concepto sobre los documentos de los estudios y diseños de las aulas escolares, dentro de las atribuciones pactadas, verificando la trazabilidad de sus aprobaciones y requiriendo al responsable las aclaraciones o ajustes necesarios.

La revisión de diseños será sistemática y documentada y verificará integridad, compatibilidad y correspondencia normativa con la obra. Las inconsistencias se remitirán a los diseñadores y a la Entidad, con concepto dentro de las competencias del interventor. Los cálculos, rediseños o certificaciones especializados deberán ser suscritos por profesionales habilitados y no se presumen incluidos como elaboración de nuevos diseños.

Verificaciones previas de concordancia de planos

La interventoría deberá revisar y verificar la concordancia entre los estudios y diseños, planos, memorias de cálculo, especificaciones técnicas, presupuesto y demás documentos que hacen parte del proyecto, comprobando su correspondencia con las condiciones existentes en el sitio de ejecución y con la normativa técnica aplicable.

Las inconsistencias, omisiones o diferencias identificadas deberán ser documentadas y comunicadas oportunamente a la Entidad, con las observaciones y recomendaciones correspondientes, para que se adelanten las aclaraciones o ajustes a que haya lugar por parte de los responsables. La interventoría verificará que las situaciones que puedan afectar la calidad, seguridad o adecuada ejecución de las obras sean resueltas antes de desarrollar las actividades comprometidas, sin asumir funciones propias de los diseñadores ni facultades de aprobación o modificación contractual que correspondan a la Entidad.

El interventor deberá establecer los mecanismos de seguimiento, registro y comunicación de las modificaciones a los diseños que sean requeridas durante la ejecución del proyecto, verificando que cuenten con la revisión del diseñador responsable y las aprobaciones de la Entidad y demás autoridades competentes, cuando corresponda. El registro deberá identificar la modificación, su justificación técnica, fecha, responsable, documentos de soporte y aprobación correspondiente, así como sus posibles efectos sobre el alcance, presupuesto y plazo contractual.

Las actividades de esta etapa se desarrollarán durante los primeros cinco (5) días calendario del plazo de interventoría, conforme a la programación aprobada, sin perjuicio del seguimiento y tratamiento posterior de las observaciones o situaciones pendientes cuya solución corresponda al contratista de obra, los diseñadores o la Entidad.

Cumplimiento requerimientos ambientales

Realizar la revisión de las diferentes actividades y métodos de control propuestos para el manejo de requerimientos ambientales de acuerdo con lo estipulado en el Componente Ambiental del Proyecto, tendientes a propiciar que las obras, se ejecuten de conformidad a la normatividad ambiental vigente.

La interventoría verificará las medidas de manejo ambiental aplicables a la construcción de las aulas, especialmente las relacionadas con el manejo de residuos de construcción y demolición, control de polvo

y ruido, disposición de materiales y protección de las áreas de circulación y permanencia de la comunidad educativa. Los requerimientos y controles deberán corresponder a las actividades efectivamente contratadas y a las obligaciones ambientales legalmente exigibles.

Revisión predial

Verificar los soportes de titularidad, disponibilidad y destinación educativa del predio de la sede Atalayas, su correspondencia con la localización de las aulas y la ausencia de interferencias que impidan la ejecución. Contrastar los linderos y el área de intervención con los documentos del proyecto e informar oportunamente a la entidad las inconsistencias. Esta revisión no comprende una adquisición predial ni una expropiación que no estén previstas en el alcance contractual.

Permisos y/o disponibilidad de servicios públicos

Revisar la disponibilidad y las condiciones de conexión de los servicios públicos que requieran las aulas conforme a los diseños aprobados. Identificar interferencias con las redes existentes de la sede, proteger su continuidad y verificar los permisos o autorizaciones del prestador que sean exigibles, sin incorporar reposiciones o ampliaciones ajenas al contrato.

Cuando se identifiquen condiciones que puedan impedir la conexión o el funcionamiento de las instalaciones previstas, el interventor deberá informar oportunamente a la Entidad y solicitar las aclaraciones técnicas correspondientes, antes de ejecutar las actividades afectadas.

Permisos y/o disponibilidad fuentes de materiales

Verificar la procedencia y disponibilidad de los agregados, concretos y demás materiales requeridos para la construcción de las aulas, así como los permisos aplicables de sus proveedores y sitios de extracción. Revisar las condiciones de transporte, almacenamiento y suministro y la disposición autorizada de sobrantes y residuos de construcción.

Las revisiones de esta etapa se integrarán en el producto 1.1; la visita, las condiciones de campo y el registro inicial, en el producto 1.2; y la programación revisada, el plan de cargas y los puntos de control, en el producto 1.3. Los soportes comunes se referenciarán sin duplicar su reconocimiento económico. La revisión de interventoría no reemplaza las aprobaciones del diseñador, la Entidad ni las autoridades competentes.

La interventoría deberá verificar que los materiales suministrados correspondan a las especificaciones técnicas del proyecto y cuenten con los certificados de calidad y soportes de procedencia exigibles, sin que esta verificación sustituya las obligaciones del contratista de obra respecto al suministro, calidad y cumplimiento de los requisitos legales aplicables.

ETAPA CONSTRUCTIVA:

Contempla las actividades y procesos de la Interventoría aplicables a la verificación de todos los productos y actividades del Contratista de obra en la etapa de la ejecución de los trabajos.

Las funciones técnica, ambiental, administrativa, financiera, contable y jurídica se acreditarán mediante los productos 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 y 2.6, respectivamente. La gestión social se documentará con la función ambiental y, cuando corresponda, con la administrativa; los controles de seguridad se incorporarán a las funciones relacionadas con el riesgo observado. El recibo y cierre se consolidarán mediante el informe final integrado, sin conformar ítems ni valores adicionales.

La interventoría emitirá conceptos sustentados y ejercerá las facultades de seguimiento y control pactadas. Las decisiones de modificación contractual, presupuesto, sanciones, licencias o aprobación de diseños que correspondan a la Entidad, autoridades o diseñadores no serán sustituidas por el interventor.

Interventoría Técnica

Gestión Técnica

Realizar la medición, inspección, pruebas, evaluación y verificación de procedimientos, materiales y resultados del contratista durante el alistamiento, la construcción y el recibo de las aulas escolares. El seguimiento comprende cimentación, estructura, cubierta, cerramientos, instalaciones, acabados y demás actividades contratadas, así como la consolidación de los soportes de calidad y entrega.

Funciones técnicas

El componente técnico comprende los controles de campo y documentales de las actividades efectivamente contratadas, bajo la dirección del profesional y con apoyo del técnico profesional en obras civiles. La programación deberá asegurar los puntos críticos de inspección y los registros de calidad, sin confundir las dedicaciones parciales con presencia continua en obra.

- Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar según el caso la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estimen necesarias para suscribir el acta de iniciación y las de ejecución del contrato.
- Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y que requiera el contrato.
- Verificar el cumplimiento por parte del contratista de obra del programa de actividades y cumplimiento de las metas establecidas en él, y en los plazos previsto. Por lo tanto, será el encargado de realizar las mediciones respectivas de avance y de cumplimiento de actividades.
- Mantener actualizada la ficha de seguimiento de obra e interventoría e incorporarla al reporte semanal y al informe mensual consolidado, en los formatos de la Entidad, sin duplicar documentos o exigir copias físicas no previstas.
- Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones estas deberán someterse a la decisión de la autoridad contratante, previo concepto de la interventoría.
- Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
- Inspeccionar la calidad de obra, materiales e instalaciones conforme al programa y a los puntos críticos. Exigir al constructor los ensayos y pruebas previstos y verificar sus resultados; las pruebas reservadas se ejecutarán por personal habilitado y no por el técnico profesional de interventoría.
- Verificar cuando a ello hubiere lugar, el reintegro al Municipio de Aguazul de los equipos, elementos y documentos suministrados por él y constatar su estado y cantidad.
- Abrir y llevar si a ello hay lugar el libro de bitácora para registrar las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato.
- Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.
- Verificar y certificar, dentro de las competencias y responsabilidades de la interventoría, el cumplimiento de las obligaciones técnicas del contratista de obra, con fundamento en las actividades efectivamente ejecutadas, las cantidades verificadas y los soportes de calidad correspondientes.

- Cumplir el régimen contractual aplicable y las disposiciones de supervisión e interventoría de las Leyes 80 de 1993 y 1474 de 2011 y del Decreto 1082 de 2015, según sus materias y vigencia.
- Verificar los estudios, planes y programas complementarios que deba presentar el constructor para ejecutar las aulas, conforme a los diseños y las especificaciones aprobados. Requerir los soportes de calidad, seguridad, accesibilidad y funcionamiento de los componentes incluidos en el contrato, sin imponer estudios o sistemas ajenos al alcance educativo contratado.
- Revisar y verificar los planos récord elaborados por el constructor, con las modificaciones autorizadas y las instalaciones realmente ejecutadas, y gestionar su entrega al Municipio de Aguazul y a la institución educativa según corresponda.
- Verificar el cerramiento y la señalización de seguridad de los frentes de obra, excavaciones, zonas de acopio y circulación de materiales, manteniendo separados los trabajos de los recorridos de estudiantes y docentes. Coordinar con la sede las rutas seguras, el acceso de suministros y la atención de emergencias; cuando se afecten vías públicas se exigirán las autorizaciones y medidas de manejo de tránsito aplicables.
- Verificar la instalación y conservación de la valla informativa de la construcción de las aulas, con el contenido, ubicación e identidad institucional exigidos por los documentos contractuales y la entidad, sin obstruir accesos ni generar riesgos a la comunidad educativa.
- Rendir informes periódicos a la entidad con base en las pruebas y verificaciones de las obras que realice el contratista, identificando los puntos críticos del proyecto y sugiriendo las medidas que se deben tomar para mitigar los posibles efectos negativos de los puntos críticos identificados.
- En caso de necesitarse la incorporación de nuevos ítems no contemplados en el contrato original, el Contratista presentará a la Interventoría la solicitud, con, un informe que incluya et análisis detallado de cada precio, con su respectiva especificación particular en caso de requerirse.
- Revisar los análisis de precios unitarios de ítems no previstos, contrastar sus componentes con el mercado y las condiciones del proyecto y emitir concepto técnico sustentado, con cantidades y balance contractual. Las modificaciones requieren autorización previa de la Entidad. Las responsabilidades se determinarán según las obligaciones, los hechos y la imputación demostrada, con debido proceso; no se presume responsabilidad exclusiva ni sanción automática por cualquier inconveniente.
- Generar alertas sobre el cumplimiento del programa de trabajo del contrato de obra. Dar aviso inmediato a la ocurrencia de los hechos y por escrito al ordenador del gasto y a la Dirección Jurídica sobre cualquier retraso, incumplimiento parcial o total de las obligaciones o irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato, para que se adopten oportunamente medidas pertinentes.
- Conceptuar sobre el recibo de las aulas escolares y certificar únicamente las actividades efectivamente ejecutadas y verificadas a satisfacción, conforme al alcance contractual y a los soportes de calidad, sin sustituir las responsabilidades del constructor y de los diseñadores.

El interventor realizará el seguimiento del contrato de obra dentro de las atribuciones pactadas y aplicará las normas técnicas y metodologías pertinentes a las aulas. Conocerá los antecedentes y verificará la conformidad con los documentos aprobados; no tendrá representación general del Municipio ni facultad para modificar contratos. Se atenderán, según su aplicabilidad al proyecto, los siguientes referentes:

- NTC 4595, Planeamiento y diseño de instalaciones y ambientes escolares, en la edición incorporada al proyecto y en los requisitos que resulten aplicables a las aulas contratadas.
- NTC 4596 y lineamientos del Ministerio de Educación Nacional sobre señalización e infraestructura educativa, en los aspectos aplicables al proyecto y a sus documentos aprobados.
- Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10 y sus modificaciones aplicables al diseño y a la ejecución de las aulas escolares.

- Normas técnicas de ensayo y especificaciones del proyecto para suelos, compactación, concreto, acero y demás materiales de la edificación; se aplicarán los métodos y criterios de aceptación definidos en los documentos aprobados.
- Especificaciones técnicas de construcción de las aulas escolares, planos aprobados, memorias y procedimientos de control de calidad incorporados al contrato de obra.
- Estudio geotécnico y diseño de cimentaciones de la edificación, de acuerdo con la NSR-10 y las condiciones reales del terreno de la sede Atalayas.
- Diseños y especificaciones de cubierta, evacuación de aguas lluvias y redes hidrosanitarias, cuando estén incluidas en el contrato, con sus normas técnicas aplicables.
- Normativa y medidas de manejo ambiental aplicables a la construcción de edificaciones, incluida la gestión de residuos de construcción y demolición y los permisos efectivamente requeridos para el proyecto.
- Reglas de seguridad y salud en el trabajo, señalización de riesgos, cerramiento y protección de la comunidad educativa durante la construcción de las aulas, según los requisitos aplicables.
- Requisitos de accesibilidad, circulación, evacuación y condiciones de uso de las instalaciones educativas, conforme a los diseños aprobados y la normativa aplicable a la edificación.
- Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE y Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público RETILAP, en lo correspondiente a las instalaciones e iluminación de las aulas, considerando las versiones y disposiciones transitorias aplicables al proyecto.
- Instrumentos de manejo ambiental y social, permisos y autorizaciones que correspondan a las actividades efectivamente contratadas, con medidas de protección de estudiantes, docentes y vecinos de la sede.
- Todos los documentos, entre otros el Pliego de Condiciones, Contrato y demás antecedentes del Contrato de Obra objeto de la Interventoría.
- La Interventoría contará con el ingeniero civil o arquitecto responsable y el técnico profesional en obra civil previstos en el presupuesto, con las dedicaciones aprobadas. El responsable coordinará los controles y emitirá conceptos dentro de sus competencias, sin modificar unilateralmente el contrato ni sustituir al constructor.
- Si el equipo o el personal es diferente del ofrecido inicialmente por el Contratista, el Interventor deberá exigirle su ubicación en el sitio, a más tardar en cinco (5) días, pasados los cuales, de no haberse dado cumplimiento a su notificación, deberá solicitar a la entidad que se hagan efectivas las medidas administrativas que para el efecto tiene fijadas, según resolución vigente.
- La interventoría levantará los registros de calidad de estado y puesta a punto los equipos y maquinaria del contratista.
- Verificar que el personal tecnólogo del constructor y de interventoría cuente con la formación y habilitación exigibles para las tareas asignadas. El técnico profesional en obra civil apoyará mediciones, registros e inspecciones bajo coordinación del profesional, sin asumir diseños, dictámenes ni certificaciones reservados.
- El Interventor se obliga a llevar y mantener el equipo en perfectas condiciones, para lograr una adecuada interventoría.
- La interventoría verificará los ensayos y pruebas de campo y laboratorio exigidos al constructor según el contrato de obra, con revisión de muestreo, resultados, calibración y responsables. Los resultados que puedan comprometer la seguridad, estabilidad o calidad de las obras deberán comunicarse de manera inmediata. Las demás observaciones se informarán oportunamente, de manera que permitan adoptar las medidas correctivas correspondientes. Los ensayos independientes a cargo de la interventoría requerirán alcance y costo previamente definidos; no se presumen incluidos sin soporte. Los cambios de diseño se remitirán con concepto al diseñador y a la Entidad para las aprobaciones procedentes antes de ejecutar los trabajos afectados.

- El Interventor revisará los planos definitivos de la obra construida elaborados por el contratista, indicando las modificaciones, si las hubo, las fuentes de materiales y cualquier información relacionada con el proyecto terminado.
- El constructor ejecutará la obra conforme al programa aprobado. La interventoría verificará su cumplimiento dentro de las atribuciones pactadas.
- El profesional responsable de interventoría y el constructor evaluarán mensualmente el avance y sus desviaciones, con acta y plan de recuperación cuando corresponda. Las solicitudes de modificación del plazo se estudiarán y remitirán a la Entidad con sustento; el plan de recuperación no constituye autorización de prórroga.

Gestión Técnica en el componente de aulas escolares

La interventoría técnica del componente de aulas escolares verificará la conformidad del replanteo, cimentación, estructura, cubierta, cerramientos, instalaciones y acabados con los planos, memorias, cantidades y especificaciones aprobados. Se revisarán la calidad, estabilidad, seguridad, accesibilidad y condiciones de uso educativo de la sede Atalayas. Los controles se apoyarán en la NSR-10, los requisitos aplicables de infraestructura educativa y los reglamentos de instalaciones e iluminación correspondientes al proyecto, sin incorporar sistemas fotovoltaicos ni equipamiento ajeno al alcance contratado.

Funciones técnicas en el componente de aulas escolares

- Supervisar el replanteo de las aulas escolares, verificando ejes, niveles, dimensiones, áreas y ubicación conforme a los planos y diseños aprobados, así como su correspondencia con las condiciones existentes en el sitio de ejecución. Dejar constancia mediante acta, registro de medidas y demás soportes correspondientes, con la verificación del profesional responsable antes del inicio de las actividades de excavación y cimentación.
- Verificar las excavaciones y las condiciones del terreno de apoyo de las cimentaciones, contrastándolas con el estudio geotécnico y el diseño estructural. Controlar dimensiones, profundidad, estabilidad, compactación y manejo de sobrantes, con aislamiento y protección de las áreas de trabajo frente a la comunidad educativa.
- Inspeccionar la recepción, almacenamiento y calidad del acero, concreto, mampostería y demás materiales de las aulas. Revisar certificados, identificación, dimensiones, estado y correspondencia con las especificaciones; rechazar elementos defectuosos o sin soporte de conformidad. Registrar su trazabilidad y las medidas para evitar deterioro, contaminación o uso indebido.
- Supervisar el armado, colocación y estabilidad de formaletas, refuerzos y elementos estructurales, según la solución aprobada para las aulas. Comprobar geometría, verticalidad, alineación, recubrimientos y apoyos temporales antes de autorizar la continuidad de cada actividad dentro de sus atribuciones.
- Verificar que la cimentación y la estructura se ejecuten según los planos y memorias aprobados. Controlar la resistencia especificada del concreto, sin fijar valores distintos a los del diseño, así como dosificación, colocación, vibrado, curado, muestreo y ensayos; documentar resultados y tratamiento de no conformidades antes del recibo de los elementos.
  - Supervisar la continuidad y las uniones entre cimentación, columnas, vigas, muros y estructura de cubierta, según el sistema aprobado. Verificar anclajes, pernos, soldaduras, refuerzos, recubrimientos y protección anticorrosiva cuando correspondan. Registrar la inspección de elementos que quedarán ocultos, sin admitir cambios estructurales carentes de aprobación del diseñador y de la entidad.
  - Verificar que las instalaciones eléctricas se ejecuten conforme a los diseños, planos y especificaciones técnicas aprobados, así como a las disposiciones del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE) y demás normativa aplicable. Revisar los certificados de calidad de los materiales, protocolos de pruebas y documentos de conformidad exigibles,

verificando que las actividades y certificaciones correspondientes sean realizadas por personal legalmente competente.

Supervisar la instalación de la cubierta conforme a los diseños y especificaciones técnicas aprobados, verificando la calidad de los materiales, estructura de soporte, pendientes, anclajes, fijaciones, traslapos, sellos, remates y demás elementos que garanticen su estabilidad, seguridad y adecuado funcionamiento. Comprobar las condiciones de impermeabilidad y evacuación de aguas lluvias, dejando los respectivos registros de verificación y control de calidad.

- Verificar la ubicación, fijación y funcionamiento de las luminarias de las aulas, según los planos y las especificaciones. Revisar los niveles y la uniformidad de iluminación exigidos para el uso educativo, así como el control de deslumbramiento y la documentación de conformidad que resulte aplicable, sin imponer características no previstas en el proyecto.
- Inspeccionar canalizaciones, conductores, empalmes, circuitos, tableros y protecciones de las aulas. Verificar identificación, calibre, aislamiento, continuidad y polaridad según el diseño y el reglamento aplicable. Exigir al constructor los protocolos de prueba y la corrección de no conformidades antes de la energización y entrega.
- Verificar los electrodos, conductores y conexiones del sistema de puesta a tierra y de protección eléctrica previsto para las aulas. Controlar su ubicación, continuidad, identificación y protección contra corrosión conforme al diseño y a los requisitos técnicos aplicables, dejando registro de las partes que queden ocultas.
- Verificar los resultados de las mediciones del sistema de puesta a tierra realizadas con equipos adecuados y calibrados. Comparar los valores con el diseño y los requisitos aplicables, sin adoptar un umbral genérico que sustituya el análisis de seguridad eléctrica. Conservar protocolos, resultados, responsables y soportes de calibración.
- Verificar las pruebas de continuidad, aislamiento, polaridad y operación de las protecciones exigibles a las instalaciones eléctricas de las aulas, de acuerdo con el RETIE aplicable y el diseño aprobado.
- Verificar la ejecución de la mampostería y los cerramientos conforme a los diseños y especificaciones técnicas aprobados, revisando la calidad de los materiales, dimensiones, alineamientos, niveles, juntas, refuerzos, anclajes, vanos y demás elementos necesarios para garantizar su estabilidad y adecuada terminación. Comprobar la correcta ejecución de los elementos de ventilación y su correspondencia con las condiciones arquitectónicas y estructurales del proyecto.
- Verificar la instalación de puertas, ventanas y demás elementos de carpintería contemplados en el proyecto, comprobando su correspondencia con los planos y especificaciones técnicas aprobados, dimensiones, materiales, sistemas de fijación, herrajes, acabados, funcionamiento y condiciones de seguridad y accesibilidad exigibles.
- Verificar la ejecución de pisos, pañetes, pinturas y demás acabados contemplados en el contrato de obra, comprobando la calidad de los materiales, preparación de superficies, niveles, alineamientos, adherencia, uniformidad y condiciones de terminación, conforme a los planos, diseños y especificaciones técnicas aprobados.
- Verificar las pruebas de funcionamiento de instalaciones e iluminación y, cuando estén incluidas, de redes hidrosanitarias y evacuación de aguas lluvias. Comprobar filtraciones, operación de puertas y ventanas y condiciones generales de seguridad y uso de las aulas. Conservar protocolos y registros de correcciones, sin recibir trabajos que incumplan las especificaciones.
- Revisar los planos récord, manuales de uso y mantenimiento, fichas técnicas, garantías y protocolos de ensayo de los componentes instalados. Verificar que correspondan a las aulas efectivamente construidas y que se entreguen organizados a la entidad y a la institución educativa, conforme a los requisitos contractuales.
- Participar en la inspección y recepción de las aulas, verificando la terminación de las actividades contratadas y el cierre de las no conformidades. Constatar limpieza, retiro de sobrantes, restitución

de áreas afectadas y entrega de información de uso y mantenimiento a los responsables de la sede. Consolidar el expediente de recibo, cierre y apoyo a la liquidación.

En el recibo se confrontarán las dos aulas con los planos aprobados y sus aclaraciones: áreas y dimensiones verificadas, niveles y accesos, muros y ventilación, puertas y ventanas, cubierta sin filtraciones, drenaje y acabados, así como instalaciones y dotaciones únicamente contratadas. Los planos récord incorporarán las modificaciones autorizadas y se acompañarán de actas, pruebas, manuales y garantías. No se certificará el cumplimiento de condiciones no verificadas ni se pagarán cantidades por el solo cuadro de áreas arquitectónico.

Interventoría Ambiental:

Gestión Ambiental-Social:

Realizar el seguimiento documental y de campo a las medidas ambientales aplicables a las aulas: residuos de construcción y demolición, limpieza, acopios, polvo, ruido, protección de drenajes, áreas verdes y circulación escolar. El ingeniero civil o arquitecto coordinará las verificaciones y el técnico profesional apoyará las listas de control, fotografías y registros. El constructor ejecutará las medidas y aportará los soportes; los permisos y decisiones de autoridad no se sustituyen por el aval de interventoría.

Verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales y de las condiciones establecidas en los permisos, autorizaciones y demás actos administrativos que resulten aplicables a la ejecución del contrato de obra, requiriendo al contratista la implementación de las medidas correspondientes e informando oportunamente a la Entidad sobre las situaciones que puedan afectar su cumplimiento.

Verificar las obligaciones sociales del constructor y las medidas de protección de estudiantes, docentes, personal administrativo y vecinos de la sede Atalayas. Hacer seguimiento a la información sobre obras, horarios, accesos, riesgos y atención de peticiones o quejas. Las consultas o procedimientos especiales solo se exigirán cuando resulten legalmente aplicables y cuenten con soporte de la autoridad competente.

Funciones ambientales

Nota aclaratoria de aplicabilidad ambiental. Las obligaciones ambientales se exigirán de acuerdo con la naturaleza del contrato de interventoría, el alcance y las actividades efectivas de la obra de aulas, sus impactos y los permisos o actos administrativos que resulten legalmente exigibles. En el alistamiento, el profesional elaborará una lista de obligaciones aplicables, responsables y soportes; justificará las no aplicables y la actualizará ante cambios. Esta precisión no exonera del cumplimiento de la normativa ambiental ni permite omitir controles o permisos obligatorios por razón de la mínima cuantía. No se exige por defecto licencia ambiental, informes ICA, estudios especializados, monitoreos de laboratorio o un profesional ambiental permanente sin presupuesto y fundamento aplicable.

Las funciones ambientales comprenden, entre otras, las siguientes actividades:

- Verificar el cumplimiento de las obligaciones Ambientales del contrato de obra objeto de interventoría por parte del contratista.
- Exigir al contratista de obra el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los permisos, concesiones y autorizaciones ambientales que resulten aplicables al proyecto.
- Verificar las obligaciones de los permisos y autorizaciones ambientales efectivamente requeridos para las actividades de las aulas; si existe licencia ambiental exigible, revisar sus condicionantes y soportes de cumplimiento, sin asumir su existencia por el solo objeto de la obra.
- Vigilar el cumplimiento de los Planes y Programas del instrumento o medidas de manejo ambiental aplicables al proyecto cuando aplique.

- Verificar los informes ambientales que exijan expresamente los permisos o actos administrativos aplicables y su presentación por el responsable ante la autoridad competente, en los términos y frecuencia establecidos. Los informes ICA no se exigirán automáticamente por la sola construcción de aulas.
- Exigir al Contratista de Obra el cumplimiento a la normatividad ambiental.
- Incorporar al informe mensual los controles ambientales efectivamente aplicables: manejo y entrega de residuos, limpieza y restitución de áreas, incidentes, quejas, requerimientos y acciones correctivas. Los registros se sustentarán en visitas y documentos, sin imponer campañas de medición no previstas.
- Acompañar las visitas de Corporinoquia o de otra autoridad competente cuando se refieran a las actividades del proyecto y atender los requerimientos dentro del alcance contractual.
- Efectuar el seguimiento de las medidas de manejo ambiental por parte del personal de interventoría previsto para el proyecto, dentro de sus competencias, para minimizar los efectos negativos de las obras sobre la sede educativa. Informar a la entidad las situaciones que requieran actuaciones de la autoridad ambiental o decisiones que excedan las facultades contractuales.
- Registrar las inquietudes ambientales de la comunidad educativa y verificar la respuesta del constructor; remitir a la Entidad o autoridad competente los asuntos que excedan las atribuciones del equipo.
- Revisar las medidas del constructor para separación, acopio, transporte y entrega de residuos de construcción y demolición y otros residuos a gestores o sitios autorizados cuando corresponda. Verificar soportes de entrega y limpieza, sin asumir la operación del gestor ni la elaboración de estudios especializados.
- Revisar los resultados de mediciones ambientales solo cuando sean exigibles por las actividades, permisos o actos administrativos. Requerir al constructor los soportes y correcciones y comunicar a la Entidad las necesidades especializadas que excedan las competencias del equipo.
- Cuando se identifiquen situaciones ambientales que requieran evaluaciones o actuaciones especializadas que excedan las competencias del personal de interventoría, estas deberán ser informadas oportunamente a la Entidad, indicando las condiciones identificadas y las recomendaciones correspondientes, para que se determinen las acciones a seguir conforme a las obligaciones contractuales y la normativa aplicable.
- Revisar y aprobar los informes mensuales de la gestión ambiental y social realizados por el contratista.
- Revisar la existencia, integridad y cumplimiento de los estudios o medidas ambientales exigibles al constructor. Las evaluaciones especializadas se remitirán a quien cuente con competencia legal; el equipo mínimo no sustituirá al autor del estudio ni a la autoridad ambiental.
- En caso de necesitarse la incorporación de nuevos ítems no contemplados en el contrato original y relacionados con el instrumento o medidas de manejo ambiental de las aulas, el Contratista presentará a la Interventoría la solicitud, con un informe que incluya el análisis detallado de cada precio, con su respectiva especificación particular en caso de requerirse. La interventoría revisará y evaluará los análisis de precios unitarios presentados por el contratista de obra, verificando su justificación técnica, cantidades, rendimientos, materiales, equipos y demás componentes, y emitirá el concepto correspondiente para consideración de la Entidad. Igualmente, informará sobre las cantidades de obra y/o actividades por ejecutar, presentando sus recomendaciones y un balance general del contrato.
- Atender los requerimientos ambientales relacionados con el proyecto, dentro de las obligaciones legales y contractuales. Las instrucciones de seguimiento no podrán ampliar por sí solas el objeto, los recursos o las competencias del equipo.
- Verificar los soportes de cantidades y costos de medidas ambientales que constituyan ítems del presupuesto de obra, sin crear una contabilidad ambiental independiente para actividades no contratadas.

- Verificar la procedencia lícita de los materiales y los soportes ambientales exigibles a proveedores y sitios de recepción de residuos efectivamente utilizados, según la actividad y la normativa aplicable.
- Remitir a la Entidad los actos y requerimientos de autoridad ambiental y sus soportes. Los recursos administrativos y la representación serán atendidos por el titular o profesional habilitado competente; no corresponden al técnico profesional en obra civil.
- Documentar el cierre ambiental: retiro de sobrantes y residuos, limpieza, restitución de áreas afectadas, soportes de disposición y cumplimiento de requerimientos aplicables. Dejar constancia de pendientes y responsables en el informe final.

Funciones sociales

- Verificar el cumplimiento de la Gestión Social del contrato de obra objeto de interventoría por parte del contratista.
- Desarrollar el seguimiento social con el equipo mínimo, mediante coordinación con la institución educativa, registros de socialización y control de quejas, sin exigir un profesional social permanente ni programas comunitarios ajenos a la obra.
- Revisar el avance del programa de información y comunicación con la institución educativa y los vecinos de la sede Atalayas, de acuerdo con el cronograma de obra, los accesos disponibles y las medidas de seguridad para la continuidad del servicio educativo.
- Informar claramente a la entidad las situaciones problemáticas que se presenten o se puedan presentar durante la ejecución del contrato, no limitándose a colocarla en el informe mensual durante la ejecución de la obra o en alguno de sus anexos.
- Revisar las medidas de gestión social frente a las condiciones de la sede Atalayas, los horarios escolares y los impactos de los trabajos, y proponer ajustes al constructor y a la entidad para reducir riesgos, molestias e interferencias con las actividades educativas.
- Permitir a la sociedad civil el conocimiento y seguimiento de la ejecución de los proyectos, los contratistas, interventores y supervisores atenderán las peticiones de los ciudadanos, comunidades y veedurías ciudadanas.
- Realizar Seguimiento y acompañamiento en los siguientes aspectos:

1. Del proceso de información y divulgación de la construcción de las aulas ante directivos, docentes, familias y vecinos, con mensajes claros sobre alcance, programación, accesos y medidas preventivas.
2. Del estado de las peticiones, quejas y reclamaciones de la comunidad educativa, organizaciones comunitarias y veedurías sobre la ejecución, el manejo ambiental y las condiciones de seguridad de la obra.
3. Del proceso de vinculación de personal mano de obra no calificada del área de influencia del proyecto, así como de participación laboral de mano de obra calificada de las áreas de influencia
4. Propender y hacer seguimiento a:

   - Las acciones encaminadas a generar compromiso y sentido de pertenencia con el proyecto.
   - Que el Contratista de Obra brinde una información clara, veraz y oportuna a las comunidades del área de influencia.
   - La creación de escenarios de participación comunitaria que amplíen y mejoren la comunicación con las comunidades.
   - La comunicación del constructor y la interventoría con la Administración Municipal de Aguazul, los directivos de la institución y los representantes de la comunidad educativa.

Evaluar y hacer seguimiento y control:

1. A las estrategias y procedimientos a través de los cuales el Contratista de Obra realiza las actividades con la comunidad influenciada por el proyecto en el municipio, en relación con las actividades e impactos del proyecto.
2. Acciones pertinentes y elementos necesarios para una adecuada organización y participación de la comunidad.
3 Verificar las capacitaciones, socializaciones y medidas de gestión social exigidas para la construcción de las aulas, incluida la prevención del ingreso de estudiantes a los frentes y el respeto de los horarios y rutas seguras acordados con la institución.

Interventoría Administrativa

Gestión Administrativa:

Realizar las actividades de seguimiento y control administrativo del contrato de obra y las correspondientes a la gestión documental de la interventoría, en coordinación con el contratista y la Entidad, dentro de las competencias y obligaciones contractuales asignadas. Lo anterior implica el establecimiento de un sistema de coordinación y comunicación eficiente con estas contrapartes incluyendo la entrega y archivo de información de forma oportuna y organizada, la digitalización de correspondencia y documentación, la recepción y verificación de informes, entre otros.
Funciones administrativas

Organizar el seguimiento administrativo desde el inicio de la interventoría hasta el recibo y los soportes de cierre, con revisión de antecedentes, correspondencia, actas, garantías, personal y compromisos. Las actuaciones previas a su inicio se verificarán documentalmente, sin asumir participación retroactiva en la selección.

La interventoría administrativa debe tener en cuenta los documentos propios de los contratos, los procesos establecidos para su elaboración, y el manejo ejecutivo de las situaciones previstas e imprevistas, las cuales deben ajustarse a las normas establecidas.

- Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que requiera.
- Ejercer el seguimiento y control integral del contrato de obra dentro de las funciones y atribuciones establecidas en el contrato de interventoría, requiriendo al contratista la información necesaria para verificar el cumplimiento de sus obligaciones y comunicando oportunamente a la Entidad las situaciones que requieran su intervención.
- Deberá hacer entrega a la interventoría que la reemplace, o quien la entidad designe mediante acta, archivo, planos, carteras de campo, informes técnicos y administrativos, y en fin toda la información con la memoria técnica elaborada con respecto al contrato de obra.
- Entregar los informes, actas y demás documentos dentro de los plazos establecidos y de acuerdo a lo establecido por la entidad para el trámite pertinente.
- Utilizar los formatos y procedimientos documentales que la Entidad suministre para este contrato. Los ajustes se coordinarán con el supervisor, sin exigir certificaciones o aprobaciones de sistemas internos no identificados en el proceso.
- La interventoría velará por que todos los documentos que se generen en desarrollo de un contrato estarán organizados de acuerdo con las normas del Archivo General de la Nación Ley 594 de 2000.
- Presentar el informe mensual consolidado dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente. Incluir avance y desviaciones, actividades y dedicaciones del equipo, visitas, calidad, seguridad, gestión ambiental y social aplicable, balance de pagos y anticipo, pendientes y

recomendaciones. Los reportes semanales se integrarán como soportes, sin generar informes separados por cada especialidad.

- Identificar oportunamente los asuntos que requieran conocimientos reservados a otras profesiones y remitirlos a la Entidad con los soportes disponibles para definir su atención. El equipo mínimo no asumirá funciones para las que carezca de habilitación.
- Presentar los informes previstos durante el plazo y atender posteriormente aclaraciones sobre la gestión realizada y requerimientos vinculados a su responsabilidad legal. Esta obligación no implica visitas permanentes, nueva consultoría ni acompañamiento indefinido durante la garantía de estabilidad.
- Verificar el cumplimiento de metas, plazo y presupuesto; advertir desviaciones y requerir correcciones dentro de sus atribuciones. La interventoría no garantiza resultados ajenos a su actuación ni sustituye la responsabilidad del constructor.
- Emitir los conceptos ordinarios dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud, salvo término contractual especial o plazo motivado por su complejidad. Los riesgos graves se informarán de inmediato. La información mensual se incorporará al informe consolidado, sin duplicar entregas.
- Además de estudiar el proyecto, el interventor analizará el contrato, el pliego de condiciones, los anexos y cualquier otro documento oficial concerniente al proyecto.
- Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la Interventoría a su cargo.
- Verificar que existan los permisos, autorizaciones y licencias necesarias para la ejecución del objeto contractual.
- Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista. durante la ejecución del contrato, de tal forma que el Municipio de Aguazul intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados.
- Coordinar con las dependencias competentes del Municipio de Aguazul las actuaciones e información necesarias para el seguimiento del contrato de obra, identificando y comunicando oportunamente los asuntos que requieran decisiones o trámites de la Entidad.
- Advertir oportunamente a la Entidad hechos que puedan alterar la ecuación económica del contrato, con soporte de causas y efectos, sin asumir obligaciones de resultado sobre decisiones de terceros.
- Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
- Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos o convenios con la periodicidad que se requiera atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos; de igual manera presentar los informes necesarios para atender los requerimientos efectuados por los organismos de control respecto de las obligaciones a su cargo, en el evento en que la entidad los solicite.
- Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
- Entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimento del contrato en todos los eventos.
- Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.
- Verificar y acompañar la socialización del proyecto con la comunidad educativa y los vecinos, incluyendo tránsito de materiales, accesos, delimitación de frentes, rutas seguras y mecanismos de participación y veeduría ciudadana.
- Verificar el soporte de entrega y recibo de las aulas por la entidad y los responsables de la institución educativa, con identificación de las obligaciones de uso, operación y mantenimiento que les correspondan y de las garantías a cargo del constructor.

- Presentar la información de ejecución y los informes requeridos por el Municipio de Aguazul para el seguimiento y la participación ciudadana, en los términos del contrato y de las disposiciones aplicables. Facilitar el acceso de las veedurías a la información pública del proyecto, con protección de los datos personales de la comunidad educativa.
- Preparar y revisar los soportes técnicos y proyectos de actas o acuerdos requeridos para la ejecución y remitirlos a la Entidad. El interventor suscribirá únicamente los documentos de su competencia y no celebrará convenios ni modificará obligaciones en nombre del Municipio sin habilitación legal y contractual.
- Analizar las recomendaciones de la comunidad educativa y proponer las que resulten pertinentes al alcance; su incorporación requerirá autorización cuando afecte las condiciones contractuales.
- Requerir y comunicar oportunamente las actuaciones pendientes para reducir retrasos y mayores costos, documentando sus causas y responsables.
- Orientar al contratista de obra sobre los procedimientos contractuales aplicables y requerir por escrito la información necesaria para el seguimiento y control de las actividades. Los términos de respuesta corresponderán a los establecidos en el contrato de obra o, en su defecto, a los que razonablemente se determinen según la naturaleza y urgencia del requerimiento, sin perjuicio de la atención inmediata de situaciones que comprometan la seguridad o adecuada ejecución de las obras.
- En el momento de proyectar la liquidación y terminar los contratos, el interventor deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.
- El Interventor no podrá exonerar al Contratista de sus obligaciones o responsabilidades. Todas las comunicaciones y órdenes del Interventor serán expedidas o ratificadas por escrito, numeradas en forma consecutiva y con su respectivo sello de recibido.
- El interventor podrá impartir instrucciones escritas sobre obligaciones del contrato de obra dentro de sus atribuciones, sin modificar el objeto, plazo, precio o riesgos pactados. Las solicitudes de información se regirán por el término anterior y se conservarán en el expediente con sus respuestas.
- Advertir oportunamente el vencimiento del plazo y la eventual necesidad de prórroga, con justificación técnica y balance de pendientes; comunicarlo tan pronto se identifique la necesidad, con la anticipación suficiente para permitir su evaluación y trámite antes del vencimiento del plazo contractual. La Entidad decidirá y formalizará la modificación antes del vencimiento.
- Si se requiere ampliar el plazo de obra, la Entidad evaluará y formalizará los efectos sobre la interventoría. Cuando existan hechos imputables al interventor, se documentarán y tramitarán las responsabilidades correspondientes con debido proceso; no se presume una ampliación indefinida y gratuita del servicio.
- Entregar los proyectos de actas y soportes para la liquidación en los términos contractuales. El trámite y el plazo de liquidación se regirán por el contrato y las normas aplicables; el recibo de los servicios no sustituye la liquidación ni modifica sus términos legales.
- La terminación y el recibo de la obra no eximen al interventor de las responsabilidades que legal y contractualmente le correspondan por las actuaciones u omisiones atribuibles al ejercicio de sus funciones, incluidas aquellas relacionadas con la estabilidad y calidad de las obras, conforme a la normativa aplicable.
- La interventoría en la etapa de terminación y recibo vigilará la ejecución de las siguientes actividades:
- Presentar las actas (informes) mensuales de avance de obra, y de la interventoría que se han desarrollado durante la ejecución de la obra.
- Presentar informes de interventoría ambiental al Municipio de Aguazul y a Corporinoquia (si aplica).
- Presentar el informe final y el acta de entrega de las aulas a la entidad y a los responsables de la institución educativa, con los soportes de recibo y las recomendaciones de uso y mantenimiento.

- Preparar los proyectos de actas de terminación, recibo y liquidación de obra y de interventoría, con balances, soportes laborales y de seguridad social, garantías actualizadas y documentos de cierre. Conciliar y cerrar el anticipo de interventoría ante el supervisor y verificar separadamente el del constructor cuando exista. La firma de liquidación y demás decisiones reservadas corresponderán a las partes y autoridades competentes.
- El informe final de interventoría consolidará los resultados de los productos 2.1 a 2.6 y hará referencia a los expedientes de alistamiento 1.1 a 1.3. Como memoria del proyecto incluirá antecedentes, descripción y estado de la obra, licencias y permisos, cantidades ejecutadas, no conformidades y su tratamiento, calidad de materiales y ensayos, personal y equipos, seguridad y salud en el trabajo, cierre ambiental y social, balances financieros y contables y asuntos jurídicos pendientes. Incorporará o identificará los planos récord, manuales, garantías, actas, registros fotográficos y bitácora, así como los proyectos y soportes de liquidación. Los documentos comunes se conservarán una sola vez con referencias cruzadas. El informe final y sus anexos integran los valores de las funciones contratadas y no generan un producto remunerable adicional.
- Programar con la Entidad y el constructor una inspección de pre-recibo antes del vencimiento, con anticipación suficiente para identificar y corregir pendientes, de acuerdo con el cronograma real de las aulas. Documentar cantidades, calidad, pruebas, costos y condiciones de entrega.
- En caso de observaciones que deban atenderse por parte del Contratista, se dejará constancia en oficio dirigido al mismo, suscrito por el Interventor, en el cual se fijará el plazo para el acondicionamiento final de las obras. Una vez realizados los trabajos requeridos, se procederá a elaborar el Acta de Recibo Final y Entrega de la obra, de la cual harán parte las certificaciones expedidas por cada una de las entidades correspondientes, de conformidad con las medidas de mitigación y el plan de manejo ambiental planteado en el respectivo instrumento de manejo ambiental de las aulas (cuando aplique), con la presencia del Interventor y Contratista; de esta forma quedará oficializada la entrega de la obra.
- Verificar disponibilidad, idoneidad y funcionamiento del equipo de construcción necesario, registrar fallas que afecten calidad o plazo y requerir reparación o reemplazo según el contrato de obra y la urgencia de la actividad. No se impondrá un inventario de maquinaria pesada no prevista.
- El Interventor medirá las cantidades de obra realmente ejecutadas y revisará y aprobará, bajo su responsabilidad, las actas de recibo parcial de obra, verificando que la información financiera acumulada, el costo de la meta, y toda la información adicional esté correcta, para lo cual anexará un balance general de la obra ejecutada.
- No avalar trabajos fuera del alcance o modificaciones carentes de las autorizaciones contractuales y presupuestales exigibles. Informar a la Entidad antes de ejecutar las actividades afectadas.
- Mantener actualizada la relación del personal del constructor asignado a las aulas y verificar los requisitos contractuales, afiliaciones y medidas de seguridad y salud en el trabajo. Registrar el seguimiento en los informes de ejecución, con protección de los datos personales y control del acceso a la sede educativa.
- Deberá así mismo, mantener una lista actualizada del personal de la interventoría. Tales listas con sus teléfonos y correos electrónicos de contacto deberán ser remitidas y actualizadas a los gestores técnicos de contrato y de proyecto.
- Además de revisar los planos récord, consolidar en el informe final las condiciones de cimentación y suelos verificadas, los controles de estructura, cubierta, instalaciones y acabados, los materiales utilizados y los resultados de ensayos. Incluir el cierre ambiental y social, los permisos aplicables y las recomendaciones de uso y mantenimiento de las aulas, con las no conformidades y su tratamiento documentados.
- El interventor velará por que el contratista tenga en la obra el equipo necesario para el cumplimiento de los plazos establecidos para el cumplimiento de cada una de las etapas del proyecto y aquel que se considere necesario para la ejecución del contrato. Así mismo el interventor deberá contar con los equipos y personal necesarios para el desarrollo de las funciones a su cargo.

- La presentación, revisión, corrección y aprobación de los informes, productos y demás documentos de interventoría se realizará conforme al procedimiento y los términos establecidos en el apartado «Productos de interventoría y criterios de aceptación» del presente anexo, sin perjuicio de los plazos especiales previstos en el contrato y la normativa aplicable.

Las solicitudes y comunicaciones entre la Entidad y el interventor deberán atenderse dentro de los términos establecidos en el contrato y en las disposiciones legales aplicables, según la naturaleza del requerimiento. Las situaciones que puedan comprometer la seguridad, calidad o continuidad de la ejecución deberán comunicarse y atenderse oportunamente, sin perjuicio de los términos especiales previstos en la normativa contractual.

Interventoría Financiera:

Gestión Financiera:

Realizar las actividades de seguimiento y control financiero del contrato de obra, verificando la correcta ejecución de los recursos, el avance físico-financiero, los pagos efectuados, los saldos contractuales y el manejo del anticipo, cuando corresponda, conforme a las condiciones establecidas en el contrato y los mecanismos de administración de recursos aplicables.

Funciones financieras

El aspecto financiero comprende el seguimiento y control de la correcta utilización de los recursos asignados al contrato de obra, así como la verificación de los procedimientos relacionados con los pagos al contratista y el cumplimiento de las obligaciones económicas a su cargo, incluidos los pagos a subcontratistas, trabajadores y proveedores, cuando su verificación corresponda a las obligaciones contractuales y a los soportes exigibles.

- Cuando el contrato de obra contemple anticipo, verificar los requisitos para su desembolso, revisar el plan de inversión presentado por el contratista y efectuar seguimiento a su destinación, utilización, amortización, rendimientos y reintegro de saldos, conforme a las condiciones contractuales y al mecanismo de administración de recursos establecido. Esta función no comprende la aprobación ni el control del anticipo del propio contrato de interventoría, cuya supervisión corresponde a la Entidad.
- Revisar y avalar, dentro de las competencias de la interventoría, las solicitudes de pago presentadas por el contratista de obra, verificando su correspondencia con las cantidades efectivamente ejecutadas, los precios contractuales, el avance físico y los soportes exigibles. Llevar un registro actualizado de los pagos, ajustes, deducciones y saldos, sin sustituir las competencias de aprobación y ordenación del gasto de la Entidad.
- Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera.
- Cuando se presenten situaciones que puedan afectar la ejecución financiera del contrato de obra, la interventoría deberá emitir oportunamente los conceptos y recomendaciones correspondientes, debidamente sustentados, identificando sus causas, efectos y posibles alternativas de solución para consideración de la Entidad, dentro de las competencias y responsabilidades contractuales asignadas.
- Verificar periódicamente el avance físico programado y ejecutado del contrato de obra, contrastándolo con su ejecución financiera y con las cantidades efectivamente ejecutadas y recibidas. Revisar las actas parciales y los respectivos soportes, emitiendo el concepto y aval

que correspondan dentro de las competencias de la interventoría, e informar oportunamente a la Entidad sobre las desviaciones identificadas y sus posibles efectos contractuales.

- Verificar y reportar los rendimientos financieros generados por el manejo del anticipo del contrato de obra, cuando exista, así como los soportes de su destinación o reintegro conforme a las condiciones contractuales aplicables.

Interventoría Contable

Gestión Contable:

Revisar documentalmente soportes de cobro, balances y movimientos asociados al contrato de obra y contrastar su correspondencia con las actas y cantidades verificadas. El profesional responsable de la interventoría coordinará la revisión y el técnico profesional en obras civiles apoyará la organización y verificación documental, dentro de las competencias asignadas; no se asume la contabilidad del constructor ni se emiten dictámenes de contador público. La Entidad conserva la ordenación del gasto y la autorización de pagos.

Funciones Contables

Cuando el contrato de obra contemple anticipo, el constructor deberá utilizarlo exclusivamente según el plan de inversión aprobado y el mecanismo de administración pactado. La interventoría revisará los extractos, conciliaciones, facturas o documentos equivalentes y demás soportes que acrediten la utilización de los recursos del anticipo, verificando su correspondencia con el plan de inversión aprobado y las condiciones contractuales aplicables. No se impondrá un valor mínimo de factura ni el uso exclusivo de cheques.

La interventoría verificará los soportes documentales correspondientes a la amortización del anticipo, los rendimientos financieros y el reintegro de saldos, cuando corresponda, contrastándolos con las actas de pago, los registros financieros y las condiciones contractuales establecidas. Si la obra no tiene anticipo, estas obligaciones no serán exigibles. El anticipo recibido por la interventoría será manejado y rendido separadamente ante el supervisor, bajo las condiciones de anticipo y remuneración de este anexo.

Interventoría Jurídica:

Gestión Jurídica:

Verificar documentalmente requisitos, obligaciones y garantías del contrato de obra y organizar alertas y soportes de actuaciones. El profesional responsable de la interventoría emitirá los conceptos técnicos que correspondan y pondrá en conocimiento de la Entidad los asuntos que requieran evaluación jurídica especializada, aportando los antecedentes y soportes necesarios para su trámite. Esta función no comprende representación, defensa judicial ni asesoría especializada permanente.

Funciones jurídicas

- Verificar que el contratista de obra constituya y mantenga actualizadas las garantías contractuales exigidas, de acuerdo con los amparos, valores y vigencias establecidos en el contrato y sus modificaciones. Informar oportunamente a la Entidad sobre las inconsistencias, vencimientos o situaciones que requieran su actualización o aprobación.
- El estudio de la minuta del contrato y de las demás condiciones contractuales permitirá identificar las obligaciones, responsabilidades y procedimientos aplicables al seguimiento y control de la ejecución del proyecto.

- Informar oportunamente a la Entidad sobre las situaciones que puedan afectar el cumplimiento del contrato de obra y que requieran el ejercicio de sus facultades de dirección, control o adopción de medidas contractuales, aportando los informes y soportes correspondientes.
- Cuando corresponda, verificar que los subcontratos relacionados con la ejecución de la obra cumplan las condiciones y requisitos contractuales aplicables, sin sustituir las responsabilidades del contratista principal.
- Emitir concepto técnico sobre solicitudes de adición o modificación, con cantidades, costos, plazo y justificación, y remitir a la Entidad la evaluación jurídica y decisión correspondiente.
- Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales y aportes parafiscales que se generen con relación al contrato suscrito, en especial verificando que los trabajadores que laboran en la ejecución del contrato se encuentran afiliados al Sistema de Seguridad Social y se dé cumplimiento a la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios.
- Revisar los hechos y soportes de reclamaciones, emitir concepto dentro de las competencias técnicas y remitir los asuntos jurídicos especializados a la Entidad.
- Preparar y suscribir las actas que correspondan a sus competencias y a las verificaciones efectivamente realizadas.
- Preparar los balances y soportes y los proyectos de actas de liquidación para revisión de la Entidad. La liquidación bilateral corresponde a las partes y la unilateral a la autoridad competente.
- Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
- Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría.
- Verificar que las condiciones de disponibilidad del predio, diseños aprobados y autorizaciones exigibles para las aulas estén acreditadas antes de las actividades correspondientes, de acuerdo con el contrato y sin aplicar etapas propias de concesiones o de otros esquemas no contratados.
- Suministrar la información técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica de la interventoría de las aulas que sea requerida por el Municipio de Aguazul y por las autoridades u organismos competentes, conforme al contrato y a las reglas de acceso a la información.
- Atender las consultas sobre la ejecución dentro de sus competencias y aportar los antecedentes para la revisión jurídica de la Entidad, sin exigir al equipo mínimo conceptos reservados a un abogado.
- Aportar los antecedentes y análisis técnicos que solicite la Entidad para resolver controversias contractuales. No actuar como amigable componedor ni representante de las partes por razón de este contrato.
- Estudiar y conocer el contrato de obra objeto de interventoría, sus documentos integrantes, modificaciones y demás condiciones contractuales aplicables, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas durante su ejecución.
- Aportar los informes técnicos y pruebas de su gestión requeridos para las actuaciones de incumplimiento que adelante la Entidad, dentro de las responsabilidades contractuales y legales. No se incluye representación jurídica ni acompañamiento permanente no presupuestado.
- Requerir oportunamente y por escrito al contratista de obra cuando se identifiquen atrasos, incumplimientos o situaciones que puedan afectar la adecuada ejecución del contrato, dejando constancia de los hechos, soportes, plazos de respuesta y acciones correctivas solicitadas. Cuando corresponda, informar a la Entidad y recomendar las actuaciones contractuales procedentes, aportando los elementos técnicos y documentales necesarios para el trámite de los procedimientos establecidos en la normativa aplicable, incluido el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Atender requerimientos relacionados con la gestión efectuada y aportar soportes para reclamaciones de calidad o estabilidad, sin presumir nuevas visitas o un servicio permanente durante toda la vigencia de la garantía.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La principal función de la interventoría consiste en ejercer el control, la verificación y la exigencia del cumplimiento de las actividades técnicas contractuales, garantizando que su ejecución se realice conforme a los lineamientos, directrices y disposiciones emitidas por la Entidad Contratante. Para tal fin, la interventoría orientará su gestión con base en los siguientes documentos: contrato de consultoría, términos de referencia, propuesta técnica presentada por el consultor, cronograma aprobado, así como las especificaciones generales y particulares emitidas por la Secretaría de Infraestructura Municipal o por la dependencia competente.
En el marco de la consultoría, la interventoría deberá verificar la calidad, pertinencia, coherencia técnica y oportunidad de los productos entregables definidos contractualmente (informes, estudios, modelos, memorias de cálculo, análisis técnicos, entre otros), asegurando el cumplimiento de la normativa sectorial vigente y de los requisitos específicos del proyecto.
Previo al inicio del contrato de consultoría, la interventoría realizará un análisis detallado del pliego de condiciones, del contrato suscrito, de la propuesta técnica presentada por el contratista, del cronograma de actividades, del personal profesional asignado (verificando el cumplimiento de los requisitos exigidos), del equipo requerido, así como del cumplimiento de la normatividad ambiental, seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial y demás disposiciones aplicables al desarrollo del proyecto.
Una vez efectuado dicho análisis, y en caso de considerarse necesario, la interventoría presentará a la Entidad Contratante las observaciones y/o recomendaciones pertinentes. Asimismo, verificará el cumplimiento de todas las condiciones técnicas, administrativas y operativas que permitan la iniciación oportuna de los trabajos, con el propósito de garantizar que la ejecución del contrato de consultoría se desarrolle dentro de los parámetros establecidos y sin contratiempos.

SOBRE EL PERSONAL DE LA INTERVENTORÍA

Para asegurar la calidad de la interventoría se requiere que la misma se contrate con personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en Consorcio o Unión temporal, con capacidad técnica, jurídica, tomando como soportes los perfiles profesionales categorizados en la Resolución No 158 del 13 de abril de 2026 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA VERSIÓN No.3 DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE AGUAZUL" emitida por la Alcaldía de Aguazul Municipal y conformadas en los términos establecidos en el artículo 315 de la constitución Política de Colombia, la ley 1551 de 2012, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, sus normas reglamentarias y o las que las modifiquen; que esté en capacidad de ejecutar el objeto de la interventoría en los términos del artículo 6 de la ley 80 de 1993 y además que haya demostrado la idoneidad y experiencia solicitada.

El equipo mínimo comprende UN (1) ingeniero civil o arquitecto, con dedicación del treinta por ciento (30%) durante cien (100) días calendario, y UN (1) técnico profesional en obras civiles, con dedicación del setenta por ciento (70%) durante noventa (90) días calendario. La formación académica, experiencia y habilitación profesional exigibles serán las establecidas en el siguiente cuadro. Estos requisitos se incorporan a la ejecución de las nueve (9) actividades presupuestadas.

Perfil y cantidad	Formación y experiencia mínima	Dedicación en el plazo

UN (1) INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	Título universitario en Ingeniería Civil o Arquitectura y matrícula profesional vigente. Experiencia General: Mínimo de TRES (3) años de experiencia profesional, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional Experiencia específica: De la experiencia general exigida, deberá acreditar como mínimo DOS (2) años desempeñándose como residente de interventoría en proyectos de obras civiles, de los cuales al menos UN (1) año deberá corresponder a proyectos de construcción y/o ampliación y/o mejoramiento y/o adecuación de edificaciones.	**30%** **PERIODO 100 DÍAS CALENDARIO**
UN (1) TÉCNICO	Título de Técnico en obras civiles o afines, con certificado de inscripción profesional vigente ante el consejo competente. Experiencia General: Mínimo CUATRO (4) años de experiencia profesional, computados conforme a la normativa aplicable al ejercicio de las profesiones auxiliares de la ingeniería. Experiencia específica: De la experiencia general exigida, deberá acreditar como mínimo DOS (2) años desempeñándose como técnico en actividades de construcción y/o supervisión y/o interventoría de obras civiles.	**70%** **PERIODO 90 DÍAS CALENDARIO**

Nota aclaratoria: Para acreditar el requisito de formación académica no se aceptarán certificados de Técnico Laboral por Competencias ni otros certificados de educación para el trabajo y el desarrollo humano, toda vez que el perfil requerido corresponde al nivel de educación superior, en formación técnica profesional o tecnológica.

Fuente de los perfiles. Los perfiles se toman del artículo primero de la Resolución No. 128 del 16 de marzo de 2026 de la Alcaldía Municipal de Aguazul, «Por medio de la cual se fija el listado oficial de precios de referencia para los contratos de consultoría a adelantar por la Administración Municipal de Aguazul». Su listado de precios es una referencia de estructuración económica y no sustituye la oferta aceptada ni constituye por sí solo un sistema de pago.

Ver anexo formato plan de cargas, en donde se describen las actividades mínimas a realizar por cada uno de los profesionales requeridos para la ejecución de la interventoría.

NOTA 1: En todo caso el oferente deberá presentar el presupuesto de manera discriminada donde se identifique costos de personal (con su respectivo salario, tipo de vinculación) y costos directos, el presupuesto por productos debe ser el resultado de la asignación de dedicaciones de acuerdo al plan de cargas en el plazo estimado para la presente interventoría.

ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO

El contratista entregará en medio físico y magnético;un (1) original y dos (02) copias del informe final en original, que contenga las actividades desarrolladas del proyecto. Dicho informe se presentará de acuerdo a lo estipulado en la circular No. 002 de fecha 24 de noviembre de 2017 emitida por la Secretaría

de Infraestructura, mediante la cual se deroga la circular 10 de 2012 – documentos soporte para el trámite de actas parciales y/o de liquidación.

Además de:

- Presentar informes semanales de seguimiento y mensuales consolidados al supervisor del contrato de interventoría, con registro fotográfico por componente que permita apreciar condiciones iniciales, avance y terminación, identificación de riesgos, alertas y atención de requerimientos.
- Entregar los informes, actas y demás documentos dentro de los plazos otorgados y de acuerdo a lo establecido por la entidad para el trámite pertinente.
- Para el cumplimiento de las exigencias de calidad, los formatos e instructivos y demás documentos serán elaborados con sujeción al tamaño y modelo establecido en el presente Manual de interventoría adoptado por la Alcaldía del Municipio de Aguazul mediante Resolución 158 del 13 de abril de 2026 "Por medio de la cual se adoptan los manuales de contratación y de supervisión e interventoría de la administración municipal. Cualquier cambio, previa solicitud, deberá ser aprobado por la secretaría general administrativa, siguiendo el procedimiento interno instituido.

1.5. OBLIGACIONES

1.5.1. Obligaciones contractuales de interventoría de infraestructura social

Las obligaciones se estructuran tomando como referente orientador los Documentos Tipo de interventoría de obra pública de infraestructura social, versión 2, adoptados por la Resolución 953 de 2025 de Colombia Compra Eficiente, con adaptación al objeto, cuantía, personal y recursos de este proceso. Los documentos tipo señalados se toman como referencia para la estructuración de las obligaciones, atendiendo la naturaleza, cuantía y condiciones particulares del proyecto. En consecuencia, las obligaciones exigibles al interventor serán las establecidas en los documentos definitivos del proceso de contratación, sin incorporar requisitos, factores de evaluación o condiciones que no correspondan a la modalidad de selección aplicable.

1.5.2. Obligaciones generales del interventor

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
3. Garantizar la calidad del servicio y de los productos de interventoría, conforme al anexo metodológico, la invitación pública, la oferta aceptada y los demás documentos del proceso.
4. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
5. Abstenerse de ordenar y/o aprobar trabajos sin contar con el debido respaldo presupuestal.
6. Acreditar, antes del inicio de las actividades a su cargo, la formación académica, experiencia y habilitación profesional del equipo mínimo definido en el estudio previo y en el anexo metodológico.
7. Identificar las oportunidades para promover la vinculación de mano de obra de personal local durante la ejecución del contrato.
8. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
9. Informar a la Entidad cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o

en el extranjero que afecten al Interventor o incidan en su capacidad para continuar con la ejecución del contrato.

10. Comunicarle a la Entidad circunstancias políticas, jurídicas, sociales, económicas, técnicas, ambientales o de cualquier tipo, que puedan afectar la ejecución de este contrato.
11. Cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo aplicables al personal de interventoría, suministrar y verificar el uso de elementos de protección personal y adoptar medidas para visitas y trabajo de campo seguro. No se exige instalar campamentos u oficinas independientes que no estén contemplados en el presupuesto.
12. Informar los cambios en la composición del capital social de la persona jurídica cada vez que ocurran; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas que guarden relación con las actividades de la sociedad; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o Sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, como lo es indicar si está en proceso de liquidación la persona jurídica o sus representantes legales, socios o accionistas.
13. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
14. Cumplir los perfiles, cantidades y dedicaciones del personal mínimo definidos en el estudio previo, el anexo metodológico y el plan de cargas aprobado. La distribución de las actividades deberá atender la programación y el avance físico de la obra, garantizando las verificaciones correspondientes y el cumplimiento de las dedicaciones contractuales.
15. Ejecutar el contrato con el equipo acreditado y aprobado por la Entidad. Toda sustitución deberá justificarse y someterse a aprobación previa de la Entidad, mediante la presentación de la hoja de vida y los soportes correspondientes del personal propuesto, antes de que este asuma las actividades del cargo. El reemplazo deberá cumplir condiciones iguales o superiores a las exigidas y aceptadas, sin interrumpir el seguimiento ni reducir las dedicaciones.
16. Presentar informes y comunicaciones preferentemente en formato digital; entregar las copias físicas exigidas por la Entidad. En las impresiones requeridas se empleará papel reciclado o de fuentes sostenibles y se evitará su reproducción innecesaria, de acuerdo con las condiciones contractuales de suministro.
17. Pagar oportunamente honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones y cumplir las afiliaciones y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales que correspondan. Acreditar su cumplimiento en cada solicitud de pago, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
18. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
19. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por la Entidad.
20. Cumplir las medidas de bioseguridad legalmente exigibles y los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo previstos en la Resolución 0312 de 2019 y las normas que la modifiquen o sustituyan.
21. Informar a la Entidad si durante la vigilancia se evidencia presencia de grupos étnicos o posibles afectaciones a sus derechos, para que se verifique ante la autoridad competente la procedencia de consulta previa, conforme a la Ley 21 de 1991 y al Convenio 169 de la OIT.
22. Constituir y mantener las garantías exigidas, atender los requerimientos del supervisor y administrar el anticipo de interventoría exclusivamente para el objeto contractual, con registros separados y los informes, amortización y reintegros pactados.

1.5.3. Obligaciones específicas para las aulas de la sede Atalayas

1. Revisar, durante el alistamiento, el contrato de obra, oferta, presupuesto, programación, estudios, diseños, especificaciones y licencia; contrastarlos con las condiciones del predio e

informar las inconsistencias antes de ejecutar los componentes afectados. Esta revisión no sustituye al diseñador ni autoriza rediseños no contratados.

2. Verificar los requisitos de ejecución del contrato de obra, las garantías y su aprobación, la disponibilidad jurídica y material del área, los permisos exigibles, el personal y los equipos. Emitir concepto de condiciones de inicio y participar en el acta correspondiente, sin sustituir las competencias del ordenador del gasto.
3. Controlar replanteo, excavaciones, cimentación, estructura de concreto y metálica, cubierta, cerramientos, instalaciones y acabados mediante mediciones, registros y comparación con los diseños y especificaciones. No recibir trabajos defectuosos ni ejecutados fuera del alcance autorizado.
4. Revisar certificados de materiales, procedimientos, muestreos y resultados de ensayos y pruebas; verificar calibración e idoneidad de los responsables, documentar no conformidades y comprobar su corrección. Los ensayos a cargo del constructor se exigirán según el contrato de obra; las verificaciones independientes de interventoría solo se ejecutarán con recursos y alcance previamente definidos, sin duplicar cobros.
5. Verificar, según el alcance de las aulas, el cumplimiento de NSR-10, requisitos aplicables de infraestructura educativa, accesibilidad, RETIE y RETILAP, atendiendo las disposiciones transitorias. Los conceptos y certificaciones reservados a una profesión deberán ser emitidos por personal legalmente competente.
6. Llevar bitácora y registro fotográfico, medir cantidades realmente ejecutadas, revisar memorias y actas parciales de obra y contrastar el avance físico con el financiero. Suscribir únicamente documentos soportados y dentro de sus atribuciones.
7. Controlar la programación de obra, efectuar comités de seguimiento y requerir planes de recuperación ante atrasos. Informar oportunamente causas, efectos y recomendaciones, sin conceder prórrogas ni modificar unilateralmente el plazo. El seguimiento deberá incluir la comparación periódica entre el avance físico programado y el ejecutado, identificando las desviaciones, sus causas y las acciones adelantadas por el interventor para procurar el cumplimiento de los plazos contractuales.
8. Revisar las propuestas de cambio, mayores cantidades e ítems no previstos, con sus análisis de precios, justificación, balance y efectos. Emitir concepto previo a la Entidad; los ajustes de alcance, plazo o valor solo podrán ejecutarse con las autorizaciones y formalidades contractuales y presupuestales correspondientes.
9. Verificar la delimitación de frentes, rutas de ingreso y evacuación, señalización, control de acceso y coordinación de horarios con la institución educativa. Requerir medidas para proteger estudiantes, docentes, trabajadores y vecinos y para preservar la continuidad del servicio educativo.
10. Hacer seguimiento al cumplimiento ambiental del constructor, incluyendo polvo, ruido, residuos de construcción y demolición, disposición autorizada, acopios, aguas y protección de áreas existentes. Verificar únicamente los instrumentos y permisos exigibles por las actividades y documentar su cierre.
11. Verificar la gestión social, la socialización del proyecto y la información a la comunidad educativa; registrar peticiones, quejas y reclamos y su atención. Facilitar la veeduría y el acceso a información pública, protegiendo los datos personales y la imagen de los menores.
12. Verificar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del constructor, afiliaciones, elementos de protección, procedimientos seguros y medidas correctivas. Informar de inmediato riesgos graves a la Entidad y requerir la protección del frente dentro de las facultades contractuales.
13. Organizar el expediente técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico; mantener comunicaciones escritas y trazabilidad de instrucciones, decisiones, visitas, ensayos, actas y correspondencia. Requerir oportunamente al contratista de obra la información necesaria para el seguimiento contractual, estableciendo plazos razonables de respuesta según la naturaleza y

urgencia del requerimiento, sin perjuicio de los términos expresamente previstos en el contrato de obra.

14. Controlar el balance económico del contrato de obra, pagos, deducciones y saldos, verificando el respaldo presupuestal y los documentos de cobro. El aval de la interventoría no sustituye la ordenación del gasto ni la autorización del pago por la Entidad.
15. Cuando el contrato de obra contemple anticipo, revisar su plan de inversión y controlar destinación, soportes, rendimientos, amortización y reintegros mediante el mecanismo pactado. Mantener este seguimiento separado del anticipo recibido por la propia interventoría, cuyo control corresponde al supervisor.
16. Verificar las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales del constructor y las garantías exigidas para la obra, incluidas sus modificaciones y vigencias. Requerir su actualización e informar incumplimientos.
17. Informar de manera inmediata y sustentada hechos que puedan constituir incumplimiento, corrupción o afectación de recursos públicos. Preparar informes y pruebas para las actuaciones que adelante la Entidad, respetando el debido proceso; el interventor no impone multas ni declara incumplimientos administrativos.
18. Verificar documentalmente los asuntos financieros, contables y contractuales de la obra, identificar desviaciones y remitir las situaciones especializadas a la Entidad con sus soportes y concepto técnico. El apoyo legal, tributario y contable contemplado en la estructura económica se utilizará cuando corresponda; no constituye un cargo permanente adicional ni habilita al ingeniero, arquitecto o técnico para ejercer funciones reservadas a otra profesión.
19. Presentar informes semanales, informes mensuales consolidados dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente e informes especiales cuando se requieran, con avance, cantidades, calidad, personal, dedicaciones, riesgos, gestión ambiental y social, seguridad, balance financiero y decisiones pendientes. Los reportes a sistemas especiales se exigirán solo cuando la fuente de recursos y el régimen del proyecto los hagan aplicables. Los informes deberán incluir el porcentaje de avance físico programado y ejecutado de la obra, las desviaciones identificadas, los requerimientos efectuados al contratista, las alertas comunicadas a la Entidad y las acciones de seguimiento adelantadas por la interventoría, de manera que permitan verificar el cumplimiento de sus obligaciones y sustentar los avances de los productos objeto de reconocimiento económico.
20. Entregar los nueve expedientes correspondientes a las actividades 1.1, 1.2, 1.3 y 2.1 a 2.6 del presupuesto y de la matriz de productos, con sus soportes verificables y el informe final integrado. Corregir las observaciones del supervisor y mantener la continuidad del seguimiento entre entregas, sin duplicar cobros por informes periódicos o controles transversales. Los avances parciales de los productos deberán estar debidamente soportados y guardar correspondencia con las actividades de interventoría efectivamente desarrolladas y con el avance físico verificado de la obra, conforme a los criterios de reconocimiento económico establecidos en el contrato.
21. Participar en las inspecciones de terminación y recibo, elaborar listas de pendientes y verificar su cierre; revisar planos récord, manuales, garantías y pruebas del constructor y comprobar limpieza, restitución de áreas y condiciones de uso seguro de las aulas.
22. Consolidar el informe final de interventoría y el balance físico, financiero y documental de la obra; preparar los proyectos de actas de terminación, recibo y liquidación y los soportes respectivos. La liquidación de los contratos y las decisiones reservadas serán adoptadas por quienes tengan competencia legal. Cuando la obra finalice anticipadamente, estos documentos deberán prepararse una vez se verifique el cumplimiento de las actividades contratadas y se cuente con los soportes necesarios para su recibo, sin exigir el agotamiento del plazo inicialmente previsto cuando se hayan cumplido integralmente las obligaciones de interventoría.
23. Entregar a la Entidad y a la institución educativa la documentación que corresponda para uso y mantenimiento de las aulas y transferir organizadamente el expediente a quien designe el Municipio. Atender aclaraciones de sus informes y requerimientos relacionados con las

responsabilidades de su gestión, sin convertirlas en una prestación indefinida de nuevos servicios.

Como parte de sus funciones por área de gestión el Interventor deberá cumplir con los siguientes Objetivos Específicos, inmersos en cada una de las actividades a desarrollar en las etapas, según apliquen al Contrato de Obra:

1.6. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Pagar en la forma establecida en el contrato de acuerdo a la forma de pago, las facturas presentadas por el contratista.
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con el presente proceso.
3. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y/o cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
7. Adelantar revisiones periódicas del producto objeto del contrato, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
8. Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos, se ajuste a los requisitos previstos en las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.
9. Adelantarán las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
10. Adoptará las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas económicas y financieras existentes.

1.7. CÓDIGO DEL SERVICIO SEGÚN CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

En atención al Decreto 1082 de 2015, los bienes o servicios requeridos se encuentran inscritos según la clasificación de UNSPSC (Código estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas) así:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
F-SERVICIOS	80000000 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	80100000 Servicios de asesoría de gestión	80101600 Gerencia de proyectos
F-SERVICIOS	**81000000** Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	**81100000** Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	**81101500** Ingeniería civil y arquitectura

1.8. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deberán enviar las observaciones al presente Proceso de Contratación, (a los Documentos del Proceso y a los informes de evaluación), solicitudes y las subsanaciones, únicamente a través de la plataforma del SECOP II.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Solo para los eventos en los que el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacion@aguazul-casanare.gov.co

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

1.9. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el presente proceso de selección, de conformidad con el estudio de mercado y análisis del sector efectuado por el municipio a través de la **SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA** en la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SESENTA Y UN PESOS ($32.879.061,00), M/CTE,** este es el valor máximo que por todo concepto pueda reconocer el Municipio. La erogación que cause el contrato que llegase a suscribir, se imputará cargo al presupuesto de la actual vigencia fiscal, comprendida entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2026, de conformidad a:

CODIGO DE RUBRO	NOMBRE RUBRO	FUENTE	NOMBRE FUENTE	VALOR A DISPONER
2.3.1.2201.0700.2024850100013	MEJORAMIENTO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO Y APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LOS ÍNDICES DE COBERTURA DEL SECTOR EDUCATIVO EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE	1.3.2.3.01.02	R.F.RECURSOS PROPIOS	$25.334.059,00
VALOR TOTAL				**$25.334.059,00**

Y con la vigencia futura aprobada mediante Acuerdo No. 014 de 31 de agosto de 2026

VIGENCIA	FUENTE	VALOR	SOPORTE AUTORIZACIÓN
2027	RECURSOS PROPIOS	$ 7.545.002	ACUERDO NO. 014 DE 31 DE AGOSTO DE 2026

1.10. PLAZO DE EJECUCIÓN.

CIEN (100) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

1.11. FORMA DE PAGO.

El Municipio entregará al interventor un anticipo equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, conforme a las disposiciones legales y contractuales aplicables. Este desembolso forma parte del valor contractual y no lo incrementa; tampoco constituye pago anticipado ni remuneración definitiva por servicios no recibidos.

El anticipo financiará exclusivamente el alistamiento, la movilización, la disponibilidad inicial del equipo y los recursos necesarios para los controles de las aulas, de acuerdo con un plan de inversión discriminado por conceptos, valores y programación aprobado por el supervisor. No se destinará a gastos ajenos al objeto ni generará cobros adicionales de recursos ya incluidos en los productos o en el factor multiplicador.

Su desembolso requerirá el cumplimiento de los requisitos de ejecución, registro presupuestal, aprobación de las garantías, suscripción del acta de inicio, aprobación del plan de inversión y acreditación de una cuenta bancaria exclusiva para su manejo, o del mecanismo legalmente exigible. El artículo 91 de la Ley 1474 de 2011 se aplicará únicamente si el contrato se encuentra en sus supuestos; no se presume obligación de fiducia por tratarse de una interventoría seleccionada por mínima cuantía.

El supervisor controlará el anticipo de interventoría mediante informes mensuales de inversión con extractos, conciliaciones, comprobantes y soportes válidos. Los rendimientos y saldos no ejecutados se reintegrarán conforme a las instrucciones de tesorería y al régimen aplicable. Todo cambio de destinación requerirá aprobación previa dentro del objeto. Se mantendrá trazabilidad y separación respecto del anticipo del contrato de obra, si este existe.

El valor de la interventoría se reconocerá conforme a los precios pactados para las nueve (9) actividades del presupuesto y al cumplimiento de los productos y obligaciones contractuales. Los pagos parciales se efectuarán tomando como referencia el avance físico acumulado de la obra, debidamente verificado y certificado, previa acreditación de las actividades de seguimiento, control y verificación desarrolladas por la interventoría durante el período correspondiente. Para efectos del reconocimiento económico, el porcentaje de avance físico de la obra servirá como parámetro para determinar los desembolsos parciales, sin constituir el único criterio de aceptación de los productos de interventoría. En todo caso, los pagos parciales no podrán superar el ochenta por ciento (80 %) del valor contractual, antes de las amortizaciones y deducciones que correspondan.

En cada acta parcial y final se amortizará el cincuenta por ciento (50%) del valor bruto reconocido, hasta completar el anticipo efectivamente desembolsado; en la cuenta final se ajustarán los redondeos y cualquier saldo de amortización. El límite del 80% corresponde al valor bruto de los servicios reconocidos mediante actas parciales, antes de amortización, retenciones y deducciones; no constituye un desembolso adicional al anticipo. Si las actas parciales alcanzan el 80%, su amortización acumulada será del 40% del valor contractual y el desembolso neto de esas actas, antes de retenciones, del 40%. El anticipo más los pagos netos por servicios, antes de retenciones, no podrá exceder el valor total del contrato.

Cada pago parcial requerirá informe y avance aprobados, acta de recibo y certificación del supervisor, factura electrónica validada por la DIAN cuando sea exigible o documento de cobro procedente, acreditación de seguridad social y parafiscales, soportes de personal y visitas, garantías vigentes e informe de inversión y amortización del anticipo. El valor se determinará con los precios y componentes económicos de la oferta aceptada, sobre avances medibles y soportados de las actividades; no se fraccionará arbitrariamente el precio de un producto. El pago se tramitará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación completa y aprobación de los documentos, conforme al procedimiento de tesorería.

El saldo final correspondiente a los productos y servicios efectivamente ejecutados y aceptados, respetando la reserva prevista para el cierre contractual, se reconocerá previa aprobación del informe final integrado, recibo a satisfacción de los servicios y entrega de los expedientes y soportes de cierre. Se verificarán balances, cantidades controladas, calidad, no conformidades, planos récord aportados por el constructor, soportes de liquidación, obligaciones laborales y de seguridad social y garantías actualizadas. Se descontará la amortización pendiente del anticipo y las deducciones procedentes. Si las actas parciales alcanzaron el 80 % y se amortizó el 50 % de cada acta, al saldo bruto final del 20% se descontará el 10% del valor contractual por amortización y resultará un pago neto del 10%, antes de retenciones. Se conciliarán y reintegrarán los rendimientos y saldos no invertidos que correspondan, sin duplicar su cobro o amortización. El informe final no genera un décimo producto remunerable; el pago no se supeditará a decisiones de terceros ajenas al cumplimiento del interventor.

Cuando la obra finalice anticipadamente y la interventoría haya cumplido integralmente las obligaciones y productos contratados, podrá tramitarse el reconocimiento del saldo contractual correspondiente, previa verificación y recibo a satisfacción, sin que la disminución del tiempo de ejecución de la obra implique por sí sola una reducción de la remuneración pactada.

Cuando se presenten atrasos en la ejecución de la obra, el interventor deberá acreditar las actuaciones de seguimiento, requerimientos, alertas y recomendaciones efectuadas oportunamente al contratista de obra y a la Entidad. La falta de avance físico no constituirá por sí sola incumplimiento del contrato de interventoría. En estos casos, la Entidad evaluará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del interventor y determinará el reconocimiento de los productos o servicios efectivamente ejecutados, de acuerdo con las condiciones contractuales y las medidas que resulten procedentes.

1.12. INTERVENTORIA O SUPERVISION:

Para el seguimiento de la ejecución del contrato a suscribir, no se requiere de conocimientos especializados, por lo cual, no se contratará interventoría sino se realizará a través de supervisión. La supervisión del contrato será ejercida por el Secretario de despacho de la secretaría de infraestructura o quien haga sus veces, con el apoyo de un profesional contratado idóneo para el apoyo a la supervisión; quienes velarán por los intereses del mismo y tendrán funciones que por la índole y naturaleza del presente contrato le sean propias, deberá hacer un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico que garantice tanto el cumplimiento como la calidad del objeto contractual, conforme a la Resolución 469 del 13 de diciembre de 2024 - "Por medio de la cual se adopta los manuales de contratación y de Supervisión e Interventoría de la Alcaldía Municipal de Aguazul".

1.13. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad de presentar su oferta de manera completa e íntegra, dando cumplimiento a las condiciones establecidas en la presente invitación pública y aportando los documentos necesarios para acreditar los requisitos exigidos por la Entidad.

La oferta económica no será susceptible de subsanación, por constituir el factor determinante para la comparación y selección de las propuestas en la modalidad de mínima cuantía. En consecuencia, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar, corregir o mejorar los valores económicos ofertados después del cierre del proceso de selección. No obstante, la Entidad podrá solicitar aclaraciones o explicaciones respecto de la oferta económica presentada, siempre que estas no impliquen la modificación de los precios inicialmente ofrecidos, la alteración de las condiciones esenciales de la propuesta o el mejoramiento de esta. Lo anterior, sin perjuicio de la verificación y corrección de errores puramente aritméticos cuando resulte jurídicamente procedente, conforme a las reglas expresamente establecidas en la invitación pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, serán susceptibles de subsanación los requisitos y documentos referentes al Proponente o a la futura contratación que no sean necesarios para la comparación de las ofertas ni afecten la asignación de puntaje, siempre que correspondan a circunstancias existentes al momento del cierre del proceso de selección.

La Entidad verificará inicialmente la oferta económica de menor precio y determinará si cumple con las condiciones establecidas en la invitación pública. Cuando advierta la ausencia de documentos o deficiencias relacionadas con requisitos subsanables, requerirá al Proponente para que presente las aclaraciones, explicaciones o documentos correspondientes, otorgándole un término de un (1) día hábil, contado a partir del día hábil siguiente a la comunicación del requerimiento a través del SECOP II, hasta la fecha y hora límite que se indique expresamente en este.

El término establecido tendrá carácter preclusivo, por lo que el Proponente deberá presentar la documentación requerida dentro del plazo concedido. Si no subsana oportunamente los requisitos exigidos, o si los documentos aportados no permiten acreditar su cumplimiento, la Entidad rechazará la oferta, siempre que se configure una causal de rechazo prevista en la invitación y legalmente procedente. En tal evento, la Entidad procederá a verificar la oferta que ocupe el siguiente lugar en orden ascendente de precio, aplicando las mismas reglas de verificación y subsanabilidad. Este procedimiento se repetirá sucesivamente hasta identificar una oferta que cumpla con los requisitos establecidos en la invitación pública.

Durante el término concedido para subsanar, los Proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso de selección, ni completar, adicionar, modificar o mejorar su oferta económica. No obstante, la Entidad podrá solicitar aclaraciones o explicaciones sobre el contenido de esta, siempre que no impliquen modificaciones de los precios ofrecidos, de las condiciones esenciales de la propuesta o de los elementos necesarios para su comparación.

Cuando la Entidad advierta, durante la evaluación o con posterioridad al requerimiento inicial, la ausencia de documentos o información subsanable que no hubiese solicitado previamente, deberá requerir al Proponente para que los aporte, garantizando una oportunidad efectiva de subsanación y concediendo el término preclusivo establecido en este numeral, antes de adoptar una decisión de rechazo fundada en dicha omisión.

Las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones deberán presentarse exclusivamente a través de los mecanismos habilitados en la plataforma SECOP II, dentro de los términos señalados por la Entidad.

Los documentos y requisitos que incidan en la evaluación y comparación de las ofertas, incluyendo aquellos destinados a acreditar los factores de desempate, deberán aportarse con la propuesta y no podrán ser incorporados posteriormente para modificar el resultado de la selección. Lo anterior se aplicará de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

La Entidad publicará el informe de evaluación durante un término mínimo de un (1) día hábil, de conformidad con el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Durante dicho término, los Proponentes podrán presentar las observaciones que consideren pertinentes, las cuales serán analizadas y respondidas por la Entidad antes de efectuar la aceptación de la oferta seleccionada.

En aplicación de los principios de buena fe, transparencia, responsabilidad y selección objetiva, las observaciones formuladas por los interesados respecto del desarrollo del proceso, las ofertas presentadas o las actuaciones de los demás Proponentes deberán expresar de manera clara los hechos y fundamentos

que las sustentan, acompañados de los elementos de prueba de que dispongan, sin perjuicio del derecho de los interesados a formular observaciones y del deber de la Entidad de analizarlas y responderlas conforme al ordenamiento jurídico vigente.

1.14. CRONOLOGIA

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación de la invitación	11/11/2026	6:57 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación de estudios previos	11/11/2026	6:58 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo para recepción de observaciones	12/11/2026	6:00 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypes y/o MiPymes	12/11/2026	6:00 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta a las observaciones a la invitación	13/11/2026	6:57 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	13/11/2026	6:58 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo máximo para expedir adendas	13/11/2026	6:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Presentación de ofertas	**18/11/2026**	**8:00 a. m.**	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Apertura de sobres	**18/11/2026**	**8:10 a. m.**	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Informe de presentación de Ofertas	18/11/2026	8:15 a. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación del informe de evaluación de ofertas	19/11/2026	6:00 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	20/11/2026	6:00 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Aceptación de ofertas	23/11/2026	**10:00 a. m.**	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	24/11/2026	2:30 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	24/11/2026	4:00 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

1.15. PARTICIPANTES:

Los proponentes u oferentes, deberán tener plena capacidad para contratar con el Municipio, es decir, no podrán estar incursos en algunas de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar a que hace referencia la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y vigentes.

Podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual conjunta (consorcio o unión temporal), que de su actividad comercial u objeto social se hallen

comprendido el objeto del presente proceso de Selección de Mínima Cuantía y además cumplan con todos los requisitos exigidos en la Invitación Pública.

1.16. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005 o la norma que las modifiquen, sustituyan o complementen. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del centro universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES o la entidad que tenga a cargo tal reconocimiento.

1.17. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos originados en el exterior por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961 sobre la abolición del requisito de Legalización, deben apostillarse. En cambio, deben legalizarse los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de Viena de 1963. Los documentos privados emitidos en el extranjero no requieren Apostilla ni Legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso necesitarán apostille o legalización, en la forma antes indicada.

Para efectos del trámite de la Apostilla o la Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia, en especial la Resolución 1959 de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

1.18. GLOSARIO

Para los fines de esta invitación, a menos que expresamente se disponga lo contrario, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.19. INFORMACIÓN INEXACTA.

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la verificada por la Entidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada.

La Entidad remitirá copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

1.20. INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme con la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el Proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el Formato 1- Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, para evaluar las propuestas la Entidad se reserva el derecho de enseñar esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el Proponente.

1.21. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en Pesos Colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a Pesos Colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el Proponente deberá indicar la Tasa Representativa del Mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3- Experiencia; la TRM empleada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, éstos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del mismo. Para tales efectos, se puede emplear la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la Tasa Representativa del Mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los Estados Financieros.

IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los Estados Financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del Proceso de Contratación señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el Peso Colombiano, deben pasarse a SMMLV, para lo cual emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.
II. Los valores convertidos a SMMLV se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el Proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

1.22. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni ser adjudicatarios de la invitación, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o en la ley.

Tampoco podrán participar quienes hayan realizados los estudios y diseños de la obra cuyo Proceso de Contratación se va a contratar

1.23. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:

Serán causales de rechazo de las ofertas, las siguientes situaciones:

A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar. [Cuando en el mismo Proceso de Contratación estén oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo].
B. Cuando una misma persona natural o jurídica o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
C. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
D. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
E. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta.
F. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.19.
G. Que el Proponente se encuentre inmerso en un Conflicto de Interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el numeral 1.22 de esta invitación.

H. Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.
I. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial estimado del Proceso de Contratación.
J. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 0 de la invitación, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos del numeral 1.13.
K. Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el estudio previo, invitación pública y sus respectivos anexos, de acuerdo con lo exigido por la Entidad.
L. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
M. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valor fijado para cada ítem del presupuesto oficial
N. No discriminar en la oferta económica el porcentaje de AIU en la forma como lo establece la invitación y el presupuesto oficial. [Se entiende que el Proponente discrimina en la oferta económica el porcentaje de AIU cuando señala el porcentaje (%) correspondiente a la Administración, los Imprevistos y la Utilidad. En ningún caso la Entidad rechazará la oferta por no presentar el desglose del AIU].
O. Ofrecer como AIU un porcentaje cuya sumatoria sea superior al establecido por la Entidad en el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial. (En caso de que aplique)
P. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
Q. Presentar más de una oferta económica con valores distintos
R. Presentar la oferta extemporáneamente.
S. No presentar oferta económica.
T. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la presente invitación.
U. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación.
V. Ofrecer un plazo mayor al previsto por la Entidad.
W. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
X. Cuando el proceso se limita a MPIMYMES y quien presenta oferta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición de Mipyme y, en consecuencia, no diligencia el Formato 18 – Acreditación de Mipyme y los soportes requeridos en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya, y no subsana la entrega de estos documentos, en los términos del numeral 1.10. En caso de que la acreditación de Mipyme se pruebe mediante la presentación del RUP, procederá el rechazo de la oferta cuando el Proponente no aporta el RUP vigente y en firme al momento de su presentación y, además, no subsana su entrega o no allega el Formato 9 – Acreditación de Mipyme, ni los soportes requeridos en los términos descritos.
Y. Cuando las ofertas presentadas no guarden coherencia con lo señalado en plataforma SECOP ii y Documentos requeridos por la entidad respecto de la oferta económica.
Z. Las demás previstas en la ley.

1.24. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Entidad podrá declarar desierto el Proceso de Contratación cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la invitación.

C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
D. Lo contemple la ley.

1.25. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Entidad antes de la fecha y hora del cierre. La oferta se devolverá al Proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.

El Proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". En este sentido, basta el retiro en la oferta por la plataforma, sin necesidad de enviar una solicitud a la Entidad. Una vez se cumpla la fecha y hora de cierre del Proceso de Contratación, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

1.26. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el «Formato 8-Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

1.27. FACTOR DE SELECCIÓN: EL PRECIO.

Artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, el cual se transcribe: Numeral 4: "La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente".

La Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si cumple, aceptará la oferta de menor precio e informará al contratista en el documento de aceptación el cargo del supervisor o interventor del contrato.

Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la invitación, la Entidad debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 1.10.

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate dispuestos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Ahora bien, respecto de las ofertas con valor artificialmente bajo el Decreto 1082 de 2015, señala: Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

En la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma.

Finalmente, La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP en la fecha establecida en el Cronograma.

1.28. FACTORES DE DESEMPATE:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el presente proceso, LA ENTIDAD utilizará 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:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el invitación pública, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación

Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 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, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, 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.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. 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.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. El que radique en primer lugar la oferta.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

1.29. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por el artículo 2.2.1.2.4.2.1. y 2.2.1.2.4.2.2. y s.s. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 de la Ley 1860 de 2021, el presente proceso puede ser objeto de limitación a MIPYMES, siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

Así mismo, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 la Entidad podrá realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato.

Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los siguientes documentos:

Por lo que la presente convocatoria podrá limitarse a la participación exclusiva de Mipymes que tengan como mínimo un (01) año de existencia, siempre y cuando se reciban solicitudes de por lo menos dos (02) Mipymes que demuestren con su registro mercantil o certificado de existencia y representación legal el domicilio al cual quieran cerrar el proceso y su objeto social guarde relación directa con el objeto a contratar.

Por lo tanto, se Convoca a participar a las personas que tengan la categoría de MIPYME, con domicilio en el municipio de Aguazul, para que manifiesten su respectivo interés, conforme lo señalado en el Decreto 1082 de 2.015, y cumpliendo con los requisitos exigidos por la Ley.

Nota: En el evento que no se cumplan los requisitos establecidos para limitar la convocatoria a MIPYMES con domicilio en el Municipio de Aguazul; la Administración permitirá la participación de MIPYMES domiciliadas a nivel departamental o nacional; quienes también podrán manifestar interés en los mismos plazos establecidos para las MIPYMES nacionales, con la advertencia que su participación sólo se permitirá si no se reciben dos (2) manifestaciones de interés de MIPYMES con domicilio en el Municipio de Aguazul.

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Podrán participar Uniones Temporales o Consorcios los cuales deberán estar integrados únicamente por MIPYMES y cumplir las exigencias aquí planteadas. En tal caso, para efectos de la limitación de la convocatoria, cada consorcio o Unión Temporal se contará por sí mismo, y no por el número de MIPYME que los integren; que deberán cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en el presente numeral.

En el evento que el proceso se limite a mipymes territoriales municipales o departamentales, los integrantes de las uniones temporales o consorcios deberán tener su domicilio principal del municipio o departamento donde se limite a mipymes territoriales el proceso de selección.

El posible proponente antes de manifestar el interés de la MIPYME en participar en el proceso es importante que revise bien los requisitos habilitantes del presente proceso, asegurándose que cumple con los requisitos mínimos exigidos y así evitar que la entidad termine con un proceso desierto.

CAPITULO 2

PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y SELECCIÓN DE LA PROPUESTA DE MENOR PRECIO.

2.1 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma SECOP II y no será posible presentar documentos en físico.

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad en el SECOP II, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente deberá indicar expresamente para cuál proceso allega su ofrecimiento. La radicación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. [Adicionalmente si se hace a través del SECOP II el Proponente debe cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.]

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y en ningún caso la Entidad será responsable de ellos.

Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, deberán estar salvados con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y con una nota al margen donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los Proponentes adjuntarán el formulario de la propuesta económica con el valor discriminado de cada ítem en el SECOP II, junto con su propuesta, teniendo en cuenta el formulario de propuesta económica publicado por la Entidad. Por tanto, la oferta económica no debe estar firmada.

2.2 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entienden recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el Cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el Cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la Entidad debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La Entidad dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas", para que sean visibles a todos los Proponentes y los interesados en el proceso.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la invitación. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II, para asegurar la efectiva transmisión de datos y garantizar el cumplimiento estricto de los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando ocurra una indisponibilidad del SECOP II, que haya sido confirmada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, mediante certificado de indisponibilidad, la Entidad podrá 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. https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii]

2.3. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Entidad Estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

En la aceptación de la oferta, la Entidad debe informar al Contratista el cargo del supervisor o interventor del contrato.

2.4. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en la invitación.

2.5. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la aceptación de la oferta y cumplan con los siguientes requisitos:

A. Que el Proponente presente una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en la invitación, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de Selección Objetiva allí contenidas.

B. Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el principio de Selección Objetiva, de tal manera que la alternativa a la propuesta básica pueda también evaluarse conforme con las reglas establecidas en la invitación, sin que se afecten los parámetros neutrales de escogencia del Contratista y no se desconozca el principio de igualdad.

Cuando un Proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del proceso de construcción, características de los materiales y equipos y análisis de costos. Todas las expensas necesarias para desarrollar la propuesta alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben incluirse en los respectivos ítems de la oferta. Solo serán consideradas las propuestas alternativas del Proponente favorecido con la aceptación de la oferta y la selección de la alternativa será potestad de la Entidad.

Las propuestas alternativas se deben presentar en SECOP II como "otros anexos" en su oferta, el Proponente en el documento debe hacer la claridad de su intención de allegar una propuesta alternativa

2.6. OFERTA ÚNICA HABIL.

El Municipio adjudicará el contrato, cuando sólo se haya presentado una sola oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes y los de carácter técnico exigido, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la presente invitación pública.

2.7. OFERTA ECONÓMICA

El proponente debe formular su propuesta económica en el Anexo respectivo, el cual deberá ser presentado de acuerdo con las siguientes reglas:

Deberá discriminar claramente:

- ✓ Valor Total de la Propuesta.
- ✓ Deberá expresar todos los valores en pesos colombianos.
- ✓ Deberá considerar la forma y el sistema de pago señalado en la invitación pública.
- ✓ El valor total de la propuesta no podrá ser superior al 100% del presupuesto oficial establecido en la presente invitación pública.
- ✓ El valor total de una o varias actividades o ítems no podrá ser superior al 100% de las respectivas actividades o ítems del presupuesto oficial establecido en los estudios previos.
- ✓ Considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en la invitación pública. Las variables a tener en cuenta, así como las proyecciones que de ellas se realicen, para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.
- ✓ Analizar la distribución de riesgos contractuales previsibles, contenida en la presente invitación pública.
- ✓ Tener en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas, así como la información técnica. De igual forma, todos los costos que se requieran para la correcta ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso de selección, entre ellos los generados por el transporte del personal, equipo, materiales, entre otros. Del mismo modo, deberá considerar las condiciones, climáticas, ambientales y de orden público.
- ✓ Deberá tener en cuenta que la totalidad de los tributos, independientemente de la denominación que asuman o del nivel 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.
- ✓ Considerar las recomendaciones establecidas para la ejecución del proyecto en sus diferentes componentes.

La Oferta económica debe presentarse con valores expresados en moneda legal colombiana y debe contemplar todos los costos directos (bienes de acuerdo con las características técnicas y cantidades exigidos) y costos indirectos (impuestos, tasas, transporte, contribuciones, pólizas, seguros y cualquier otra derogación del contrato que llegue a suscribirse dentro del presente proceso de selección).

Cualquier error en la determinación de los valores, no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones que realice el Municipio y el Contratista deberá asumir los mayores costos que estos le generan.

En caso que el oferente sea responsable de IVA u otro impuesto, éste deberá presentarlo debidamente discriminado, aplicando el porcentaje según el bien o servicio ofertado de conformidad con lo establecido en el estatuto tributario, en caso que el oferente no lo discrimine o aplique un porcentaje que no corresponde, el comité evaluador realizará la corrección pertinente, la cual será de forzosa aceptación y

no podrá exceder el presupuesto oficial o porcentaje máximo de error acumulado (1%) so pena de rechazo de la oferta.

El precio (s) ofertado (s), no está sujeto a ajuste alguno, razón por la cual, el proponerte deberá proveer en su oferta, todos los costos que debe asumir por posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato.

La propuesta económica, deberá estar suscrita por el proponente si es persona natural, o por el representante legal, cuando el oferente es una persona jurídica, consorcio o unión temporal, o por el apoderado, cuando exista este instrumento y debe presentarla, conforme el Anexo No. 2.

Nota: El municipio de Aguazul, se reserva el derecho de efectuar corrección aritmética de las propuestas si lo estima conveniente.

Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, se adelantarán los procedimientos establecidos por Colombia compra eficiente y el Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio. En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso.

CAPITULO 3.

REQUISITOS HABILITANTES Y DE CARÁCTER TÉCNICO

3.1. REQUISITOS HABILITANTES

En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal.

La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la verificación de las ofertas relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso no podrán subsanarse.

En caso de que éste no cumpla con los requisitos, procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, de no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En el evento que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal que dentro de los términos de la asociación haya pactado la facturación a nombre del consorcio o unión temporal deberá allegar para la firma del contrato, el RUT correspondiente.

En la presente invitación, se señalarán los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados únicamente al oferente con el menor precio, en caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a verificar los requisitos habilitantes al oferente con el segundo menor precio y así sucesivamente.

3.2. VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados exclusivamente en relación con el proponente u oferente con el menor precio, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad, por el Comité Evaluador y Asesor que se conforme para el efecto, sin que se requiera pluralidad alguna, comité que se deberá ceñir exclusivamente a las reglas contenidas en la presente invitación pública y recomendar al ordenador del Gasto, el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

3.2.1. CAPACIDAD JURIDICA

Los requisitos habilitantes de carácter jurídico serán revisados por el (los) profesional (es) en derecho del Comité Asesor, conforme lo establecido en el inciso 3 del artículo 2.2.1.1.2.2.3 y que, para el efecto, verificarán los siguientes documentos:

3.2.1.1. PROPUESTA DEBIDAMENTE FIRMADA Y CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada, la cual debe allegarse con la propuesta que se presenta.

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representado en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o para presentar ésta, participar en todo el proceso de mínima cuantía y de la aceptación de la oferta en caso de resultar seleccionado.

En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta so pena de rechazo.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal y además el nombre de los integrantes del mismo.

Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta. Junto con la carta de presentación, el proponente debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato del Anexo No. 1 adjunto a la invitación pública.

Igualmente deberá adjuntarse copia de la cédula de ciudadanía del proponente si es persona natural, si es persona jurídica del representante legal.

3.2.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL.

Tratándose de personas naturales, que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deben allegar certificado de inscripción de éste, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de selección y deberá acreditar la renovación de la matricula mercantil para la vigencia del año 2026, en donde conste la determinación de su actividad y que esta es concordante con el objeto que se pretende desarrollar o contratar.

Las personas jurídicas que presenten propuesta individual o en forma colectiva (consocio o unión temporal) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta, donde conste que de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para ejecutar el contrato, dando aplicación a lo establecido en el artículo 99 del código de comercio colombiano y acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más y deberá acreditar la renovación de la matricula mercantil para la vigencia del año 2026. Cuando el monto de la propuesta u oferta fuere superior al límite autorizado para el Representante Legal, se deberá anexar la correspondiente

autorización impartida por el órgano competente, que señale los Estatutos, para lo cual, se deberá anexar copia de los mismos (Estatutos), si en el Certificado de Existencia y Representación legal del oferente, no se señala el órgano competente para dar la respectiva autorización o si en este hace remisión a los Estatutos. Así mismo, si el representante legal de la persona jurídica tiene otra (s) restricción (es) para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente, en los términos señalados en el presente numeral y en la que se señale la autorización no solo de presentar oferta en el presente proceso, sino además para ejecutar el contrato respectivo. Las autorizaciones del órgano competente frente a las restricciones del Gerente, se deberá adjuntar el acta respectiva donde se otorguen las atribuciones, con anterioridad a la presentación de la oferta. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal domiciliada en Colombia, bien sea como proponentes individuales o integrantes de consorcio o unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las Cámaras de Comercio Colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a tres (3) meses antes de la fecha límite de recepción de expresiones de interés. Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

En el evento en que el oferente presente propuesta por medio de apoderado, el poder deberá contener de manera expresa y clara la facultad especial otorgada para representar a la persona jurídica para participar en el presente proceso de selección, debidamente autenticado en Notaria y/o Presentación Personal.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso contractual.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

Cuando la propuesta sea presentada de forma conjunta (Unión temporal o Consorcio) cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo establecido en el presente acápite.

1.2.1.3. ACTA DE JUNTA DE SOCIOS:

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

1.2.1.4. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL

Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar conformados por personas naturales y/o jurídicas, de o conformidad con lo señalado en el Art. 7 de la Ley 80 de 1993, y además, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y en el caso de Uniones Temporales, señalarán los términos y extensión de su participación en la

propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.

b) El Consorcio o Unión Temporal deberán tener una vigencia igual al plazo del contrato y un (1) año más.
c) Señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
d) El representante legal.
e) Señalar el deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de ejecutar el contrato.
f) Si los miembros del Consorcio o Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal, atendiendo lo exigido para las personas jurídicas en la presente invitación pública.
g) Si los miembros del Consorcio o Unión Temporal o alguno de ellos, es persona natural, deberá anexar el Certificado de Matrícula de Persona Natural, atendiendo lo exigido para las personas naturales en la presente invitación pública.

Atendiendo lo dispuesto en el artículo II del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, en el documento de constitución y para efectos del pago en relación con la facturación deben manifestar.

1. Si la va efectuar en representación del Consorcio, o de la Unión Temporal en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.
2. Si la facturación la van a presentar de manera separada cada uno de los Integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, deben informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno de ellos en el valor del contrato.
3. Si la facturación la va a realizar el Consorcio o la Unión Temporal, con su propio NIT.
4. En el documento de conformación de consorcio o unión temporal se deberá establecer claramente a cuál de los socios le corresponde soportar la carga laboral del personal necesario para la ejecución del contrato o si por el contrario este será vinculado a través del consorcio o de la unión temporal.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos de constitución del Consorcio o Unión Temporal, la Alcaldía Municipal de Aguazul, las solicitará.

La constitución del Consorcio o Unión Temporal debe contener como mínimo la información establecida en los Anexos 5 en caso de Consorcio o Anexo 6 en caso de Unión Temporal.

3.2.1.5. CERTIFICADOS SOBRE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, RESPONSABILIDAD FISCAL, CONSULTA DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC, CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES Y CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES.

Se deberá presentar los Certificados de Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General y antecedentes judiciales, así como la consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC y Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales en el cual conste que no registra sanciones ni inhabilidades vigentes al momento del cierre del presente proceso de selección. Si el proponente es persona jurídica deberá acreditarse tanto para la persona jurídica como para su representante legal. (Si en el evento que el proponente no allegare los presentes certificados la entidad verificará en los portales respectivos los antecedentes del proponente).

Nota: Para poder consultar los antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación el proponente previamente deberá inscribirse tal como lo establece la misma entidad en su portal en preguntas frecuentes ¿Qué debo hacer cuando el documento consultado no aparece registrado en el

sistema de información SIRI?, en el evento que no sea posible consultar estos antecedentes y como quiera que la inscripción de los mismos es responsabilidad de las personas interesas en participar en procesos de contratación pública se entenderá como no presentado e imposible de consultar dichos antecedentes, en consecuencia será causal de rechazo de la propuesta.

3.2.1.6. CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA; ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda. (**Anexo 3).**

Si el proponente es persona jurídica deberá presentar certificación en la cual conste que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensión, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva del cierre del presente proceso de selección y copia de la planilla única de pago al Sistema de seguridad social de los últimos seis (6) meses que haya tenido la obligación y demostrando que se encuentre al día al cierre del proceso de selección.

Dicha certificación debe venir suscrita por el representante legal y/o el revisor fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario refrendada por un contador público y por el representante legal de la sociedad proponente, en ambos casos deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional del contador y de los antecedentes disciplinarios vigentes expedidos por la Junta Central de Contadores.

NOTA 1. Las PERSONAS JURÍDICAS, SOCIEDADES Y ASIMILADAS CONTRIBUYENTES declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios que de acuerdo con lo señalado en el artículo 65 de la ley 1819 del 29 de Diciembre de 2016 – que modificó el Artículo 114-1 del Estatuto tributario, estén exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, deberán presentar diligenciado el **Anexo 3A** (MODELO CERTIFICACION DE EXONERACION DE APORTES PERSONA JURIDICA) de los pliegos condiciones.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cuando alguno(s) de sus integrantes sea(n) persona(s) jurídica(s) constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal y un contador público y/o el Revisor Fiscal respectivo según corresponda.

Cuando el proponente sea persona natural, deberá presentar copia de la planilla única de pago al Sistema de seguridad social de los últimos seis (6) meses que haya tenido la obligación y demostrando que se encuentre al día al cierre del proceso de selección, donde certifique el pago de los aportes como independiente y de sus empleados (cuando esto último haya lugar) a los sistemas salud, pensiones, riesgos laborales, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello hubiere lugar, en caso de que la persona natural forme parte del consorcio o unión temporal en calidad de miembro integrante deberá cumplir con esta condición. (**Anexo 4**).

Igualmente, para el proponente favorecido deberá allegar dicha certificación actualizada, para cada pago, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 2: Las PERSONAS NATURALES empleadoras estarán exoneradas de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, (artículo 65 de la ley 1819 del 29 de Diciembre de 2016 – que modificó el Artículo 114-1 del Estatuto tributario), deberá presentar diligenciado el **Anexo 4A** (MODELO CERTIFICACION DE EXONERACION DE APORTES PERSONA NATURAL) de la invitación pública.

Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata el inciso 2 del artículo 65 de la ley 1819 del 29 de diciembre de 2016 que modificó el Artículo 114-1 del Estatuto tributario.

Igualmente, para el proponente favorecido deberá allegar dicha certificación actualizada, para cada pago, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En caso de que el interesado, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación. Anexo Certificación pago aportes parafiscales y sistemas de seguridad social integral.

3.2.1.7. LIBRETA MILITAR

El proponente persona natural o el representante legal de las personas jurídicas o cada uno de los representantes legales de los integrantes de la unión temporal o Consorcio deberán adjuntar copia de la libreta militar o acreditar su situación militar cuando éste sea hombre menor de 50 años, conforme lo descrito en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017. La entidad se reserva el derecho de consultar en la plataforma de la jefatura de reclutamiento.

Con ocasión a la Circular Externa Única versión 3 de 27 diciembre de 2023 expedida por Colombia Compra Eficiente, la acreditación de la situación militar podrá hacerse de la siguiente manera:

i) copia de la libreta militar; o ii) certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; o iii) declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar –esta puede materializarse en virtud del principio constitucional de buena fe a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración; o iv) cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.

3.2.1.8. COMPROMISO ANTICORRUPCION (Anexo 7)

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y del MUNICIPIO para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

1. El Proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección o de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta.
2. El Proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.
3. El Proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las

leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios del MUNICIPIO ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del MUNICIPIO durante el desarrollo del Contrato que se suscribiría de ser elegida su Propuesta.

4. El Proponente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia de los presentes Invitación pública o la fijación de los términos de la Propuesta.

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas por servidores públicos del MUNICIPIO, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser informadas a la Oficina del Control Interno.

El compromiso que según el presente numeral debe contraer el Proponente, deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del Anexo correspondiente de la invitación pública.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes, deberán estar suscritos por cada uno de los integrantes de este y su representante legal y en caso de tener la representación legal persona diferente a estos, deberá ser suscrito igualmente por esta persona, estos documentos se contraerán bajo la gravedad de juramento.

3.2.1.9. DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES (Anexo 8)

El proponente debe diligenciar y suscribir, con lo que se entiende declarado bajo la gravedad de juramento que no tiene ni ha tenido participación, vinculación o relaciones jurídicas ni comerciales, con empresas captadoras ilegales de dinero, con actividades relacionadas con el narcotráfico, guerrilla y paramilitarismo, ni con cualquier otro tipo de actividad ilícita.

Cuando la propuesta sea presentada por proponente plural (unión temporal o consorcio) dicho formato deberá estar suscrito por cada uno de los integrantes de este y su representante legal y en caso de tener la representación legal persona diferente a estos, deberá ser suscrito igualmente por esta persona.

3.2.1.10. CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

En virtud de la Ley 2097 de 2021 y el Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022 el proponente persona natural y/o el representante legal del proponente plural deberán allegar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, el cual 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.

Para consultar y descargar gratuitamente el certificado que acredita tu condición de deudor o no alimentario moroso, debes ingresar a la Carpeta Ciudadana Digital, haciendo clic en el siguiente link https://carpetaciudadana.and.gov.co/mas-informacion

3.2.1.11. ACREDITACIÓN DE LA CALIDAD DE MIPYME (En el caso de que el proceso se limite a MIPYMES).

En el evento que el presente proceso se llegue a limitar a MIPYMES, el oferente que desee participar en el presente proceso de selección deberá acreditar la condición de MIPYME acreditando la documentación exigida en la invitación publica en el numeral 1.29.

3.2.2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO

FACTOR DE SELECCIÓN: EL PRECIO

Artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, el cual se transcribe: Numeral 4: "La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente"

3.2.2.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO

3.2.2.1.1. EXPERIENCIA

Los requisitos de experiencia se fundamentan en lo establecido para tal fin en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, es así como tales requisitos son adecuados y proporcionales a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor, para la verificación de la experiencia se tomarán los contratos ejecutados por el proponente, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, que estén registrados por éste en el RUP, de los cuales el proponente deberá relacionar en el Anexo experiencia del proponente, aquellos con los que pretende acreditar las condiciones exigidas en este pliego. No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP.

Por otra parte, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, en los requisitos de experiencia, se han definido reglas objetivas, justas, claras y completas que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole, aseguren una escogencia objetiva y propendan por la amplia participación de oferentes que garanticen la selección de la oferta más favorable para la entidad.

El proponente deberá acreditar experiencia específica en la ejecución de **máximo DOS CONTRATOS liquidados**, cuyo alcance u objeto corresponda a: **INTERVENTORÍA A PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA (TIPO EDIFICACION)**, debidamente inscritos en el RUP en los códigos UNSPSC exigidos hasta el tercer nivel, cuyo valor ejecutado en conjunto **sea igual o superior a UNA (1) VEZ el valor del presupuesto oficial,** expresado en SMMLV.

Mediante estos contratos la entidad considera que se estaría acreditando de manera suficiente y adecuada la experiencia requerida del contratista en sus componentes técnicos, administrativos y operacionales para el desarrollo de las actividades objeto de la contratación pretendida.

En las convocatorias limitadas a Mipyme, únicamente se aplicará este criterio diferencial respecto de los emprendimientos y empresas de mujeres.

En acatamiento de lo dispuesto en la Circular No. 12, de fecha 5 mayo de 2014, proferida por Colombia Compra Eficiente en su carácter de ente rector del Sistema de Compras y Contratación, comunicación mediante la cual estableció el uso del Clasificador del Bienes y Servicios en el Registro Único de Proponentes, donde indicó que:
"(...)

La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia. (...)"

Para efectos de la evaluación de la experiencia, cada uno de los contratos con los cuales se acredite la experiencia, deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP, y estar calificados en los códigos relacionados del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC siguientes, para las personas que estén obligadas a efectuar dicha inscripción:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(F) SERVICIOS	**80000000** SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA, Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	**80100000** Servicios de Asesoría de Gestión	**80101600** Gerencia de Proyectos
	81000000 Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	**81100000** Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	**81101500** Ingeniería civil y arquitectura

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta.

Para efectos de acreditación de la Experiencia y de la Experiencia Específica, en contratos celebrados mediante la modalidad de Consorcios, Uniones Temporales y Promesas de Sociedad Futura, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del proponente en este tipo de asociaciones.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

La experiencia de un proponente en un contrato como integrante de un contratista plural, corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

El valor total del contrato que se aporte para acreditar la experiencia será aquel que tuvo a la fecha del acta de terminación y para la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se dividirá el valor total ejecutado del contrato a la fecha de terminación en el valor del salario mínimo mensual legal vigente del año de terminación. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: se convertirá en dólares americanos (USD) y este valor se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.

Para efectos de actualizar el valor de los contratos celebrados se utilizarla el valor del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV), de conformidad con la siguiente tabla:

Año	Salario mínimo		Año	Salario mínimo		Año	Salario mínimo

2000	$ 206.100,00		2009	$ 496.900,00		2018	$ 781.242,00
2001	$ 286.000,00		2010	$ 515.000,00		2019	$ 828.116,00
2002	$ 309.000,00		2011	$ 535.600,00		2020	$ 877.803,00
2003	$ 332.000,00		2012	$ 566.700,00		2021	$ 908.526,00
2004	$ 358.000,00		2013	$ 589.500,00		2022	$ 1.000.000,00
2005	$ 381.500,00		2014	$ 616.000,00		2023	$ 1.160.000,00
2006	$ 408.000,00		2015	$ 644.350,00		2024	$ 1.300.000,00
2007	$ 433.700,00		2016	$ 689.455,00		2025	$ 1.423.500,00
2008	$ 461.500,00		2017	$ 737.717,00		2026	$ 1.750.905,00

La relación de la experiencia que pretenda ser acreditada deberá ser presentada en medio físico y magnético, en el cual deberá relacionar toda la información allí solicitada. En todo caso prevalecerá la información contenida en el formato físico.

3.2.2.1.2. CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

La(s) certificación(es) y/o acta(s) de liquidación del (los) contrato(s) deberán contener como mínimo lo siguiente:

a. Nombre del contratista;
b. Objeto del contrato;
c. Valor total del contrato;
d. Lugar de ejecución;
e. Fecha de inicio y terminación del contrato.
f. Fecha de liquidación (Si es diferente a la terminación)
g. Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar y acreditar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.

Nota 1: Si el pliego de condiciones requiere que el oferente acredite experiencia en la ejecución de cantidades de obra, se deberá allegar constancia o acta de las mismas para su verificación (aplica para contratos de obra).

Nota 2: No se aceptarán documentos emitidos por el mismo proponente.

Nota 3: En caso de que la certificación no incluya la dirección, teléfono, fax, página web, correo electrónico o demás datos del contratante, que permitan a la Entidad verificar el contenido de las mismas, el proponente deberá anexar esta información.

3.2.2.1.3. VALORACIÓN EXPERIENCIA

La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas especiales:

a) En caso que la experiencia se haya obtenido en consorcios o uniones temporales, el valor ejecutado del contrato para el caso de cantidades para la experiencia específica, se cuantificarán en forma proporcional a la participación en dicho consorcio o unión temporal.
b) En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias específicas de los integrantes que la tengan. Si la totalidad de la experiencia es acreditada por uno solo de los integrantes del consorcio o unión temporal, este deberá tener una participación no inferior

al treinta por ciento (30%) en el consorcio o unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución. Si la experiencia es acreditada por más de un integrante del consorcio o unión temporal, ninguno de ellos podrá tener una participación menor al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución.

c) Cuando los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia exigida, no sea una parte del objeto contractual, no serán tenidos en cuenta, salvo que se presente mediante un documento oficial (acta de liquidación y/o acta de recibo final) debidamente discriminada la experiencia requerida, de manera que la Entidad pueda establecer las cantidades ejecutadas, como quiera que solo se tendrá en cuenta esta para su evaluación.
d) El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho contrato.
e) Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de TRES (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de TRES (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que al Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

3.2.2.1.4. EXPERIENCIA ENTRE PARTICULARES

Para acreditar la experiencia entre particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el siguiente párrafo: Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

Se declarará como **CUMPLE** al proponente que demuestre la experiencia específica establecida en este numeral, si la información aportada incumple cualquiera de los requisitos anteriores **NO SERA** tenida en cuenta para la evaluación.

3.2.2.2. CAPACIDAD OPERACIONAL

3.2.2.2.1. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

La Entidad considera que, para la adecuada ejecución del contrato de interventoría, se requiere contar con personal que acredite la formación académica, experiencia e idoneidad necesarias para desarrollar las actividades de seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico, de acuerdo con el alcance del proyecto y las competencias de cada perfil.

Conforme a lo anterior, el contratista deberá disponer del personal mínimo requerido, con los conocimientos técnicos y la experiencia que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato de obra, efectuar las actividades de seguimiento y control, identificar oportunamente las dificultades que puedan presentarse durante su ejecución, formular las observaciones y recomendaciones correspondientes, participar en reuniones y comités de seguimiento, presentar informes y mantener una comunicación oportuna con la supervisión designada por la Entidad.

Cuando se requiera sustituir alguno de los integrantes del personal mínimo, el contratista deberá presentar la justificación correspondiente y proponer un reemplazo que cumpla condiciones de formación académica, experiencia e idoneidad iguales o superiores a las exigidas, previa aprobación de la Entidad, sin afectar la continuidad de las actividades de interventoría.

El incumplimiento de las obligaciones relacionadas con la disponibilidad, idoneidad y dedicación del personal mínimo requerido dará lugar a las actuaciones y medidas contractuales que correspondan, de conformidad con las condiciones del contrato y la normativa aplicable.

Para la ejecución del contrato, el interventor deberá contar como mínimo con el siguiente personal:

Perfil y cantidad	Formación y experiencia mínima	Dedicación en el plazo
UN (1) INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	Título universitario en Ingeniería Civil o Arquitectura y matrícula profesional vigente. Experiencia General: Mínimo de TRES (3) años de experiencia profesional, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional Experiencia específica: De la experiencia general exigida, deberá acreditar como mínimo DOS (2) años desempeñándose como residente de interventoría en proyectos de obras civiles, de los cuales al menos UN (1) año deberá corresponder a proyectos de construcción y/o ampliación y/o mejoramiento y/o adecuación de edificaciones.	**30% PERIODO 100 DÍAS CALENDARIO**
UN (1) TÉCNICO	Título de Técnico en obras civiles o afines, con certificado de inscripción profesional vigente ante el consejo competente. Experiencia General: Mínimo CUATRO (4) años de experiencia profesional, computados conforme a la normativa aplicable al ejercicio de las profesiones auxiliares de la ingeniería. Experiencia específica: De la experiencia general exigida, deberá acreditar como mínimo DOS (2) años desempeñándose como técnico en actividades de construcción y/o supervisión y/o interventoría de obras civiles.	**70% PERIODO 90 DÍAS CALENDARIO**

3.2.2.2.2. ACREDITACION DEL PERFIL Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

Para efectos de verificar la formación y experiencia del equipo de trabajo, el proponente deberá presentar junto con la oferta, la documentación y/o certificaciones correspondientes que acrediten el cumplimiento

de los requisitos exigidos, la valoración de la documentación aportada se sujetará a las siguientes reglas especiales:

- Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita **por el oferente y el personal ofrecido (firmada)** en donde se especifique el cargo a desempeñar, su dedicación y su disponibilidad exclusiva al proyecto, durante el plazo del mismo.
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional. (si aplica)
- Certificado de vigencia de la tarjeta o matricula profesional, vigente. (si aplica)
- Certificaciones laborales de la experiencia profesional y especifica específica expedidas por el empleador o contratante, debe contener: nombre del empleador o contratante y del contratista, el objeto del proyecto, las fechas de inicio y finalización del proyecto, el cargo desempeñado, el período en que desempeñó el cargo, nombre y cargo de la persona que certifica y la fecha de expedición de la certificación.

Nota 1: No se aceptarán profesionales ofrecidos simultáneamente para dos o más cargos o servicios.

Nota 2: Para el cálculo de la experiencia en años, se tomará como base años de 360 días y meses de 30 días y no se contabilizarán traslapos por proyectos simultáneos, es decir en caso que la certificación no evidencia porcentaje de dedicación y se evidencien traslapos se contabilizará una sola vez dicho período, de tal forma que ningún periodo de tiempo puede superar el 100%.

La fecha de inicio y de terminación de la vinculación del profesional o demás personal del equipo de trabajo debe estar indicada en día, mes y año. Lo anterior con el fin de corroborar traslapos en tiempo. No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará como fecha de iniciación y de terminación, el primer día del mes.

Nota 3: Para el cómputo de la experiencia del equipo de trabajo, se restará de lo certificado el tiempo de suspensión del contrato a través del cual adquiere la experiencia, en el entendido que la suspensión del contrato genera la paralización de la ejecución del contrato:

> *En efecto, la finalidad de la suspensión del contrato estatal, como medida excepcional, está encaminada a reconocer la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impiden la ejecución temporal del negocio jurídico, y es precisamente por ese motivo que la misma no puede ser indefinida, sino que debe estar sujeta al vencimiento de un plazo o al cumplimiento de una condición. Por lo tanto, la suspensión no adiciona el contrato en su vigencia o plazo, sino que se delimita como una medida de tipo provisional y excepcional que debe ajustarse a los criterios de necesidad y proporcionalidad, sujeta a un término o condición,* ***período este durante el que las obligaciones contenidas en el contrato no se ejecutan****, pero sin que se impute ese tiempo al plazo pactado inicialmente por las partes.*[1] subrayado y negrilla fuera del texto.

Con relación al tiempo de experiencia en la ejecución de actividades de obra a acreditar por parte del equipo profesional y demás técnicos y auxiliares se deben tener en cuenta las siguientes definiciones:

> *ACTA DE TERMINACIÓN: La terminación se define como la situación jurídica de las partes del contrato en la que se establece su mutua liberación obligacional, bien porque hayan quedado cumplidas las obligaciones en forma satisfactoria, o bien porque hayan quedado obligaciones pendientes, pero que a partir de ese momento ninguna de ellas está con el deber de cumplir ninguna prestación original relativa al objeto del contrato frente a la otra.*

[1] Consejo de Estado, Sección tercera E. No. 16431 de 2010

ACTA DE RECIBO FINAL: Documento mediante el cual el supervisor o interventor y el representante legal del contratista declaran que el contrato se ha cumplido de acuerdo con lo pactado, registrándose las cantidades de obra, bienes o servicios recibidos a satisfacción.

ACTA DE LIQUIDACIÓN: La liquidación es una operación administrativa que sobreviene a la finalización de un contrato, por cumplimiento del plazo anticipadamente, con el propósito de establecer, de modo definitivo, las obligaciones y derechos pecuniarios de las partes y su cuantía. La liquidación del contrato entonces constituye su balance final o ajuste de cuentas, entre la administración contratante y el particular contratista, con miras a finiquitar de una vez por toda la relación jurídica obligacional.

Lo anterior en el entendido que la experiencia certificada no podrá superar la fecha indicada en el acta de terminación, ya que, de acuerdo con las definiciones descritas, la situación jurídica de las partes se entiende concluida con la suscripción de esta acta. Las posteriores actas de recibo final y liquidación se suscriben con el ánimo de registrar las cantidades recibidas a satisfacción y establecer el balance económico final del contrato. De esta manera, la experiencia que se pretenda hacer valer posterior al acta de terminación debe soportarse con la copia de las planillas del pago de seguridad del contrato del cual se derive tal experiencia.

Nota 4: En el caso que la experiencia del personal haya sido efectuada en el desarrollo de un contrato ejecutado por un proponente plural, se aceptarán como válidas sólo las certificaciones emitidas por el representante legal de dicho proponente plural y/o las certificaciones emitidas por la entidad contratante, y no serán válidas las certificaciones emitidas por los representantes de los integrantes del proponente plural.

Nota 5: No se aceptará personal ofrecido simultáneamente para dos o más proponentes, para el presente proceso, caso en el cual, se adelantarán las actuaciones administrativas correspondientes con el fin de determinar la aquiescencia o consentimiento del personal ofrecido a cuál de los oferentes presentó su hoja de vida. Seguido a lo anterior se rechazará la propuesta que no cuente con este consentimiento.

Nota 6: Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción correspondiente de conformidad con el artículo 251 del C.G.P.

Nota 7: La relación de la experiencia que pretenda ser acreditada por parte del oferente para el equipo de trabajo, deberá ser presentada en medio magnético (digital editable en archivo EXCEL), de acuerdo al formato de experiencia establecido, en el cual deberá relacionar toda la información allí solicitada, esto con el fin de facilitar la verificación de los requisitos.

3.2.2.2.3. SUSTITUCIÓN DE MIEMBROS DEL EQUIPO DE TRABAJO

El contratista está obligado a emplear en la ejecución del contrato el Personal Evaluable presentado en la propuesta, quienes deberán suscribir con el número de su Tarjeta Profesional todos los documentos, informes y demás documentos en sus respectivas áreas, los cuales deben ser avalados por el supervisor.

Durante la ejecución contrato, el prestador podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo sólo si así lo autoriza el Municipio, siempre que cumpla con todos los requisitos mínimos señalados en estos requerimientos técnicos.

3.2.2.3. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO R.U.T.

El proponente persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal deberá adjuntar copia legible del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), con el fin de verificar su identificación fiscal, domicilio, régimen tributario, representación legal y la pertinencia de sus actividades económicas frente al objeto del proceso de selección. El documento deberá contar con una fecha de expedición o generación no mayor a 60 días calendario previos a la fecha de cierre del proceso, registrando las responsabilidades fiscales vigentes.

3.2.3. CAPACIDAD FINANCIERA

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores financieros

1. Índices de capacidad financiera y organizacionales para Mipyme.
El Proponente persona natural o jurídica que demuestre la condición de Mipyme de conformidad con lo previsto en 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 las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, probará los siguientes indicadores:

Indicador	Valor concertado Rango 1
Índice de liquidez	≥ 1,1
Índice de endeudamiento	≤ 0,65
Capital de trabajo CTd = (POE - Anticipo o Pago anticipado) x 25%	≥ $ 4.109.883

2. Índices de capacidad financiera y organizacionales para los demás Proponentes

Los Proponentes que NO demuestren la condición de Mipyme de conformidad con lo previsto en 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 las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, acreditarán los siguientes indicadores:

Indicador	Valor concertado Rango 1
Índice de liquidez	≥ 1,2
Índice de endeudamiento	≤ 0,65
Capital de trabajo CTd = (POE - Anticipo o Pago anticipado) x 25%	≥ $ 4.109.883

CALCULO DE INDICADORES FINANCIEROS

Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$

Si el Proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la Capacidad Financiera de acuerdo con los indicadores señalados en la "Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales". El Proponente acreditará la calidad de Mipyme con copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

CAPITAL DE TRABAJO

Para el Proceso de Contratación los Proponentes deberán acreditar:

$$CT = AC - PC \geq CTd$$

Donde,

CT = Capital de trabajo
AC = Activo corriente
PC = Pasivo corriente
CTd = Capital de Trabajo demandado (requerido) para el proceso que presenta la propuesta

El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (requerido) (CTd):

$$CT \geq CTd$$

Siendo Proponente Plural el indicador debe calcularse así:

$$\text{CTproponente plural} = \sum_{i=1}^{n} CT_i$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

En los procesos de mínima cuantía por expresa excepción legal del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 no se requiere del RUP, por lo cual son las Entidades quienes deben verificar las

condiciones de los proponentes por tanto, la entidad evaluará la capacidad financiera con base en la siguiente información a allegar en la oferta:

- Estado de situación financiera con corte a 31 de diciembre de 2025, debidamente suscrito por el representante legal y contador o revisor fiscal si a ello hubiere lugar.
- Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores
- Diligenciamiento del formato No 22 de capacidad financiera empresas nacionales, con corte a 31 de diciembre de 2025, en caso de presentarse discrepancias prevalecerá la información consignada en los estados de situación financiera incluido en la oferta

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia la información procederá de la siguiente manera:

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen:

A. El estado de situación financiera (balance general), acompañado por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción oficial al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
C. El Formato No 23 capacidad financiera para personas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia – Capacidad financiera para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato– Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

La fecha de corte de los documentos señalados en el Literal A será a 31 de diciembre de 2025, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el Formato– Capacidad financiera para extranjeros. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

I. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US$, el Proponente deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral I.

3.3. TRASLADO DE EVALUACIONES Y ACEPTACION DE OFERTA.

Una vez publicada la verificación de los requisitos habilitantes, según el caso, y de la evaluación del menor precio, la entidad otorgará un plazo único de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones se publicarán en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– www.colombiacompra.gov.co/secop-ii simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

La Comunicación de aceptación de oferta junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, la cual se publicará en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– www.colombiacompra.gov.co/secop-ii., simultáneamente con las respuestas a las observaciones.

La Comunicación de aceptación de la oferta y en esta invitación. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo, obligaciones y derechos generales del Contratista, obligaciones de la Entidad, garantias, multas, cláusula penal y otras estipulaciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El Proponente a quien se acepte la oferta debe presentar el Registro Único Tributario - RUT y demás documentos necesarios para la celebración del contrato al momento de la firma.

CAPITULO 4

4.1. RIESGOS

El Municipio a través de la secretaria de infraestructura identificó los riesgos asociados al proceso de contratación y la forma de mitigarlos, conforme lo señalado en el anexo del estudio previo, el cual, forma parte integral de la presente Invitación Publica.

4.2. GARANTÍA

4.2.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

De acuerdo a la naturaleza, objeto y forma de pago del contrato a celebrar el Municipio en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, requiere la garantía única, la cual consistirá en un contrato de seguro contenido en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, Patrimonio autónomo o Garantía Bancaria expedida por un banco local, que ampare:

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento General del contrato.	El diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Sin embargo, dicha garantía deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.
Buen manejo y correcta inversión del anticipo.	El cien por ciento (100%) del valor del anticipo.	Por el plazo del contrato y seis (6) meses más. Nota. Está vigencia debe mantenerse hasta su liquidación.
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	El cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Por el plazo del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio.	El diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Por cinco (05) años contados a partir de la suscripción del acta de recibo final.

Responsabilidad extracontractual.	Civil	Por cuantía equivalente a doscientos (200) SMLMV al momento de la expedición de la póliza	Por todo el periodo de ejecución del contrato.

Nota: En todos los casos el asegurado y/o beneficiario será el municipio de Aguazul, NIT. No.891.855.200-9.

CAPITULO 5

CONSIDERACIONES GENERALES

5.1. EXCLUSIÓN DE LA RELACION LABORAL.

En ningún caso, el contrato generará relación laboral alguna, entre el Municipio y el personal que el contratista vincule para la ejecución del contrato, no le da derecho al personal contratado por el Contratista al cobro de prestaciones sociales y salarios, en atención a que no existe relación laboral entre ellos y el Municipio.

5.2. PERFECCIONAMIENTO.

El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación de la carta o comunicación de aceptación de la oferta en el www.colombiacompra.qov.co.

5.3. EJECUCIÓN.

El contrato requiere para su ejecución:

1. Perfeccionamiento
2. Publicación de la aceptación de la oferta en el www.colombiacompra.gov.co.
3. Registro presupuestal
4. Pago Estampilla Pro-Adulto Mayor, Pro Cultura y Pro deporte y a las que haya lugar conforme al Estatuto de Rentas Municipal.
5. Constitución de las garantías por parte del contratista y Aprobación de las mismas por parte del jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
6. Suscripción acta de inicio, previo cumplimiento de los literales anteriores.

5.4. INDEMNIDAD

El CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA durante la ejecución del objeto del contrato.

5.5. DOMICILIO.

Para todos los efectos legales y fiscales, se fija como domicilio del contrato que llegare a celebrarse, la ciudad de Aguazul Departamento de Casanare.

5.6. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente proceso estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá para todos los efectos por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 2011 y el Decreto 1082 de

2015 y demás disposiciones que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente contrato.

Cordialmente,

JUAN MIGUEL SANDOVAL GUTIERREZ
Cargo: Secretario de Despacho – Secretaria de Infraestructura

Los profesionales contratados de la Oficina Asesora Jurídica:

CAMILO ANDRES GONZALEZ CHAPARRO
Profesional contratado O.A.J.
Requisitos Financieros

LUIS ENRIQUE ACUÑA JIMENEZ
Profesional contratado O.A.J.
Requisitos Técnicos

PEDRO ALEXANDER CORREDOR CAMARGO
Profesional contratado O.A.J.
Requisitos Jurídicos

Revisó

LUIS ALEJANDRO PARADA LÓPEZ
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

ANEXO 1
MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores:
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Dirección
Aguazul

REF:
"XXXX

ANEXO 2.
PROPUESTA ECONÓMICA

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA (en letras)

Nota: La Oferta económica debe presentarse con valores expresados en moneda legal colombiana y debe contemplar todos los costos directos (bienes de acuerdo con las características técnicas y cantidades exigidos) y costos indirectos (impuestos, tasas, transporte, contribuciones, pólizas, seguros y cualquier otra derogación del contrato que llegue a suscribirse dentro del presente proceso de selección); por consiguiente la administración entenderá que el valor total ofertado por el proponente se tendrán incluidos los costos directos e indirectos en caso de no mencionarlos. La propuesta que se exprese con el signo $ en los valores de la propuesta económica la entidad entenderá que el valor es en pesos colombianos.

ANEXO 01. PRESUPUESTO OFICIAL			
INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL Y CONTABLE A LA CONSTRUCCION DE AULAS ESCOLARES PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA CAMILO TORRES RESTREPO SEDE ATALAYAS EN AGUAZUL		PAGINA	1 DE 1
		PLAZO TOTAL	100
ITEM	ACTIVIDADES INTERVENTORIA	CANTIDAD	VALOR POR ACTIVIDAD
1. ETAPA PRECONTRACTUAL:			
1.1 Revisión y verificación de documentacion precontractual		1	
1.2 Visita de reconocimiento de la zona objeto del estudio		1	
1.3 Revision y aprobacion del cronograma, plan de cargas de ejecucion de la obra		1	
2. ETAPA DE EJECUCION:			
2.1 Funcion Técnica		1	
2.2 Funcion Ambiental		1	
2.3 Funcion Administrativa		1	
2.4 Funcion Financiera		1	
2.5 Funcion Contable		1	
2.6 Funcion Juridica		1	
	TOTAL COSTOS DE VOLUMENES		
	IVA (19%)		
	COSTO TOTAL VOLUMENES		

NOTA: tener en cuenta a la hora de realizar la propuesta económica, el anexo de estudio del mercado del estudio previo.

La presente se expide, a los_____( ) días del mes de del _____ año _____ en Aguazul (Casanare).

Atentamente,
Nombre del proponente _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección electrónica _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____

(Firma del proponente o de su Representante Legal

ANEXO 2A. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

Señores:
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Dirección
Aguazul

REF: " proceso de selección Mínima cuantía No. MA-MC-SGB-XXXX-2026
Objeto: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CONTRATISTA	CONTRATANTE	CONTRATO No.	OBJETO	% PARTICIPACION DEL PROPONENTE	DURACION EN AÑOS	PLAZOS DEL CONTRATO		VALOR DEL CONTRATO		EQUIVALEN SMMLV
						FECHA INICIO	FECHA LIQUIDACION	V.R. INICIAL	V.R. LIQUIDADO	

(Firma del proponente o de su Representante Legal

ANEXO 3

CERTIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES [PERSONA JURÍDICA]

Artículo 50 de la Ley 789 de 2002

Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Nombre de la persona jurídica) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (06) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Nombre de la persona jurídica) identificado con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 Artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Así mismo, en el caso correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el Decreto 1464 de 2005.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

Dada en _____, a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA_____

ANEXO 3 A

MODELO DE CERTIFICACIÓN DE EXONERACIÓN DE APORTES
PERSONA JURIDICA

(Nombre del **CONTADOR PUBLICO OREVISOR FISCAL[2] según sea el caso**), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores, en mi condición de (contador Público o Revisor Fiscal) de (nombre de la persona jurídica) identificada con NIT. _____representada legalmente por (nombre del **REPRESENTANTE LEGAL[3]**), identificado con cédula de ciudadanía No. _____.

CERTIFICO

Que (nombre o razón social) ("se encuentra" o "no se encuentra") exonerada de la cotización a salud y pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), conforme a lo dispuesto en el Artículo 65° de la Ley 1819 de 29 de diciembre del 2016 - Artículo 114-1 del Estatuto Tributario.

Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de _____ del 2026.

FIRMA_____
NOMBRE DEL CONTADOR PUBLICO O REVISOR FISCAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

FIRMA_____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

[2]Anexar fotocopia de la Tarjeta Profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la junta de contadores del Contador o el Revisor Fiscal, según el caso)
[3]Anexa Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía

ANEXO 4

CERTIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

(PERSONA NATURAL)

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL

Yo _____ identificado (a) con c.c. _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su Artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (**ICBF**) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos XXXX (XX) meses (En todo caso solo señalaran los últimos seis (6) meses) calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 Artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Asimismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta los plazos dispuestos para tal efecto, en el Decreto 1464 de 2005.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

Dada en _____ a los ( )_____ del mes de _____ de _____

FIRMA----------
NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

NOTA: El presente anexo constituye sólo un modelo. Su contenido podrá ser ajustado por los proponentes.

ANEXO 4 A

MODELO DE CERTIFICACIÓN DE EXONERACIÓN DE APORTES
PERSONA NATURAL

(Nombre del **CONTADOR PUBLICO**[4]), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores, en mi condición de contador Público.

CERTIFICO

Que (nombre de la persona natural[5]), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, ("se encuentra" o "no se encuentra") exonerado de la cotización a salud y pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), conforme a lo dispuesto en el Artículo 65° de la Ley 1819 de 29 de Diciembre del 2016 - Artículo 114-1 del Estatuto Tributario.

Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de _____ del 2026.

FIRMA_____
NOMBRE DEL CONTADOR PÚBLICO
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

FIRMA_____
NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

[4]Anexar fotocopia de la Tarjeta Profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la junta de contadores del Contador

[5]Anexa Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía

ANEXO 5

MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACION CONSORCIO

Nosotros,

A. (C1) _____, mayor de edad, domiciliado y residente en la Ciudad de _____, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. _____, actuando en calidad de Representante Legal de (Nombre de la Persona Jurídica de acuerdo al Certificado de Existencia y Representación Legal).

y

B. (C2) _____, mayor de edad, domiciliado y residente en la Ciudad de _____, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. _____, actuando en calidad de Representante Legal de (Nombre de la Persona Jurídica de acuerdo al Certificado de Existencia y Representación Legal).

Hemos convenido celebrar el siguiente acuerdo constitutivo de **CONSORCIO**, teniendo en cuenta las siguientes,

CONSIDERACIONES:

1. Que el Municipio de Aguazul dio apertura al Proceso de MÍNIMA CUANTÍA cuyo objeto es: "_____". De conformidad con las especificaciones contenidas en los estudios previos e Invitación Pública expedidos por la mencionada entidad.
2. Que los términos de la invitación del proceso en mención permiten la participación de consorcios para la presentación de propuestas.
3. que las partes han decidido presentar una propuesta conjunta (en adelante la "Propuesta"), bajo la modalidad de **CONSORCIO** para participar en el proceso de selección.

De acuerdo a lo anterior este acuerdo se rige por las siguientes,

CLÁUSULAS:

PRIMERA. CONSORCIO. – El objeto del presente Acuerdo es constituir un consorcio entre: C1 y C2 plenamente identificados en el encabezamiento del presente Acuerdo, para participar conjuntamente en el Proceso, en los plazos y condiciones requeridos en los pliegos de condiciones y de conformidad con lo dispuesto en este documento.

La integración del Consorcio se refiere únicamente al desarrollo de las actividades y ejecución de los actos necesarios para la preparación y presentación de la Propuesta para participar en el Proceso, así como para el cumplimiento de las obligaciones directamente emanadas de la eventual adjudicación, de acuerdo con la invitación y los términos contractuales del Contrato, en caso de resultar seleccionados.

Las Partes acuerdan y manifiestan que el presente consorcio no constituye una persona jurídica distinta de las Partes individualmente consideras, ni sociedad de hecho o sociedad alguna.

SEGUNDA. DENOMINACIÓN DEL CONSORCIO. - El Consorcio que se constituye por este documento se denominará para todos los efectos del proceso contractual y de la ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicatario, "Consorcio _____".

TERCERA. DE SOLIDARIDAD. - Para efectos de lo ordenado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1.993, las Partes reconocen la solidaridad que resulte de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los pliegos de condiciones, de la Propuesta y del contrato que se llegare a celebrar con el MUNICIPIO DE AGUAZUL.

CUARTA, En relación con la **PARTICIPACIÓN** en la presentación de la Oferta, si este Consorcio resulta asignatario del Proceso de Contratación, las partes concurriremos con las siguientes actividades y porcentajes de participación

ITENGRANTES	PORCENTAJE (%) DE PARTICIPACIÓN

QUINTA. REPRESENTACIÓN.- Las Partes hemos designado como representante y vocero del consorcio, frente al Municipio de Aguazul, y Terceros, a _____, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____.

Nuestro representante tiene todas las facultades necesarias para actuar en nombre del Consorcio y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la Propuesta y la celebración y ejecución del contrato en el caso de que el MUNICIPIO seleccione la propuesta de este Consorcio. En especial tiene facultades suficientes para:

- Presentar la Propuesta.
- Suscribir la carta de presentación de la propuesta.
- Atender todos los requerimientos que formule el MUNICIPIO DE AGUAZUL, relacionados con aclaraciones a la propuesta.
- Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la Propuesta, dentro de los términos de los pliegos de condiciones
- Suscribir el contrato.
- Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato.

Por el sólo hecho de la firma del presente Acuerdo, el representante acepta esta designación y entiende las obligaciones que se deriva del mismo.

SEXTA. EXCLUSIVIDAD. - Durante la vigencia del presente Acuerdo las Partes se obligan a no participar directa o indirectamente en cualquier acto, negocio o contrato, relacionado con la presentación de otra propuesta para el proceso.

SEPTIMA. DURACIÓN. - El Consorcio que por este Acuerdo se constituye, tendrá una duración no inferior al plazo de ejecución y liquidación del contrato y Un (1) Año más. En caso que la Propuesta presentada por el **CONSORCIO** no resulte favorecida, la vigencia del presente Acuerdo se extinguirá de manera automática.

OCTAVA. LEY Y JURISDICCIÓN APLICABL E- EL presente Acuerdo se rige por las leyes de la República de Colombia.

NOVENA. CESION - Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros integrantes del consorcio. Cuando se trate de cesiones a terceros se requerirá autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO.

DÉCIMA. DOMICILIO - El domicilio del CONSORCIO será: (dirección, teléfono y/o No. de fax) de la ciudad de _____.

El documento podrá contener las demás CLAUSULAS OPCIONALES: que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los Consorciados frente al Municipio.

Para constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de 2024.

Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes del CONSORCIO.

Acepto

(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

ANEXO 6

MODELO DE CONSTITUCIÓN PARA UNIÓN TEMPORAL

Nosotros, A(U1) _____, mayor de edad, domiciliado y residente en la Ciudad de _____, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. _____, actuando en calidad de Representante Legal de (Nombre de la Persona Jurídica de acuerdo al Certificado de Existencia y Representación Legal).
y B. (U2) _____, mayor de edad, domiciliado y residente en la Ciudad de _____, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. _____, actuando en calidad de Representante Legal de (Nombre de la Persona Jurídica de acuerdo al Certificado de Existencia y Representación Legal).
Hemos convenido celebrar el siguiente acuerdo de **UNIÓN TEMPORAL**, teniendo en cuenta las siguientes,

CONSIDERACIONES:

1. Que el Municipio de Aguazul dio apertura al Proceso de MÍNIMA CUANTÍA cuyo objeto es: "_____". De conformidad con las especificaciones contenidas en los estudios previos e Invitación Pública expedidos por la mencionada entidad.
2. Que los términos de la invitación del proceso en mención permiten la participación de uniones Temporales para la presentación de Ofertas.
3. Que las partes han decidido presentar una propuesta conjunta (en adelante la "Oferta"), bajo la modalidad de **UNIÓN TEMPORAL** para participar en la Invitación.

De acuerdo a lo anterior este acuerdo se rige por las siguientes,

CLÁUSULAS:

PRIMERA. UNIÓN TEMPORAL. – El objeto del presente Acuerdo es constituir una **UNIÓN TEMPORAL** entre: U1 y U2 plenamente identificados en el encabezado del presente Acuerdo, para participar conjuntamente en el Proceso de Contratación, en los plazos y condiciones señalados en los pliegos de condiciones y de conformidad con lo dispuesto en este documento.
La integración de la **UNIÓN TEMPORAL** se refiere únicamente al desarrollo de las actividades y ejecución de los actos necesarios para la preparación y presentación de la Oferta para participar en el Proceso, así como al cumplimiento de las obligaciones directamente emanadas de la eventual asignación, de acuerdo con los Estudios y Documentos Previos, Pliegos de Condiciones y el Clausulado del Contrato, en el evento de resultar seleccionados.
Esta **UNIÓN TEMPORAL** no constituye Persona Jurídica distinta de las Partes individualmente consideradas, ni sociedad de hecho, o sociedad alguna.
SEGUNDA. NOMBRE DE LA UNIÓN TEMPORA.- Para todos los efectos del Proceso Contractual y del Contrato que llegare a suscribirse en caso de resultar asignatarios, esta **UNIÓN TEMPORAL** se denominará "U.T. _____".
TERCERA. DE SOLIDARIDAD.- Para efectos de lo ordenado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1.993, las Partes reconocemos la solidaridad que resulte de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Oferta Presentada y del Contrato que se llegare a celebrar con el MUNICIPIO DE AGUAZUL.
PARAGRAFO. - Para efectos de las sanciones que se puedan imponer durante la ejecución y liquidación del Contrato, deberán ser tenidos en cuenta los porcentajes de participación y la distribución de responsabilidades señaladas en la Cláusula 4 del presente Acuerdo.
CUARTA,

ACTIVIDADES Y PORCENTAJES DE PARTICIPACIÓN – Sin perjuicio de la Solidaridad consagrada en la Cláusula Tercera del Presente Acuerdo, hemos acordado que los porcentajes de participación serán los siguientes:

En relación con la **PARTICIPACIÓN** en la presentación de la Oferta y en la Ejecución y Cumplimiento del Contrato, si esta **UNIÓN TEMPORAL** resulta asignataria del Proceso de Contratación, las Partes concurriremos con las siguientes actividades y porcentajes de participación

ITENGRANTES	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR (*)	PORCENTAJE (%) DE PARTICIPACIÓN

*. Discriminar Actividades por ejecutar tanto en la presentación de la oferta como en la ejecución del contrato para cada uno de los integrantes de la Unión Temporal.

QUINTA. REPRESENTACIÓN.- Las Partes hemos designado como representante y vocero de la **UNIÓN TEMPORAL**, frente al Municipio de Aguazul, y Terceros, a _____, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____.

Nuestro representante tiene todas las facultades necesarias para actuar en nombre de la **UNIÓN TEMPORAL** y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la Oferta y la celebración y ejecución del contrato en el caso de que el MUNICIPIO DE AGUAZUL seleccione la propuesta de esta **UNIÓN TEMPORAL**. En especial tiene facultades suficientes para:

- Presentar la Oferta.
- Suscribir la carta de presentación de la Oferta.
- Atender todos los posibles requerimientos que formule el Municipio de Aguazul, relacionados con aclaraciones a la Oferta.
- Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la Oferta, dentro de los términos y condiciones de la Invitación.
- Suscribir el contrato.
- Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato, dentro de los términos y condiciones de los términos de referencia de la Invitación.

Por el sólo hecho de la firma del presente Acuerdo, el representante acepta esta designación y entiende las obligaciones que se deriva del mismo.

SEXTA. EXCLUSIVIDAD. - Durante la vigencia del presente Acuerdo las Partes se obligan a no participar directa o indirectamente en cualquier acto, negocio o contrato, relacionado con la presentación de otra Oferta para el proceso.

SEPTIMA. DURACIÓN. - la **UNIÓN TEMPORAL** que por este Acuerdo se constituye, tendrá una duración no inferior al plazo de ejecución y liquidación del contrato y Un (1) Año más. En caso que la Oferta presentada por la **UNIÓN TEMPORAL** no resulte favorecida, la vigencia del presente Acuerdo se extinguirá de manera automática.

OCTAVA. LEY Y JURISDICCIÒN APLICABLE- Este Acuerdo se rige por las leyes de la República de Colombia.

NOVENA. CESION – No podrá haber cesión de participación entre los Miembros de la **UNIÓN TEMPORAL**

Para constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de 2022.

Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL.

Acepto

_____

(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio).

ANEXO 7

COMPROMISO ANTICORRUPCION

Lugar y fecha

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUAZUL

Proceso de Contratación: DE MINIMA CUANTIA N°

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del MUNICIPIO DE AGUAZUL para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de xx del año xxx

_____

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

ANEXO No. 8

DECLARACION DE ACTIVIDADES LEGALES

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

ASUNTO: PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA N°

Cordial saludo:

Yo (Nosotros) _____ de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos del proceso de XXXXXXXXXXXXXXXXX, manifiesto (mos) bajo la gravedad de juramento que ni yo , ni la sociedad que represento, tenemos, ni hemos tenido participación, vinculación o relaciones jurídicas ni comerciales, con empresas captadora ilegales de dinero, con actividades relacionadas con el narcotráfico, guerrilla y paramilitarismo, ni con cualquier otro tipo de actividad ilícita.

Atentamente,

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

FORMATO 9
VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD
(Criterio de asignación de puntaje)

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____
Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT] certifico que el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal a la fecha de cierre del Proceso de Contratación es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas con discapacidad en la planta de personal

[El proponente para acreditar el número de personas con discapacidad en su planta de personal, deberá aportar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.]

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

FORMATO 10
PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información vertida en este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____
Objeto: _____

Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.
En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda

FORMATO 11
VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

[Tratándose de proponentes plurales, este formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante]

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____
Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

FORMATO 12
VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(EMPLEADOR – PROPONENTE)

[Este formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tiene en su personal trabajadores mayores de edad vinculados en la planta del personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del proponente plural en el cual certifica la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes]

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____
Objeto: _____

Estimados señores:
[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o representante del proponente plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	**Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión**

[Incluir el siguiente cuadro para los proponentes plurales]

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de los integrantes del proponente plural	**Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión de los integrantes del proponente plural**

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural]

FORMATO 13
VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(TRABAJADOR)

[Este formato lo diligencia el trabajador vinculado en la planta de personal del proponente que presenta la oferta, que no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido la edad de pensión]

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____
Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal la persona natural o de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de trabajador vinculado a [Indicar el nombre de la persona jurídica o persona natural], [identificada con NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica]

FORMATO 14
VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

[La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y por tanto no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____
Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que:

i) El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]

ii) En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al proponente o integrante de la estructura plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas]

Nombre completo	Número de identificación

iii) Así
mismo
declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección. [Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de la misma].

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

_____
[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural]

FORMATO 15

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____
Objeto: _____

Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO 16
PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica del proponente plural en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____
Objeto: _____

Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO 17
PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del proponente plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____
Objeto: _____

Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del proponente plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.

En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), numeral 7, del numeral 4.6 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes, certificamos que ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO 18

ACREDITACIÓN MIPYME

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____
Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del proponente, o integrante de proponente plural] declaramos bajo la gravedad de juramento que la sociedad se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.
[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), literal 10, del numeral 4.6 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]
Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.4

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

FORMATO 19

PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____
Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural y contador público, o el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley, o del representante legal y contador público, según corresponda] identificados con [Incluir el número de identificación], en nuestra condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], declaramos bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo con nuestros estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

FORMATO 20

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[El presente Formato lo diligenciará toda persona (proponente, socia o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que la Entidad Estatal contratante garantice el tratamiento adecuado a estos datos]

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____
Objeto: _____

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por [Incluir el nombre de la Entidad] de lo siguiente:

1) La [Incluir el nombre de la Entidad Estatal] actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el numeral 4.6, numerales 2, 5, 6 y 7 del invitación pública, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas.

Finalidad	Autoriza **SÍ**	 **NO**
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.		

2) Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.

3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral 4.6, numerales 2, 5, 6 y 7 del invitación pública, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar,

integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular

Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.
c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por [Incluir nombre de la Entidad] para la atención al público, la línea de atención nacional [incluir número de atención de la Entidad], el correo electrónico [incluir el correo electrónico] y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya información puedo consultar en [incluir página web de la Entidad], disponibles de [lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 p.m.].
Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a [Incluir nombre de la Entidad] para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en [Incluir el link en donde se encuentra la Política de Tratamiento de Datos Personales] y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.
Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]
Firma: [Incluir firma del titular]
Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]
Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]

FORMATO 21

FORMATO SOLICITUD PARA LIMITAR EL PROCESO ÚNICAMENTE A MIPYMES

Aguazul, _____

Señores:
MUNICIPIO DE AGUAZUL
La ciudad.

REF. Proceso de Contratación: _____

OBJETO DEL PROCESO
[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, solicito limitar la convocatoria de la referencia a MIPYMES domiciliadas en _____, para lo cual me permito informar:

Nombre: : NIT. No. : Representante legal : C.C.No.
: Fecha de Constitución : Domicilio de la MIPYME :

Firma
Nombre
NIT.
Representante legal _____
C. C. No.
Dirección electrónica _____
Cel. Ciudad

_____
_____
_____

_____

_____
_____

FORMATO 21.1.

ACREDITACIÓN MIPYMES

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente] y [Nombre del contador o revisor fiscal del proponente] [obrando en calidad de contador o revisor fiscal], declaramos bajo la gravedad del juramento que el proponente y [nombre del proponente] se encuentra clasificada como MiPyme de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes para lo cual me permito informar:

Valor de ingresos por actividades ordinarias año anterior:_____

TAMAÑO EMPRESARIAL	Marque con X
Microempresa	
Pequeña empresa	
Mediana empresa	

SECTOR	Marque con X
Sector manufacturero	
Sector de servicios	
Sector de comercio	

Para acreditar dicha condición adjuntamos copia del registro mercantil o registro único de

proponentes.

Firma: _____
Nombre: _____
NIT o CC _____
Representante legal _____

Firma: Nombre: NIT o CC _____
Contador o Revisor Fiscal_____ _____
_____

FORMATO No. 22
(CAPACIDAD FINANCIERA EMPRESAS NACIONALES)

Número del Proceso de Contratación]

CAPACIDAD FINANCIERA

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
[

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación".

Objeto:

Proponente:

[La información financiera debe presentarse en pesos, utilizando punto para miles y coma para decimales. Las fechas de corte será a 31 de diciembre de 2025.

Estado de situación financiera corte a 31 de diciembre de 2025.

Cuenta	Proponente singular	Proponente Plural		
	Proponente (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°1 (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°2 (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°3 (Valor en pesos colombianos)
Activo corriente				
Activo total				
Pasivo corriente				
Pasivo total				
Fecha de corte de los estados financieros				

[Si el Proponente es Plural y tiene más de tres integrantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior]

Capacidad Financiera

Indique las siguientes cifras con máximo 2 decimales:

Porcentaje de participación	Proponente singular	Proponente Plural

Índice de liquidez				
Índice de endeudamiento				
Capital de trabajo.				

Declaramos bajo la gravedad de juramento que la información consignada es cierta, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos.

Firma de persona natural o representante legal de persona jurídica
Nombre: [nombre]
Documento de Identidad: [número de documento de identidad]

Firma revisor fiscal o contador

Nombre: [nombre]
Documento de Identidad: [número de documento de identidad]
[Tarjeta profesional: número de la tarjeta profesional]

FORMATO No. 23
(CAPACIDAD FINANCIERA PARA PERSONAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA)

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de contratación".
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]
Objeto:

Proponente:

[La información financiera se debe presentar en pesos, utilice punto para miles y coma para decimales. Las fechas de corte serán las indicadas en el pliego de condiciones. Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz]

La tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de los Estados Financieros certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia es la siguiente: [Incluir TRM del día de expedición de los Estados Financieros]

Balance general y estado de resultados

Cuenta	Proponente singular	Proponente plural		
	Proponente (Valor en pesos colombianos)	Integrante No. 1 (Valor en pesos colombianos)	Integrante No. 2 (Valor en pesos colombianos)	Integrante No. 3 (Valor en pesos colombianos)
Activo corriente				
Activo total				
Pasivo corriente				
Pasivo total				
Fecha de corte de los estados financieros				

[Si el proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior]

Capacidad financiera

Indique las siguientes cifras con máximo 2 decimales:

Índice de liquidez				
Índice de endeudamiento				
Capital de trabajo				

[Si el proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior]

Para acreditar la anterior información, adjunto [lista de documentos que prueban la capacidad financiera y organizacional], emitidos en [incluir el país de emisión]

Declaramos bajo la gravedad de juramento que la información consignada es cierta, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos.

Firma de persona natural o representante legal de persona jurídica
Nombre: [nombre]
Documento de Identidad: [número de documento de identidad]

Firma revisor fiscal o contador
Nombre: [nombre]
Documento de Identidad: [número de documento de identidad]