



DEPARTAMENTO DEL CESAR

ALCALDIA MUNICIPAL DE TAMALAMEQUE

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

**SELECCION ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
SAMC-010-2026**

OBJETO:

**AMPLIACION DE LA RED DE ALCANTARILLADO SANITARIO DEL CORREGIMIENTO DE
ZAPATOSA, MUNICIPIO DE TAMALAMEQUE, DEPARTAMENTO DEL CESAR.**

TAMALAMEQUE, CESAR

SEPTIEMBRE DE 2026



CONDICIONES GENÉRICAS DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA

CAPÍTULO PRIMERO

1. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA.

El Pliego de Condiciones se encuentra conformado por las Condiciones Genéricas de la selección abreviada, los datos de la misma y sus anexos. Estos, constituyen las condiciones que deben seguir los proponentes en la confección de sus ofrecimientos, y el Municipio de Tamalameque en su comparación, evaluación y posterior adjudicación o declaratoria de desierta.

1.1. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.

El objeto del presente proceso de selección abreviada de menor cuantía es: **AMPLIACION DE LA RED DE ALCANTARILLADO SANITARIO DEL CORREGIMIENTO DE ZAPATOSA, MUNICIPIO DE TAMALAMEQUE, DEPARTAMENTO DEL CESAR**".

PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al programa presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos: línea directa (57-1) 587 0555 9800 PBX: (57-1) 562 9300 Ext. 3633, Línea de Atención Gratuita Nacional: 018000-913040, correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupcion.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Calle 7 No. 6-54 - Presidencia de la República de Colombia Bogotá D. C.

1.1.2. RÉGIMEN LEGAL DEL CONVOCATORIA PÚBLICA.

El régimen jurídico aplicable al presente procedimiento de selección de contratista, el contrato y su liquidación, es el fundamentado en el Estatuto General de Contratación del Administración Pública y sus decretos reglamentarios y las leyes Civiles y Comerciales, y demás, normas que adicionen, complementen o regulen las condiciones del objeto de la contratación y en términos específicos, por el presente pliego de condiciones.

En caso de contradicciones entre el presente pliego y la Ley, primará lo establecido en la Ley. Cuando se llegaren a presentar vacíos en el pliego de condiciones, éstos se suplirán con el Estatuto General de Contratación y Decretos Reglamentarios, y si los vacíos continúan, éstos se suplirán con las normas del Código Civil y Código de Comercio.

La **Selección Abreviada** es el procedimiento por medio del cual el Municipio de Tamalameque, para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias del contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puede adelantar procesos simplificados invitando públicamente a todas aquellas personas que reúnan las condiciones y aptitudes para celebrar un contrato, permitiendo la presentación de ofertas en igual de condiciones y de esta forma la administración selecciona la oferta más favorable para sus intereses. (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás decretos reglamentarios).

1.1.3. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

El proceso de selección podrá ser limitado a la participación exclusiva de MIPYMES, en atención a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

1.2. DOCUMENTOS DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA.

Los documentos que regulan la selección abreviada y el contrato que derive del mismo, son los siguientes:

- Aviso de Convocatoria
- Estudios Previos.
- Acto de apertura.
- Condiciones Genéricas del proceso de selección.
- Datos de la selección abreviada de menor cuantía.
- Minuta del Contrato que se celebraría como conclusión del proceso de selección.
- Anexos mencionados en los Datos de la selección abreviada de menor cuantía.
- Formularios de respuesta a las observaciones y demás inquietudes presentadas por los interesados, al pliego de condiciones.





- l) Adendas.
- m) Informe de evaluación.
- n) Acto de adjudicación o de declaratoria de desierta.
- ñ) Anexo Técnico.

Todos los documentos de la selección abreviada deberán publicarse en el SECOP, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.7.1 del decreto 1082 de 2015, o en las normas que lo sustituyan.

El Municipio de Tamalameque mantendrá copia física de todos los documentos de la Selección Abreviada en la Oficina Jurídica.

Los interesados podrán obtener copia física (impresa) de los Pliegos de Condiciones en la Secretaría Administrativa y del Interior – Área de Contratación del Municipio de Tamalameque, previa consignación del valor correspondiente al número de folios que los integren, de acuerdo con las instrucciones que al respecto indique dicha Área, y según lo dispuesto en el artículo 14 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. La adquisición de copia física (impresa) de los Pliegos de Condiciones no constituye requisito para participar en la Selección Abreviada De Menor Cuantía. No obstante, el Municipio de Tamalameque entregará la copia impresa de los Pliegos de Condiciones, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se radique la correspondiente solicitud con copia de la consignación del valor que arroje el número de copias a entregar.

En la solicitud de expedición de copia impresa de los Pliegos de Condiciones, deberá informarse lo siguiente:

- a) Nombre y número de cédula de ciudadanía del solicitante (persona jurídica o natural interesada en participar en la Selección Abreviada De Menor Cuantía).
- b) Dirección y teléfono de notificación, y
- c) Dirección de correo electrónico (si la tuviere).

El Municipio de Tamalameque no asume responsabilidad alguna por la forma o medio que el interesado en participar en la Selección Abreviada de Menor Cuantía, decida para tener acceso o consultar los Pliegos de Condiciones.

Adicional a lo anterior, para retirar fotocopias de cualquiera de los documentos que reposan en el expediente del proceso de selección incluyendo las propuestas presentadas en el cierre del mismo, salvo aquellos que tengan reserva legal, deberán aportar previamente el valor de las fotocopias solicitadas en las siguientes condiciones:

- Valor de la fotocopia: se tomará el establecido en el estatuto tributario del municipio y se le informara al solicitante.
- Concepto: Fotocopias de _____ folios del documento **XXXXX**

El procedimiento para la cancelación le será indicado al interesado en la Secretaría Administrativa y del Interior - Área de Contratación.

1.3. CONSULTA Y ACCESO A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Los Pliegos de Condiciones se podrán consultar y acceder o retirar en las direcciones, plazos y horarios indicados en los Datos del Proceso de selección.

El Proyecto de Pliegos de Condiciones se publicará en la página web www.colombiacompra.gov.co, en los plazos establecidos en los Datos del Proceso de selección. No obstante, su publicación no obligará a la apertura del Proceso de selección, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 del ley 1150 de 2007.

Los interesados podrán formular en el plazo dispuesto en el cronograma del Proceso de selección, solicitudes de aclaración o sugerencias al proyecto de pliego de condiciones, las cuales serán respondidas en forma motivada por el Municipio de Tamalameque, antes de la apertura del Proceso de selección.

Una vez producida la apertura del Proceso de selección, los interesados podrán formular solicitudes de aclaración o sugerencias a los Pliegos de Condiciones Definitivos, en las fechas y por los canales previstos en el cronograma del Proceso de selección. El Municipio de Tamalameque expedirá los correspondientes Formularios de Aclaraciones y/o Adendas que se requieran para resolver tales inquietudes o sugerencias, en los tiempos previstos en el cronograma del proceso de selección. Dichos documentos se publicarán en la página web para consulta de los interesados.

Para la obtención de copia impresa de los mismos, los interesados deberán seguir lo dispuesto en el numeral 1.2 de estas Condiciones Genéricas.

1.4. INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES





El Proponente asume toda la responsabilidad por consultar y analizar los Pliegos de Condiciones; se recomienda consultar de manera permanente la página web www.colombiacompra.gov.co, a efectos de informarse sobre los Formularios de Aclaraciones y/o Adendas que se produzcan durante el desarrollo del Proceso de selección.

Los Pliegos de Condiciones deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada.

Los plazos establecidos en los Pliegos de Condiciones se entenderán como días hábiles, salvo indicación expresa en contrario. Para estos efectos el día sábado no se considerará día hábil. Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día inhábil para el Municipio de Tamalameque, o cuando no se ofrezca durante ese día, por cualquier razón, atención al público, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente.

Todas las deducciones, errores y omisiones que realice o en que incurra el Proponente con base en su propia información, interpretación, análisis o conclusiones respecto de los Pliegos de Condiciones, son por su exclusiva cuenta. Por tanto, el Municipio de Tamalameque no asume responsabilidad alguna por tal información, interpretación, análisis o conclusiones.

1.5. ACLARACIONES Y ADENDAS A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

1.5.1. FORMULACIÓN DE ACLARACIONES

Cualquier interesado podrá presentar observaciones o solicitar aclaraciones a los Pliegos de Condiciones, las cuales serán resueltas de acuerdo con lo establecido en este numeral.

El Municipio de Tamalameque únicamente se obliga a responder a partir de la fecha de publicación de los Pliegos de Condiciones Definitivos y antes del Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, las observaciones y solicitudes de aclaración que reúnan todos los siguientes requisitos:

- a) Identificación de la Selección Abreviada a la que se refieren;
- b) Indicar el nombre y número de cédula de ciudadanía de la persona que las envía, y su dirección física o de correo electrónico; y
- c) Haber sido recibidas por el Municipio de Tamalameque en la dirección física o de correo electrónico que haya dispuesto la entidad para tal fin y dentro del plazo y horario para la radicación de observaciones y solicitudes de aclaración a los Pliegos de Condiciones que aparecen en el correspondiente cronograma de Selección Abreviada.

Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por correo electrónico y recibido oportunamente en el Municipio de Tamalameque podrán publicarse en la página del SECOP 1.

El Municipio de Tamalameque no asume responsabilidad alguna por el medio (correo electrónico, correo certificado o entrega directa de documento impreso) elegido por el interesado para radicar observaciones o solicitudes de aclaración a los Pliegos de Condiciones.

Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en este acápite y en el cronograma de la convocatoria, no generarán para el Municipio de Tamalameque la obligación de contestarlas antes del Cierre de la convocatoria. No se atenderán solicitudes que lleguen con posterioridad a la fecha y hora señalada.

No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal, sola será tenida en cuenta en este proceso de selección la información que la alcaldía suministre por escrito.

No se absolverán observaciones al pliego de condiciones definitivo cuando el contenido de las mismas verse sobre los mismos asuntos resueltos por la entidad en el formulario de respuestas a las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones.

La elaboración de las adendas y los formularios de respuesta a las observaciones, será responsabilidad de la Secretaría Administrativa y del Interior a través del área Jurídica y Contratación que tiene delegada la función de impulso y trámite de los procesos contractuales. No obstante, dicha oficina podrá apoyarse en la Sectorial que haya originado la necesidad cuando el tema sea de especial complejidad y esté relacionado con las funciones a cargo de dicha sectorial.





Los interesados podrán remitir sus observaciones o solicitudes de aclaración al Correo electrónico: contratacion@tamalameque-cesar.gov.co, o una vez sea levantada la medida de aislamiento preventivo obligatorio establecido por el Gobierno Nacional, podrán radicar las observaciones o solicitudes en la Oficina de Contratación, ubicada en la Calle 3 No. 3 – 14 Plaza Principal. Tanto por vía correo electrónico, como en las oficinas, las observaciones serán recibidas hasta el día y hora fijada en el cronograma de la presente convocatoria para su presentación.

El horario laboral en la Alcaldía de Tamalameque, es de lunes a viernes de 8:00 A.M., a 01:00 M.D., y de 3:00 P.M., a 6:00 P.M. Este horario debe tenerse en cuenta para la presentación de las observaciones y correspondencia.

1.5.2. EMISIÓN DE RESPUESTAS, ACLARACIONES Y ADENDAS

El Municipio de Tamalameque responderá todas las observaciones y solicitudes de aclaración a los Pliegos de Condiciones que cumplan con lo establecido en este documento y en los Datos del Proceso de selección, publicando dichas respuestas en la página web www.colombiacompra.gov.co.

Las modificaciones o adiciones a los Pliegos de Condiciones y sus anexos se efectuarán mediante adendas, respectivamente, los cuales formarán parte integral de aquellos, y se publicarán en la página web www.colombiacompra.gov.co.

Las adendas posteriores derogan a las anteriores, en cuanto se refieran a un mismo asunto.

En todo caso la expedición de adendas se sujetará a lo establecido en el decreto 1082 de 2015.

1.6. REGLAS EN RELACIÓN CON EL ENVÍO Y RECEPCIÓN DE CORREOS ELECTRÓNICOS

La fecha y hora de recepción en el Municipio de Tamalameque de correos electrónicos enviados por interesados o Proponentes, serán las registradas en el servidor de la entidad en el momento de ingreso de cada correo electrónico en aquel.

En consecuencia, será responsabilidad de los interesados y Proponentes adoptar las medidas pertinentes para que los correos electrónicos que envíen, sean recibidos en el Municipio de Tamalameque dentro de los plazos y horas límite establecidos en el cronograma del Proceso de selección para el recibo de aquellos.

Los correos electrónicos expedidos con ocasión del trámite del Proceso de selección serán registrados y almacenados por el Municipio de Tamalameque para su futura consulta.

En todo caso deberá tenerse en cuenta los horarios laborales de la Alcaldía de Tamalameque, es decir, de lunes a viernes de 7:00 A.M., a 12:00 M.D., y de 2:00 P.M., a 5:00 P.M.

1.7. REGLAS EN RELACIÓN CON EL ENVÍO Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS POR CORREO CERTIFICADO

La fecha y hora de recepción en el Municipio de Tamalameque de documentos enviados por interesados o Proponentes, por correo certificado, serán las registradas por el Municipio de Tamalameque en los documentos respectivos o en el (los) sobre(s) que los contenga al momento de su recibo en el lugar indicado en los Datos del Proceso de selección.

En consecuencia, será responsabilidad de los interesados y Proponentes adoptar las medidas pertinentes para que los documentos que envíen por correo certificado, sean recibidos en el Municipio de Tamalameque dentro de los plazos, horas límite y lugar establecidos en el cronograma del Proceso de selección para el recibo de aquellos.

1.8. COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Cada Proponente asumirá todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la integración, elaboración y presentación de su propuesta. Ello incluye la obtención de copia física (impresa) de los Pliegos de Condiciones si lo requiriese y los costos en que incurra para acudir a la audiencia de precisión del contenido de los Pliegos de Condiciones, y/o de asignación y distribución de riesgos, y/o a la visita al lugar de ejecución del Contrato.

El Municipio de Tamalameque no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del Proceso de selección, y no reconocerá suma alguna, ni efectuará reembolso de ninguna naturaleza por concepto de los costos en que hayan incurrido los proponentes a efectos de participar en aquel.



1.9. PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Plazo del Proceso de selección, entendido éste como el tiempo que transcurre entre la fecha de apertura y la fecha de cierre, será el que se consigne en el cronograma del Proceso de selección y en el cronograma de actividades que hace parte integral del pliego de condiciones.

El plazo podrá prorrogarse, siempre que la entidad lo considere necesario, en los casos que por expedición de adendas surjan cambios sustanciales que obligue a los proponentes a realizar ajustes a sus propuestas.

El Municipio de Tamalameque podrá suspender el proceso de selección en cualquier etapa en que se encuentre, cuando se presenten circunstancias de interés público o general que requieran analizar y que puedan afectar la normal culminación del Proceso de selección.

1.10. EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y DECLARACIONES DEL PROPONENTE

Al presentar propuesta el Proponente acepta la totalidad de los términos, obligaciones, requisitos, plazos, condiciones y exigencias previstas en los Pliegos de Condiciones; las salvedades, apartamientos y/o condicionamientos esenciales darán lugar a que la propuesta no sea admisible.

Con la presentación de la propuesta, el Proponente acepta y declara:

- a) Que ninguna persona natural o jurídica distinta del Proponente (o de sus integrantes, en el caso de uniones temporales o consorcios) tiene interés en la propuesta o en el Contrato que como consecuencia de ella se celebre.
- b) Que su propuesta estará vigente por el término de dos (2) meses a partir de la fecha de Cierre del Proceso de selección, a menos que en los Datos del Proceso de selección se indique otro término.
- c) Que tuvo acceso y conocimiento de los anexos, especificaciones, formatos y demás documentos integrantes de los Datos del Proceso de selección; que conoció a través del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co o a través de copia física (impresa) de aquellos.
- d) Que consultó y analizó toda la información que requería para elaborar y formular su ofrecimiento, y que el Municipio de Tamalameque dio respuesta a todas las observaciones y solicitudes de aclaración que él presentó.
- e) Que los Pliegos de Condiciones son completos, compatibles y adecuados para identificar el objeto y alcance del Contrato a celebrar.
- f) Que conoce y acepta los términos, obligaciones, requisitos, plazos, condiciones y exigencias que obran en los Pliegos de Condiciones sin condicionamientos, comentarios, salvedades, excepciones, contradicciones, o modificaciones.
- g) Que ejecutará el objeto del Contrato de conformidad con lo establecido en los Pliegos de Condiciones, particularmente cumpliendo a cabalidad con todas las condiciones, características y demás aspectos incorporados en el (**Anexo No. 4**) Anexo Técnico.
- h) Que conoce las condiciones del sitio donde se desarrollará el objeto del Contrato, y que en la confección de su ofrecimiento tuvo en cuenta tanto las características determinantes de aquel que incidirían sobre la ejecución del Contrato, así como la distribución y asignación de riesgos previsibles.
- j) Que toda la información contenida en su propuesta es veraz y exacta, y no existe falsedad alguna en la misma, y que el Municipio de Tamalameque está facultado para verificar lo anterior, y en caso de encontrar yerros, inconsistencias o discrepancias, podrá rechazar la propuesta.
- k) Que conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información contenida en su propuesta y en especial, la incluida para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los Pliegos de Condiciones y para obtener puntaje, será pública, y cualquier persona podrá obtener copia del misma.
- l) Que declara, bajo la gravedad del juramento, sujeto a las sanciones establecidas en el Código Penal, que el Proponente y todos sus integrantes (en caso de unión temporal o consorcio):
 - No se halla(n) incurso(s) en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución Política y en la Ley, y no se encuentra(n) en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para proponer o contratar.
 - Se encuentra(n) en situación de cumplimiento por concepto de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales en relación con sus empleados en Colombia.
- m) Que tuvo oportunidad de consultar, a través del Web www.colombiacompra.gov.co o de documento impreso, todas las aclaraciones y adendas emitidas por el Municipio de Tamalameque a los Pliegos de Condiciones, y que acepta su contenido.
- n) Que los correos y mensajes electrónicos emitidos por el Municipio de Tamalameque durante la Proceso de selección y los enviados por el Proponente o por terceros a la Alcaldía de Tamalameque se someten a la Ley 527 de 1999, son eficaces jurídicamente y obligan a quienes los emitieron.



- o) Que en caso de que su propuesta fuere calificada como la más favorable, se obliga a celebrar el Contrato cuya Minuta obra en los Pliegos de Condiciones, y a aportar los documentos para el inicio de su ejecución dentro del plazo establecido en los datos del Proceso de selección.
- p) Que en su calidad de Contratista asumirá todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto del Contrato, y en especial actuará con toda la diligencia y cuidado que le son propias a la naturaleza del mismo, de conformidad con el artículo 1603 del Código Civil.
- q) Que está en capacidad de ejecutar de manera completa e integral las obligaciones emanadas del Contrato que se celebraría como conclusión del Proceso de selección y acepta la forma de pago prevista en la Minuta respectiva.
- r) Que en caso de verse afectado por una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobreviniente acaecida durante el trámite del Proceso de selección, lo notificará inmediatamente al Municipio de Tamalameque, y renuncia a la participación en el mismo y a los derechos que le otorgaría el hecho de que su propuesta fuere calificada como la más favorable.

Presentada la propuesta y una vez ocurrido el Cierre del Proceso de selección, aquella es irrevocable. Por ello, el Proponente no podrá retirar, modificar o condicionar los efectos y alcance de su propuesta. En todo caso el proponente podrá retirar su propuesta antes de la hora establecida para la diligencia de cierre de la convocatoria pública.

La circunstancia de que el Proponente con el cual se celebre el Contrato que se desprenda del Proceso de selección, no haya estudiado o verificado toda la información que pueda influir en la elaboración de su propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos o ajustes de ninguna naturaleza.

1.11. NORMATIVIDAD APLICABLE A LA PROCESO DE SELECCIÓN Y AL CONTRATO

El proceso de selección y las propuestas presentadas en desarrollo del mismo, se someten a las normas de la contratación pública (Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto reglamentario 1082 de 2015, las normas comerciales y civiles, en lo que éstas fueren aplicables, y demás normas pertinentes.

Las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los Proponentes que participen en la Proceso de selección.

1.12. UNA PROPUESTA POR PROPONENTE

Cada Proponente deberá presentar única y exclusivamente una propuesta.





CAPÍTULO SEGUNDO

2. FORMULACIÓN DE LA PROPUESTA

Podrán participar en la Proceso de selección:

- a) Personas jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza pública, mixta ó privada, que se encuentren constituidas antes del Cierre del Proceso de selección;
- b) Uniones temporales o Consorcios, conformados por personas naturales o jurídicas, en los términos previstos en los Pliegos de Condiciones.

2.1. REQUISITOS MÍNIMOS GENERALES

En observancia a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, estos son los requisitos habilitantes establecidos por esta entidad para la presente contratación.

El Municipio de TAMALAMEQUE debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con los **Artículos 2.2.1.1.1.5.2. Y 2.2.1.1.1.5.3.** Del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

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

2.1.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente.

El objeto social de los proponentes deberá estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección, y debe ser suficiente para poder ejecutar el objeto del contrato. Las estructuras plurales deberán adjuntar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de sus miembros, en el que los integrantes deben tener en su objeto social la descripción de actividades suficientes para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección.

Los proponentes no deben encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses consagrados en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en los artículos 2.1.1.2.2.5. Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas y 2.2.1.1.2.2.8. Inhabilidades de las sociedades anónimas abiertas del Decreto 1082 de 2015, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2003, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad en un proponente sobrevenga dentro del proceso de selección o durante la ejecución del contrato o sobre alguno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, se dará aplicación al artículo 9 de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes y complementarias. Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10 de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias. La manifestación sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, se entenderá hecha bajo la gravedad de juramento con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta.

El proponente deberá adjuntar los siguientes documentos de carácter jurídico, cuya presentación constituye un factor de verificación de cumplimiento de la propuesta, más no otorgará calificación alguna.

2.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El Proponente presentará el Formato Carta de Presentación de la Oferta, el cual debe estar firmado por la persona natural o por el representante legal del Proponente individual o Plural, o por el apoderado.

La persona natural (Proponente individual o integrante de un Proponente Plural) que pretenda participar en el presente proceso, debe acreditar que posee título como arquitecto o ingeniero en la respectiva rama de la ingeniería,





para lo cual adjuntará copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de la matrícula profesional expedida por la autoridad competente, vigente a la fecha de cierre de este procedimiento de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto-Ley 2106 de 2019.

En todo caso, de acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el Proponente –persona natural– es arquitecto, o el representante legal o el apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de ingeniero en la respectiva rama de la ingeniería, la oferta tendrá que ser avalada por un ingeniero, para lo cual debe adjuntar copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Copnia, en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este procedimiento de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto-Ley 2106 de 2019.

El aval del ingeniero de que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del Formato 1 – Carta de presentación de la oferta, cuando el Proponente deba presentarlo.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El Proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

2.1.1. 2. CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería expedida por la autoridad competente.
- C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

- A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
 - I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
 - a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la invitación.
 - b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
 - c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
 - d. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
 - e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.



- f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
- II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
- III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que esté debidamente constituida en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar de dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la invitación, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:

- I. Nombre o razón social completa.
- II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
- IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
- VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente literal; ii) la información requerida en el presente numeral, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Las entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia.

Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:





- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos en la invitación, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

2.1.1.3. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DE LA PERSONA NATURAL O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA

La persona natural o el representante legal de la persona jurídica deben presentar copia de la cédula de ciudadanía, o de extranjería según corresponda, evidenciando sólo el anverso del documento (Parte donde se encuentra la imagen de la persona). En caso de allegarse Cédula de Extranjería ésta debe estar acompañada de la fotocopia de la visa otorgada.

Si la propuesta se presenta en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de proponente plural se deberán anexar las copias de cédula de ciudadanía o documento de identificación de los integrantes personas naturales, de los representantes legales de cada una de las empresas o sociedades que integren el proponente plural, así como la del representante designado.

2.1.1.4. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, se debe anexar el documento que acredite su conformación y representación, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:

Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual no debe ser inferior al plazo de ejecución del contrato objeto del presente proceso y cinco (5) años más, contado a partir del cierre del presente proceso de selección, en todo caso con la presentación de la oferta se compromete a que en caso de requerirse prorrogar en el contrato mantener vigente la duración o unión temporal.

Indicar el porcentaje de participación de los integrantes del consorcio, unión temporal o proponente plural.

Designar el Representante del consorcio o unión temporal quien suscribirá la propuesta y el contrato de resultar adjudicatario.

Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulen su relación y responsabilidad.

Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitada para las uniones temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se trate de miembros de consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.

Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.

Acreditar la existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

Cada uno debe cumplir con los requisitos del presente pliego de condiciones ya sean personas naturales o jurídicas.

Suscribir el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

2.1.1.5. GARANTÍA DE SERIEDAD

Los oferentes para participar en el procedimiento de selección objetiva deberán constituir una garantía previamente a la presentación de la oferta, con el fin de afianzar la obligación de formalizar el contrato, en caso de que le fuera adjudicado.





La garantía se debe constituir mediante póliza de compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia o mediante garantía bancaria, cuya póliza matriz haya sido aprobada debidamente por la Superintendencia Financiera en los siguientes términos:

Asegurado y beneficiario: Municipio TAMALAMEQUE (Cesar) NIT 800098911-8.

Tomador: Proponente.

Valor Asegurado: En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial.

Vigencia de la Garantía: Por el término de Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. En todo caso la garantía de la propuesta deberá estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del presente proceso de selección.

Se debe anexar las condiciones generales de la póliza.

Esta garantía la hará efectiva el municipio en los casos establecidos en artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, esto es, cuando ocurra alguno de los siguientes eventos:

(i) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

(ii) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

(iii) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

(iv) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Para efectos de lo estipulado en el parágrafo 3 del artículo 5°, de la ley 1882 de 2018, se considerará que la garantía de seriedad de la propuesta no fue presentada con la oferta cuando, no se anexe a los documentos en el sistema (caso del SECOP II).

2.1.1.6. CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO EN LOS PAGOS DE LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, PARAFISCALES Y RIESGOS LABORALES.

PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 04 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o Sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último.

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones.





La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

2.1.1.7. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO.

El proponente nacional o el proponente extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, y cada uno de sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal, deberán acompañar sus ofertas con la certificación vigente y en firme de su inscripción en el Registro Único de proponentes de la Cámara de Comercio de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Este certificado debe tener una fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, contados a partir del cierre del proceso.

Si del certificado allegado con la oferta se encuentra que la inscripción no se encuentra en firme, el proponente podrá entregar el certificado expedido por la Cámara de Comercio donde conste su firmeza hasta el último día del plazo señalado en el cronograma para la “Traslado evaluación de las propuestas y plazo para subsanar los requisitos habilitantes”.

Siendo importante precisar que de conformidad con lo establecido en la Circular Única de 2018, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, el municipio no habilitará la propuesta hasta que el proponente acredite que su inscripción se encuentra en firme, para lo cual deberá allegar el correspondiente certificado dentro del plazo antes señalado.

Es deber de los proponentes mantener actualizada la información contenida en el RUP y realizar la renovación de su inscripción en la forma y con la periodicidad señaladas en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo, es necesario tener en cuenta que los proponentes pueden realizar la renovación de su inscripción en el RUP a partir del 1º de enero y hasta el quinto día hábil del mes de abril de cada año, por tanto, es responsabilidad del proponente realizar en tiempo dicha renovación, sin esperar a solicitarla hasta el último día establecido en la norma.

De conformidad con lo establecido en el numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, el municipio verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los proponentes), tomando la información inscrita en el RUP, en donde deben constar dichas condiciones.

En igual sentido, verificará en forma directa, aquellos requisitos habilitantes exigidos al proponente y cada uno de sus integrantes, en el caso de consorcios y uniones temporales, que son adicionales a los contenidos en el RUP. La documentación para verificar directamente el cumplimiento de tales requisitos, será solicitada en los correspondientes numerales del presente documento.

2.1.1.8. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.

La entidad verificará que el proponente NO debe estar reportado en el boletín de responsables fiscales. Por lo anterior, y en consonancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, el municipio verificará que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado vigente expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportar el mismo con su propuesta.

2.1.1.9. VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El proponente NO debe contar con antecedentes disciplinarios. Por lo anterior, el municipio verificará que el proponente y el representante legal, persona natural o jurídica, la Unión Temporal o Consorcio, según se trate, no se encuentra inhabilitada para contratar en los términos de la Ley 80 de 1993.

2.1.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE





El proponente NO debe contar con antecedentes judiciales por lo que la Entidad hará la verificación de conformidad con el artículo 93 del Decreto Ley 019 de 2012, de los antecedentes del representante legal.

2.1.1.11. CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL.

La Entidad consultará en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, que el proponente se encuentre al día en el pago de las multas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Código Nacional de Policía y Convivencia”

NOTA: No se podrá suscribir contrato con el proponente que a título individual o respecto de alguno de sus integrantes en caso de ser plural, estén en mora por un lapso de seis (6) meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestos con fundamento en el actual Código Nacional de Policía y Convivencia.

2.1.1.12. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM.

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

2.1.1.13. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT

El proponente debe allegar fotocopia de la inscripción en el Registro Único Tributario, de la persona jurídica, natural, o de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión temporal, según el caso.

Los Consorcios o Uniones Temporales a quién se les adjudique el proceso de selección deberán presentar previo a la suscripción y firma del contrato copia del número de identificación tributaria (NIT) del consorcio o unión temporal, esto con el fin de efectuar los respectivos trámites presupuestales y de pago ante el municipio y la inclusión del NIT en la minuta contractual.

2.1.1.14. CERTIFICACIÓN MULTAS Y SANCIONES CONTRACTUALES

El proponente, deberá acreditar mediante escrito presentado bajo la gravedad de juramento que él, y los socios que las conforman, no han tenido sanciones ni multas contractuales en los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este documento deberá diligenciarse para cada uno de sus integrantes.

2.1.1.15. CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE LA DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR

El proponente, deberá aportar copia legible de la Libreta Militar, del Representante Legal de la persona jurídica, varón y menor de 50 años, con la finalidad de verificar su situación militar, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 48 de 1993.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar cada uno de los documentos relacionados.

2.2. VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

La propuesta debe estar vigente por el término de dos (2) meses, contados a partir de la fecha de Cierre del Proceso de selección, salvo que en los Datos del Proceso de selección se establezca una vigencia diferente.

2.3. INEXISTENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Para que su propuesta sea admisible, el Proponente, o todos y cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio:

- No puede(n) estar incurso(s) en causal(es) de inhabilidad o incompatibilidad señalada(s) en la Constitución Política o en la ley;
- No puede(n) tener conflicto de interés de origen legal o contractual para la ejecución del Contrato;
- Se debe(n) encontrar en situación de cumplimiento respecto de obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales en relación con sus empleados en Colombia.

2.4. IDIOMA DE LA PROPUESTA





Todos los documentos que integran la propuesta deberán ser presentados en idioma castellano, a excepción de los catálogos o información técnica de los productos expedida por el fabricante, que se puede presentar en el idioma original. Por lo tanto, todos los documentos y certificaciones emitidos en idioma diferente al castellano, deberán ser presentados en su idioma original y traducidos al castellano.

2.5. DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN LOS MISMOS.

En la propuesta debe obrar toda la información requerida para verificar el cumplimiento de los REQUISITOS MÍNIMOS DE ADMISIBILIDAD y de los REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ADMISIBILIDAD o para asignar puntaje.

Para facilitar lo anterior, el Proponente debe diligenciar TODOS los formatos que aparecen en los Pliegos de Condiciones e incluirlos en la propuesta.

Adicionalmente, el Proponente deberá incluir en su propuesta la documentación soporte de la información consignada en la misma y en los formatos pertinentes, requerida para acreditar y verificar el cumplimiento de los REQUISITOS GENERALES DE ADMISIBILIDAD y de los REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ADMISIBILIDAD o para la asignación de puntaje, de acuerdo con lo establecido al respecto en los Datos del Proceso de selección.

Toda la información suministrada por el Proponente en los formatos, o en las aclaraciones que presente al respecto, se entiende consignada bajo la gravedad del juramento.

2.6. ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS PRESENTADAS

Dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los Proponentes, el Municipio de Tamalameque podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos las aclaraciones o informaciones que estime pertinente, a fin de despejar cualquier punto dudoso, oscuro o equívoco de las propuestas.

El Municipio de Tamalameque se reserva el derecho de analizar las respuestas de los Proponentes en estos casos, y de evaluar si ellas aclaran o explican lo solicitado.

Las aclaraciones o explicaciones efectuadas por los Proponentes no servirán para mejorar la propuesta de manera que se afecte la asignación de puntaje conforme a los Pliegos de Condiciones. El Municipio de Tamalameque tomará de las aclaraciones o explicaciones de los Proponentes únicamente los aspectos que satisfagan su interés de aclaración.

Para evaluar la propuesta y para determinar el valor correcto de la misma en caso de yerros, inconsistencias, confusión o contradicción en ella, el Municipio de Tamalameque solicitará las aclaraciones necesarias y realizará las correcciones aritméticas pertinentes, en tanto con ello no se violen los principios de la función administrativa y de la contratación estatal.



CAPÍTULO TERCERO

3. BASES DE LA PROPUESTA

3.1. OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO A CELEBRAR

EL Municipio de Tamalameque, elabora el presente Pliego tendiente a la celebración de un contrato para la **AMPLIACION DE LA RED DE ALCANTARILLADO SANITARIO DEL CORREGIMIENTO DE ZAPATOSA, MUNICIPIO DE TAMALAMEQUE, DEPARTAMENTO DEL CESAR**, teniendo en cuenta para ello, lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 modificatoria del anterior y el Decreto 1082 de fecha 26 de mayo de 2015.

El objeto, plazo, obligaciones y demás elementos específicos del Contrato a celebrar se consignan en los Datos del Proceso de selección, de las que hace parte la Minuta del Contrato, y en los anexos técnicos.

El Proponente, al elaborar su ofrecimiento, debe tener en cuenta que el mismo debe comprender y se debe sujetar a todos y cada uno de los puntos, elementos, términos, obligaciones, requisitos, condiciones y plazos contenidos en la Minuta del Contrato que forma parte de los Pliegos de Condiciones.

3.2. OFRECIMIENTO ECONÓMICO

El Proponente deberá realizar su ofrecimiento económico teniendo en cuenta todas las actividades y costos en que deba incurrir para ejecutar el Contrato y entregar los productos previstos en la Minuta de aquel y en los Documentos del Proceso de selección, de conformidad con las reglas establecidas al respecto en éstos.

Por consiguiente, deberá considerar, entre otros, los asuntos descritos en la Minuta, en este capítulo y otros costos directos e indirectos correspondientes a la celebración, ejecución y liquidación del Contrato.

Al formular el ofrecimiento económico se deben acatar las siguientes instrucciones:

- a) Moneda: El ofrecimiento económico se debe expresar en pesos colombianos.
- b) IVA: El proponente dentro de su ofrecimiento económico deberá indicar si el bien o servicio objeto del convocatoria está gravado con IVA., y deberá presentarlo en forma independiente. En caso de que en la propuesta no se desglose y presente por separado el IVA, o no se precise si el ofrecimiento económico incluye o no el IVA, se entenderá que está incluido.

Todos los precios de la propuesta deberán guardar una equitativa relación mutua, es decir, que deben ser consistentes en todos los documentos de la misma. La inconsistencia entre ellos podrá dar lugar a que la propuesta se considere **INADMISIBLE**.

Por ser relevantes, a continuación se relacionan algunos de los aspectos que el Proponente debe tener en cuenta para elaborar su ofrecimiento económico. La enunciación de los mismos NO es taxativa, habida cuenta que la integración y elaboración del ofrecimiento económico es responsabilidad exclusiva del Proponente.

3.2.1. IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES

Al formular la propuesta el Proponente deberá determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que conlleven la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, observando que aquellos son de cargo exclusivo del Contratista, con excepción de los que por expresa disposición legal correspondan al Municipio de Tamalameque. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tal concepto.

El Municipio de Tamalameque sólo pagará los valores del Contrato; no reconocerá suma adicional alguna por impuestos, así estos fueren establecidos con posterioridad al Cierre del Proceso de selección, y siempre y cuando en los Datos del Proceso de selección o en la Minuta del Contrato no se establezca algo diferente.

Así y para efectos de estructurar el valor de la oferta, el proponente deberá tener en cuenta, además de los impuestos de carácter nacional, los de orden departamental y municipal. Así:

Pro Cultura	2%
Pro Deporte	2%
Pro Anciano	4%





Pro Electrificación	2%
Pro Justicia	2%
Pro Universidad	0.5%
Pro Fronterizo	1.5%
Pro Obra Publica	5%
Total	18.5%

3.2.2. GARANTÍAS Y SEGUROS

El Contratista deberá constituir, asumiendo los costos a que hubiere lugar, las garantías y seguros exigidos en la Minuta del Contrato.

3.2.3. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015, en los casos en que el comité evaluador estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan dicho valor. Una vez recibidas y analizadas las explicaciones, establecerá si dicha propuesta es admisible o no, para lo cual deberá estimar si el valor de la propuesta obedece a circunstancias objetivas del Proponente y su oferta, que no ponen en riesgo del proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales.





CAPÍTULO CUARTO

4. REGLAS GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE A LAS PROPUESTAS.

El Municipio de Tamalameque evaluará el cumplimiento de los REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD con el criterio **CUMPLE / NO CUMPLE**, y asignará puntos a las propuestas presentadas siguiendo las reglas que se establecen a continuación, además de las que aparezcan en los Datos del Proceso de selección.

1. Para facilitar la verificación de la información requerida para el cumplimiento de requisitos mínimos o para la asignación de puntos, aquella se debe consignar en los formatos correspondientes que hagan parte de los Pliegos de Condiciones.

2. Si el Proponente no diligencia uno o varios formatos, o los diligencia en forma incompleta, pero el Municipio de Tamalameque localiza la información faltante en otro(s) aparte(s) de la propuesta, se tendrá en cuenta la última.

3. Si en la propuesta, ni en el formato, aparece la información requerida y esa omisión no es subsanable, la propuesta no será admisible, o no se le asignará puntaje en el aspecto en cuestión.

4. En el evento en que en la propuesta se consigne la información requerida para verificar el cumplimiento de un requisito mínimo o para asignar puntaje, pero no se haya incluido la documentación soporte pertinente o sean requeridas aclaraciones, el Municipio de Tamalameque, durante la etapa de evaluación, podrá solicitar al Proponente allegar dicha documentación soporte o efectuar las aclaraciones pertinentes, dentro de un plazo determinado, sin que ello implique mejora de la propuesta.

5. Si el Proponente, durante el plazo otorgado por el Municipio de Tamalameque, no hace las aclaraciones o no allega la documentación soporte solicitada, y de lo consignado en la propuesta no es posible aclarar lo solicitado, ni se localiza un documento que permita suplir la falencia del soporte faltante, la propuesta no será admisible, o no se asignará el puntaje del factor que se evaluaba, según el caso.

6. Sin perjuicio del facultad de el Municipio de Tamalameque de solicitar aclaraciones, en caso de diferencias entre la información consignada por el proponente en el formato o en su propuesta, y la documentación soporte del misma aportada con la propuesta, prevalecerá lo consignado en la segunda.

7. En virtud de los principios de transparencia e igualdad, la propuesta no podrá ser mejorada una vez ocurrido el Cierre del Proceso de selección. En consecuencia, la documentación soporte y/o las aclaraciones aportadas por el Proponente durante la etapa de evaluación sólo se tendrán en cuenta si corresponden a aspectos subsanables y no determinan que obtenga un puntaje superior al que habría obtenido de evaluarse con la información inicialmente consignada ella.

8. El Municipio de Tamalameque sólo tendrá en cuenta lo que se encuentre debidamente acreditado con los documentos soporte idóneo, según lo que se establezca al respecto en los Pliegos de Condiciones.

9. Documentos soporte de la experiencia del Proponente.

Si en los Datos del Proceso de selección se indica que para el cumplimiento de requisitos mínimos específicos y/o para la asignación de puntaje, el Proponente debe acreditar haber ejecutado o estar ejecutando contratos, proyectos u otras actividades de determinadas características, deberá hacerse aportando documentos soporte idóneos.

A fin de que se consideren idóneos, los documentos soporte que acrediten la ejecución de contratos deben permitir verificar, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Nombre del contratante.
- b) Razón social o nombre de quien ejecutó el contrato.
- c) Objeto y/o alcance del contrato.
- d) Si en los Datos del Proceso de selección se exige que el contrato, actividad o proyecto haya tenido o tenga un valor, deberá poderse establecer el valor del contrato o la manifestación de que su valor fue superior a la cifra exigida para el cumplimiento de REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD o para la asignación de puntaje (según corresponda).
- e) Si en los Datos del Proceso de selección se exige que el contrato, actividad o proyecto haya finalizado a determinada fecha, o que se encuentre vigente, deberá poderse establecer la fecha de finalización del contrato, o constancia de que el mismo se encuentra vigente, según corresponda.





f) La demás información que los Datos del Proceso de selección indiquen de manera expresa que debe obrar en la documentación soporte.

Para tales efectos será aceptable, entre otros, los siguientes documentos:

- Certificaciones expedidas por la entidad contratante; y/o
- Acta de liquidación o acta de recibo final de los contratos.

10. En caso de contradicción o ambivalencia entre lo dispuesto en estas Condiciones Genéricas y los Datos del Proceso de selección, primará lo establecido en los segundos.



CAPITULO QUINTO

5. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La ALCALDIA MUNICIPAL DE TAMALAMEQUE evaluará las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes.

En la evaluación de las Ofertas La ALCALDIA MUNICIPAL DE TAMALAMEQUE realizará ponderación del factor económico y el técnico de acuerdo con los porcentajes indicados en la Tabla 6.

Tabla 1 - Puntaje por criterios de evaluación

Criterio de Evaluación	Puntaje
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
FACTOR DE CALIDAD – PLAN DE CALIDAD	40
PRECIO DE LA OFERTA	49.75
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0,25
Total	100

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, La ALCALDIA MUNICIPAL DE TAMALAMEQUE debe escoger el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9. Del Decreto 1082 de 2015. Se tiene como primer factor de desempate la propuesta que tenga el mayor puntaje en el criterio de evaluación del Factor económico, y en caso de persistir el empate, se escogerá a la oferta que haya obtenido el mayor puntaje del Factor Calidad.

A. Apoyo a la Industria Nacional – 10 Puntos.

Esté factor se evaluará con fundamento en lo establecido en la Ley 816 de 2003 para el presente proceso, con el fin de garantizar el apoyo a la Industria Nacional y atendiendo la documentación aportada de acuerdo con los presentes pliegos de condiciones así:

- Cuando el proponente oferte servicios con el 100% de personal nacional, en lo correspondiente al objeto de la presente selección, se le asignarán **10 puntos**.
- Cuando el proponente oferte servicios con personal nacional y extranjero, en lo correspondiente al objeto de la presente selección, se le asignará **5 puntos**.
- Cuando el proponente no presente anexo a su oferta el documento que certifique el apoyo a la industria nacional de conformidad con las exigencias en el pliego de condiciones su puntaje será **cero (0) puntos**.

En el caso de consorcios o uniones temporales, el puntaje se asignará de acuerdo con el componente nacional o extranjero ofrecido conforme a lo indicado en este numeral.

NOTA: El documento contentivo del ofrecimiento del requisito de Apoyo a la Industria Nacional deberá ser anexado por el oferente dentro de su propuesta y no será admitido con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de propuestas, por ser factor de ponderación de las ofertas.

B. Factor de Calidad – Plan de Calidad – 40 Puntos.

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

El proponente deberá entregar junto con su oferta un sistema de gestión de calidad, que deberá tener como mínimo los siguientes componentes:

- A. Declaración de la política de gestión de calidad, salud ocupacional y medio ambiente, integral de la organización y su despliegue de objetivos de calidad, ambientales y S&SO.
- B. El proponente deberá describir cual es el proceso o los procesos que aseguran la dirección, planificación, ejecución y control eficaz del servicio, así como la secuencia de los trabajos e interacción de las partes interesadas que permita demostrar el concepto de gestión de calidad del servicio.
- C. Los procesos deben tener claramente identificados los requisitos que deben cumplir de cada norma internacional.
- D. Para cada uno de los procesos, el proponente deberá describir claramente los siguientes cuatro (4) requisitos:
 - i. El objeto y el alcance.



- ii. Los recursos, documentos y registros.
- iii. Los métodos y frecuencias, y los responsables del seguimiento y medición.
- iv. Los proveedores, entradas, actividades, salidas y clientes, de tal forma que se demuestre la correcta interacción entre procesos.

E. Deberán anexar como mínimo los siguientes procedimientos:

- Procedimiento de control de la información documentada.
- Procedimiento de comunicaciones.
- Procedimiento para compras y contratación de servicios.
- Procedimiento para la gestión de personal.
- Procedimiento producto y/o servicio no conforme.
- Procedimiento de acciones correctivas preventivas.
- Procedimiento de auditorías internas
- Procedimiento de gestión del Cambio.

Estos procedimientos deberán tener objeto, alcance, responsables, descripción, y los respectivos formatos a utilizar.

F. El proponente presentará y desarrollará un Manual de Calidad específico para el proyecto bajo el enfoque de la NTC- ISO-9001 Versión 2015, el plan de calidad deberá ser elaborado siguiendo las directrices de la NTC-ISO 10005 “sistema de gestión de la calidad para los planes de la calidad” del 2019. De acuerdo con estas condiciones, se han de definido los siguientes numerales del contenido sugerido por la norma que serán evaluados:

- ✓ Introducción del documento.
- ✓ Descripción del proyecto, en la cual se especifique como mínimo la localización, actividades del alcance del proyecto.
- ✓ Alcance del Plan de Calidad
- ✓ Entradas del Plan de Calidad: Se deberá hacer referencia de la información de entrada utilizada para la elaboración del plan, así como de los requisitos que se deben cumplir para el proyecto específicamente.
- ✓ Política de calidad
- ✓ Objetivos de Calidad
- ✓ Responsabilidades del Plan de Calidad.
- ✓ Control de la información documentada.
- ✓ Recursos: El plan de calidad debe especificar los recursos que se necesitan para la implementación del mismo:

- Materiales, productos y servicios.
- Personal
- Infraestructura y ambiente para la operación de los procesos.
- Recursos de Seguimiento y medición.

- ✓ Comunicación con los clientes y otras partes interesadas.
- ✓ Procesos, productos y servicios proporcionados externamente.
- ✓ Producción y provisión del servicio.
- ✓ Identificación y trazabilidad
- ✓ Propiedad perteneciente a clientes o proveedores externos.
- ✓ Preservación de las salidas.
- ✓ Control de las salidas no conformes
- ✓ Seguimiento y medición
- ✓ Auditorías.

G. Plan de seguridad industrial y salud ocupacional

- 1) Subprograma de Medicina preventiva y del Trabajo
- 2) Subprograma de Higiene Industrial
- 3) Reglamento de Higiene y seguridad Industrial.
- 4) Comité Paritario de Salud ocupacional /Vigía Ocupacional constituido.
- 5) Programa de mantenimiento.
- 6) Manual de Inspecciones
- 7) Manual de Investigación de Accidentes.
- 8) Programa de mantenimiento preventivo – correctivo de máquinas y herramientas.

H. Plan de Manejo Ambiental Este deberá contener:





1. Plan de gestión social-comunidad circundante.
 - a) Educación ambiental a los trabajadores.
 - b) Información y comunicación a la comunidad.
2. Programa de higiene, seguridad industrial y salud ocupacional.
3. Programa de análisis de riesgos y plan de contingencia.
4. Programa de manejo de aguas residuales y de lluvias.
5. Programa de manejo de residuos sólidos.
6. Programa de señalización.
7. Programa de circulación peatonal y desviación de tráfico.
8. Programa manejo de cobertura vegetal.

En caso de que el plan formulado contenga la totalidad de los componentes señalados con sus respectivas descripciones, el proponente se hará acreedor de 150 Puntos; Si no presenta el plan o si no se cumple obligatoriamente con el numeral 11 obtendrá cero (0) puntos, y si presenta un plan incompleto se le dará la calificación de acuerdo al puntaje que se indica para el componente que haya descrito, así:

Ítem	Cumple	Puntaje
A	Si	2.0 PUNTOS
B	Si	4.0 PUNTOS
C	Si	2.0 PUNTOS
D	Si	4.0 PUNTOS
E	Si	2.0 PUNTOS
F	Si	2.0 PUNTOS
G	Si	2.0 PUNTOS
H	Si	2.0 PUNTOS
PUNTAJE		20 PUNTOS

Desarrollo del Plan de Gestión de Calidad (MAX. 20 PUNTOS)

La Gestión de la Calidad del Proyecto incluye los procesos y actividades del proponente que determinan responsabilidades, objetivos y políticas de calidad a fin de que durante la ejecución del proyecto satisfaga las necesidades por la cuales fue seleccionado.

El proponente presentará y desarrollará un Plan de la Calidad específico para el Proyecto bajo el enfoque de la NTCISO- 9001 Versión 2015, el plan de la calidad deberá ser elaborado siguiendo las directrices de la norma NTC-ISO 10005 (segunda actualización) “sistema de gestión de la calidad directrices para los planes de la calidad” del 2005- 09-14, así como lo dispuesto en el presente pliego de condiciones. De acuerdo con estas condiciones, se han definido los siguientes numerales del contenido sugerido por la norma que serán evaluados.

El documento conformado de acuerdo con el contenido antes expuesto dará una puntuación máxima de 5 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

- Se otorgarán 0 puntos por cada título faltante.
- Si el proponente presenta cada uno de los títulos seguidamente mencionados, pero estos no están conformes con las directrices de la norma NTC-ISO 10005 y el pliego de condiciones o no son específicos para el proyecto se le otorgara a cada uno un puntaje según tabla anexa de puntuación.

TITULO	REQUISITOS		PUNTAJE	PUNT. TOTAL
Alcance	1	Declaración simple del propósito del plan de la calidad.	0,10	0,5
	2	Declaración simple del resultado esperado del plan de la calidad.	0,10	
	3	Aspectos del proyecto específico al cual se aplicará el plan de la calidad.	0,10	
	4	Limitaciones particulares de aplicabilidad del plan de la calidad.	0,10	
	5	Condiciones de validez del plan de la calidad	0,10	
Elementos de entrada para el plan de la calidad	1	Requisitos para el proyecto específico	0,20	1,2
	2	Requisitos para el plan de la calidad Municipio Legales Reglamentarios	0,20	





	3	Evaluación de los riesgos para el proyecto específico	0,20	
	4	Información sobre las necesidades de otras partes interesadas que utilizaran el plan de la calidad.	0,20	
	5	Otros planes de calidad pertinentes.	0,20	
	6	Cuando el proponente relacione otros planes necesarios para la ejecución del proyecto tales como planes ambientales, de salud, seguridad, etc	0,20	
Objetivos de la calidad	Los objetivos de la calidad deber ser establecidos en relación con:			0,4
	1	Características de calidad para el proyecto específico.	0,10	
	2	Cuestiones importantes para la satisfacción del municipio o de otras partes interesadas.	0,10	
	3	Oportunidades para la mejora de las prácticas de trabajo.	0,10	
	4	Cuando el proponente señale como se va a lograr el cumplimiento de dichos objetivos.	0,10	
	Nota: En caso de que los objetivos de la calidad no sean expresados en términos medibles, el puntaje asignado a este título será igual a la mitad del obtenido.			
Responsabilidades de la dirección	1	Se otorgará 1 punto por cada responsable definido para los literales establecidos en el numeral 5.5 de la norma NTC-ISO 10005 (segunda actualización). Cuando se señalen los canales de comunicación de aquellos involucrados en la implementación del plan de la calidad.	0,15	0,3
	2	Si los responsables descritos en el presente título no aparecen referenciados o señalados o enunciados en el organigrama presentado para el título de recursos, se dará una puntuación de 0 puntos al respectivo literal.	0,15	
Control de documentos y datos	1	Cómo serán identificados los documentos y datos.	0,20	1,0
	2	Por quién serán revisados y aprobados los documentos y datos.	0,20	
	3	A quién se le distribuirán los documentos y datos.	0,20	
	4	A quién se le notificara la disponibilidad de los documentos y datos	0,20	
	5	Como se puede obtener acceso a los documentos y datos.	0,20	
Control de de los registros	1	Cómo, dónde y por cuánto tiempo se guardan los registros (0,5 cada condición).	0,20	1,8
	2	Cuáles son los requisitos contractuales, legales y reglamentarios. (0,5 cada condición).	0,20	
	3	Cómo se van a satisfacer los requisitos contractuales, legales y reglamentarios. (0,5 cada condición).	0,20	
	4	En que medio se guardaran los registros.	0,20	
	5	Como se definirán y cumplirán los requisitos de elegibilidad, almacenamiento, recuperación, disposición y confidencialidad. (0,5 cada condición).	0,20	
	6	Métodos que se utilizaran para asegurar que los registros están disponibles cuando se requieran.	0,20	
	7	Que registros se proporcionaran al municipio, cuándo y porque medios. (0,5 cada condición).	0,20	
	8	El idioma en el que se proporcionaran los registros de texto.	0,20	
	9	Eliminación de registros	0,20	
Recursos	1	Definir la cantidad y tipo de recursos a utilizar durante el desarrollo del proyecto (materiales, recursos humanos, infraestructura y ambiente de trabajo). (0,5 cada condición).	0,20	2,0
	2	Relacionar las especificaciones nacionales y/o internacionales con las cuales los materiales o insumas tienen que ser conformes.	0,20	
	3	Relacionar las normas con las cuales los materiales o insumas tienen que ser conformes	0,20	
	4	Presentación del organigrama específico para el proyecto.	0,20	



	5	Presentación de los perfiles completos de todos los cargos que participaran en la ejecución del proyecto.	0,20	
	6	Describir la metodología que será utilizada por el contratista para calificar al personal que participa en el proyecto	0,20	
	7	Describir la forma como el contratista realizará seguimiento a su personal y verificará que el mismo cumple con sus obligaciones laborales	0,20	
	8	Descripción de las características importantes que incidan sobre el ambiente de trabajo y que puedan afectar la calidad de la prestación del servicio	0,20	
	9	Definición de las actividades en las que se controlará el ambiente de trabajo.	0,20	
	10	En esas actividades como se controlará el ambiente de trabajo	0,20	
Requisitos	1	Cuando haga referencia a los requisitos que deben ser cumplidos para asegurar la calidad del proyecto.	0,20	1,2
	2	Como son revisados los requisitos del proyecto	0,20	
	3	Cuando son revisados los requisitos del proyecto	0,20	
	4	Por quien son revisados los requisitos del proyecto	0,20	
	5	Indicar como se registrarán los resultados de la revisión de los requisitos	0,20	
	6	Indicar como serán resueltas las diferencias o ambigüedades que se presenten en los requisitos.	0,20	
Comunicación con el cliente	1	Indicar quien es el responsable de la comunicación con el municipio en casos particulares	0,20	1,0
	2	Relación de los medios a utilizar para comunicarse con el municipio	0,20	
	3	Indicar las vías de comunicación y los puntos de contacto con el municipio	0,20	
	4	Indicar los registros que se conservan de la comunicación con el municipio	0,20	
	5	Proceso a seguir cuando se reciba una felicitación o queja del municipio	0,20	
Compras	1	Indicar las características críticas de los productos o materiales comprados que afecten la calidad del proyecto.	0,20	2,0
	2	Indicar como se comunicarán dichas características a los proveedores para permitir su control adecuado.	0,20	
	3	Indicar los métodos de evaluación de proveedores	0,20	
	4	Indicar los métodos de selección de proveedores	0,20	
	5	Indicar los métodos de control a los proveedores	0,20	
	6	Indicar los métodos a utilizar para satisfacer los requisitos legales que apliquen al producto o material comprado	0,20	
	7	Indicar los métodos a utilizar para satisfacer los requisitos reglamentarios que apliquen al producto o material comprado	0,20	
	8	Método para comparar el producto comprado con los requisitos especificados.	0,20	
	9	Indicar que servicios o instalaciones serán contratados externamente.	0,20	
	10	indicar cuando serán o bajo qué circunstancias se solicitarán los planes de calidad de proveedores	0,20	
Producción y prestación del servicio	1	Cuando se identifiquen los elementos de entrada que son importantes para asegurar la calidad en la prestación del servicio	0,20	2,8
	2	Cuando se identifiquen las actividades necesarias para asegurar la calidad de la prestación del servicio.	0,20	
	3	Cuando se identifiquen los resultados requeridos que aseguren la calidad en la prestación del servicio	0,20	



	4	Cuando se indiquen las etapas del proyecto	0,20	
	5	Cuando se Indiquen los procedimientos documentados (para cada etapa del proyecto).	0,20	
	6	Cuando se indiquen las herramientas que serán utilizadas para lograr cumplir los requisitos	0,20	
	7	especificados (para cada etapa del proyecto).	0,20	
	8	Cuando se indiquen los métodos que serán	0,20	
	9	utilizados para lograr cumplir los requisitos especificados (para cada etapa del proyecto).	0,20	
	10	Cuando se indiquen los equipos que serán utilizados para lograr cumplir los requisitos especificados (para cada etapa del proyecto).	0,20	
	11	Cuando se Indiquen los criterios de entrega que se deben cumplir para asegurar la calidad del servicio (para cada etapa del proyecto).	0,20	
	12	Cuando se indiquen los códigos y prácticas industriales que se deben cumplir para asegurar la calidad del servicio (para cada etapa del proyecto).	0,20	
	13	Cuando se indiquen como se va a garantizar el apoyo técnico inicial y continuo durante la ejecución del contrato.	0,20	
	14	Cuando se indiquen los detalles de cualquier calificación o certificación necesaria del personal que articulara en la prestación del servicio	0,20	
Identificación y trazabilidad	1	Indicar como se van a identificar los requisitos de trazabilidad.	0,20	1,8
	2	Indicar como se van a identificar los requisitos legales.	0,20	
	3	Indicar como se van a identificar los requisitos contractuales	0,20	
	4	Indicar como se van a identificar los requisitos reglamentarios.	0,20	
	5	Indicar como se van a incorporar dichos requisitos a los documentos de trabajo.	0,20	
	6	Indicar que registros se van a generar respecto a dichos requisitos	0,20	
	7	Indicar como se van a controlar dichos registros.	0,20	
	8	Indicar como se van a distribuir dichos registros.	0,20	
	9	Indicar los métodos específicos utilizados para la identificación del estado de inspección ensayo.	0,20	
Propiedad del cliente	1	Indicar como se van a identificar los productos proporcionados por el municipio.	0,20	1,0
	2	Indicar como se van a controlar los productos proporcionados por el municipio.	0,20	
	3	Métodos a utilizar para verificar que los productos proporcionados por el municipio cumplen los requisitos especificados	0,20	
	4	Forma de controlar los productos no conformes proporcionados por el municipio.	0,20	
	5	Forma de controlar el producto dañado, perdido o inadecuado.	0,20	
Control del producto no conforme	1	Forma en la que se identificaran los productos no conformes	0,20	0,6
	2	Forma en la que se controlaran los productos no conformes	0,20	
	3	Definir las limitaciones específicas tales como el grado o tipo de reproceso que se permita.	0,20	
Seguimiento y medición	1	Enunciar las etapas en las cuales se aplicará la actividad de seguimiento y medición.	0,20	1,4
	2	Indicar los criterios de aceptación que serán usados en cada una de las etapas del proyecto.	0,20	



	3	Indicar los procedimientos de aceptación que serán usados en cada una de las etapas del proyecto.	0,20	
	4	Indicar las características de calidad a las que se les hará seguimiento y medición en cada etapa del proyecto.	0,20	
	5	Indicar el momento en el cual se realizarán los ensayos encaminados a la aprobación de diseños y/o de cada uno de las etapas del proyecto.	0,20	
	6	Criterios de validación del proyecto.	0,20	
	7	Criterios de liberación del proyecto	0,20	
Auditorias	1	Indicar en que etapas o momentos durante la ejecución del contrato, el contratista realizara el seguimiento a la implementación y eficacia del presente plan de la calidad.	0,20	1,0
	2	Indicar en que etapas o momentos durante la ejecución del contrato, el contratista realizara el seguimiento y verificación del cumplimiento de los requisitos especificados para la prestación del servicio.	0,20	
	3	Indicar en que etapas o momentos durante la ejecución del contrato, el contratista realizara la vigilancia a sus proveedores.	0,20	
	4	Indicar en que etapas o momentos durante la ejecución del contrato, el contratista realizara evaluaciones que le permitan retroalimentarse y así lograr cumplir las necesidades del municipio	0,20	
	5	Indicar en que etapas o momentos durante la ejecución del contrato, el contratista realizara auditorias al plan de calidad implementado para desarrollar la presente prestación de servicio	0,20	
TOTALES:				20,0

C. Evaluación y Calificación del “Precio” – 49.75 Puntos.

La entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica, de acuerdo con las siguientes alternativas:

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja
4	Menor Valor

Para determinar el método de ponderación, la entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: <https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819>).

La TRM que la entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que *rija el segundo día hábil después del cierre del proceso*. Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva de cierre del proceso. [Por ejemplo, si el cierre del proceso se realiza el 10 de febrero, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 12 de febrero, que se publica en la tarde del 11 de febrero]

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor





En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A. Mediana con valor absoluto

La entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2 \dots ; \dots V_m)$$

Donde:

- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la entidad asignará puntaje así:

- Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{ 1 - \left| \frac{Me - V_i}{Me} \right| \right\} * 49.75 \right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

- Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula

$$Puntaje = \left[\left\{ 1 - \left| \frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}} \right| \right\} * 49.75 \right]$$

Donde:

- V_{Me} : Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \dots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.



Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = 49.75 * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG} \right) \right)$$

Nota: Cuando el resultado de la formula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

C. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\bar{X}_B = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\bar{X}_B$: Es la media aritmética baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} 49.75 * \left(1 - \left(\frac{\bar{X}_B - V_i}{\bar{X}_B} \right) \right) & \text{Para valores menores o iguales a } \bar{X}_B \\ 49.75 * \left(1 - \left(\frac{|\bar{X}_B - V_i|}{\bar{X}_B} \right) \right) & \text{Para valores mayores a } \bar{X}_B \end{cases}$$

Donde:

- $\bar{X}_B$: Es la media aritmética baja.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

D. Menor Valor

La entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = \text{Mínimo } (V_1; V_2; \dots; V_m)$$

Donde:

- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la entidad estatal.
- V_{min} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{49.75 * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".





D. Emprendimientos y empresas de mujeres – 0.25 Puntos.

La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Anexo – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar dicho Anexo y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

5.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.





10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Para la aplicación de este último numeral se establece como método aleatorio para seleccionar el oferente, mediante balotas donde quien escoja el número o letra designado en la audiencia será quien resulta favorecido.

Parágrafo. En cualquier caso, los factores de desempate contenidos en los numerales anteriores, relacionados con el apoyo a la industria nacional se aplicarán de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 1 de la Ley 816 de 2003. Al efecto, los bienes y servicios originarios de países con los cuales Colombia tenga compromisos comerciales internacionales vigentes en materia de trato nacional para compras estatales, o de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales; deberán ser tratados en el marco de los criterios de desempate como si fueren bienes o servicios nacionales colombianos.

5.3. ADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA

Una propuesta será admisible, y se incluirá en el orden de elegibilidad, cuando haya sido presentada oportunamente y se encuentre ajustada a los Pliegos de Condiciones.

Se considera ajustada a los Pliegos de Condiciones, y por consiguiente será admisible, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD, y no se halle comprendida en una o más de las causales de rechazo que aparezcan en los Pliegos de Condiciones.

5.4 INADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA

Serán inadmisibles, y no se incluirán en el orden de elegibilidad, las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes situaciones, o en las restantes causales de inadmisibilidad o rechazo que aparezcan en los Pliegos de Condiciones; entre otras:

a) Cuando, sin perjuicio de la posibilidad de saneamiento prevista en los Pliegos de Condiciones, la propuesta no cumpla con uno o varios de los REQUISITOS GENERALES o de los REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ADMISIBILIDAD.

b) Cuando la propuesta: i) se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición ó modalidad; ii) sea extemporánea, iii) se presente en un lugar diferente al indicado en los Datos del Proceso de selección, o iv) sea parcial (si en los Datos del Proceso de selección no indica que se aceptarán propuestas parciales).

c) Cuando el Proponente o alguno de sus integrantes se encuentre en una o varias de las siguientes situaciones: estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley; tenga un conflicto de interés de origen legal o contractual; o no se encuentre en situación de cumplimiento por concepto de pago de giros y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.

d) Cuando el Proponente, o alguno de sus integrantes sea una persona jurídica incurso en una causal de disolución no enervada antes del Cierre del Proceso de selección o que se encuentre en liquidación a dicha fecha.

e) Cuando el Proponente, de manera expresa, indique que no cumple con un requisito mínimo o que no aporta un documento cuya ausencia es calificada como insubsanable o de rechazo en los Pliegos de Condiciones, o que su propuesta se encuentra condicionada.

f) Cuando la propuesta no se ajuste a los aspectos esenciales de la contratación o no cumpla con las especificaciones solicitadas.





g) Cuando la propuesta esté incompleta o cuando contenga defectos que no sean subsanables, de acuerdo con lo previsto al respecto en los Pliegos de Condiciones.

h) Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.

i) Cuando una misma persona natural o jurídica, haga parte como socio, unido temporalmente o consorciado, en la presentación de varias propuestas. En este caso todas las propuestas serán inadmisibles.

5.5 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas será realizada por el comité evaluador que para tal efecto designe el ordenador del gasto en el acto de apertura, en todo caso se observará lo previsto en el Manual de Procedimientos para la Contratación del Municipio de Tamalameque. Secretaria administrativa y del interior acompañará a este comité en la consolidación del informe de evaluación, y su publicación.

5.6 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN.

Los Proponentes podrán consultar el informe de evaluación y presentar sus observaciones al mismo en el lugar y dentro del plazo y horario establecidos en el cronograma del Proceso de selección.

Los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas durante el plazo para la presentación de observaciones al informe de evaluación.

Las observaciones al informe de evaluación se deberán presentar en el lugar, plazo y horario indicados en el cronograma del Proceso de selección.

Las observaciones al informe de evaluación presentada en tiempo y lugar serán resueltas en el acto o audiencia que contenga la decisión de adjudicación o de declarar desierta la proceso de selección.

CAPÍTULO SEXTO

6. ADJUDICACIÓN, CELEBRACIÓN DEL CONTRATO, DECLARATORIA DE DESIERTA, CAUSALES DE RECHAZO Y DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS.

6.1. ADJUDICACIÓN

El Municipio de Tamalameque adjudicará el Contrato al oferente que haya cumplido con todos los requisitos habilitantes establecidos en los pliegos de condiciones y obtenido el mayor puntaje en los criterios de ponderación.

La decisión de adjudicación es irrevocable, salvo cuando se presente el supuesto establecido en el artículo 9 del ley 1150 de 2007.

6.2. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El Proponente seleccionado deberá suscribir el Contrato dentro del plazo establecido en el cronograma del Proceso de selección.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados, si el PROPONENTE seleccionado no suscribiere el Contrato dentro del término señalado, por causas a él imputables, o no entregare los documentos necesarios para iniciar la ejecución del Contrato en los términos previstos en los Datos del Proceso de selección, el Municipio de Tamalameque procederá a hacer efectivo el valor del garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados que el Municipio de Tamalameque estime no cubiertos por la mencionada garantía.

En este caso, el Municipio de Tamalameque podrá asignar el Contrato al Proponente calificado en segundo lugar, quien deberá suscribir el Contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. De no hacerlo, el Municipio de Tamalameque hará efectivo el valor de la garantía de seriedad de la propuesta. Igual procedimiento se podrá surtir si el nuevo Proponente seleccionado no suscribiere el Contrato.

6.3. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.





Dentro del mismo término de adjudicación, la alcaldía, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierto la proceso de selección, mediante acto administrativo motivado, conforme a lo previsto en la ley 80 de 1993 artículo 30 numeral 9 inciso 3., en concordancia con el artículo 25 numeral 18 del misma norma y lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 artículo 5.

La Alcaldía dará cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 con la publicación que lleve a cabo en el portal único de contratación, www.colombiacompra.gov.co.

Entre otras, serán causales para declarar desierto el proceso las siguientes:

- a) Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al presente documento y no resulte proponentes habilitados para participar en la selección u oferente único que cumpla con los requisitos habilitantes y se le pueda adjudicar el contrato.
- b) Cuando no se presente propuesta alguna.
- c) Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.
- d) Por las demás circunstancias establecidas en la ley.

En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión se notificará a todos los proponentes.

6.4. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

En concordancia con la ley 1150 de 2007 artículo 5, y decreto 1082 de 2015 artículos 2.2.1.1.2.1.1 numeral 5 y 2.2.1.1.2.1.3 numerales 3, 5 y 6, serán rechazadas las propuestas que carezcan de sus elementos esenciales e intrínsecos, tales como los siguientes:

- Cuando el proponente, en forma individual o conjunta, no acredite dentro del plazo límite señalado en el cronograma los requisitos habilitantes, en cuanto a los aspectos que pueden subsanarse.
- Cuando el valor total del propuesta, una vez corregido, supere el presupuesto oficial destinado para la presente proceso de selección.
- Cuando en la evaluación económica y determinación del orden de elegibilidad, el PROPONENTE presente en la propuesta económica un valor que sea superior al 100% del presupuesto oficial.
- Cuando el oferente individual o uno de los integrantes del oferente plural (consorcio o unión temporal) se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales.
- Cuando el oferente persona natural o jurídica, o uno de los conformantes del Consorcio, Unión temporal, sea participe en la conformación de otra persona jurídica que participe en el mismo proceso.
- Cuando se presente oferta alternativa o parcial.
- Estar incursos en ninguna causa de disolución y/o liquidación.
- Encontrarse en un proceso de liquidación obligatoria o forzosa.
- Cuando se presente la Oferta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad no prevista en el Pliego de Condiciones.
- Cuando el Proponente plural modifique, durante la etapa pre-contractual, los porcentajes de participación de los integrantes del Proponente plural.
- En caso de Ofertas presentadas a través de apoderados, cuando no se presente el respectivo poder junto con la Oferta o cuando éste no se encuentre suscrito por quien debe suscribirlo.
- Cuando la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente plural se encuentre en causal de disolución o liquidación obligatoria
- Cuando las propuestas no se ajusten a las exigencias de los pliegos de condiciones, a menos que hubiere posibilidad de saneamiento conforme a lo previsto en él mismo y en la ley. No se permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
- La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta a la fecha de cierre del Proceso de selección.
- Cuando su presentación sea extemporánea; es decir, se presente con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de esta Contratación, o en lugar distinto al señalado.
- Cuando el objeto social de la empresa no corresponda al objeto de la contratación. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la propuesta será eliminada si respecto a cada componente, no se cumple con el objeto de la contratación de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.
- Si durante el análisis de las Propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones y dichas condiciones otorguen puntaje e incidan directamente en el análisis comparativo de las ofertas.
- Cuando se advierta que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido información interna de la Alcaldía de Tamalameque relacionada con conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.





- Cuando el Proponente haya sido declarado responsable fiscalmente de acuerdo al Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General del República
- Cuando se advierta confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios que rigen el procedimiento de contratación, entre las cuales se pueden considerar las siguientes:
 1. Una misma persona natural o jurídica se presente a este proceso de forma individual y como miembro de un consorcio o una unión temporal.
 2. Una misma persona natural o jurídica se presenta como miembro de más de un consorcio o unión temporal.
 3. Una persona natural o jurídica se presenta al proceso, y esta a su vez pertenece a otra persona jurídica que está participando en el proceso.
- Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad o que contengan errores o inconsistencias que determinen el resultado del evaluación.
- Cuando, se compruebe que la información suministrada por los proponentes sea contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta.
- Cuando la Alcaldía de Tamalameque, descubra o compruebe la falsedad o falla de veracidad en la documentación presentada para esta Proceso de selección, la oferta será eliminada, sin perjuicio de las otras acciones legales.
- Cuando durante el proceso de Proceso de selección se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad financiera u operativa del proponente.

6.4. DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS.

Al Proponente seleccionado, al igual que a los restantes Proponentes, se les devolverá la garantía de seriedad de la propuesta cuando esté perfeccionado el Contrato y la garantía única debidamente aprobada; y siempre que el primero hubiere aportado los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales de ejecución del contrato.

Habrá también lugar a la devolución de la garantía cuando el acto administrativo por medio del cual el Municipio de Tamalameque declara desierta el proceso de selección, quede en firme.

CAPÍTULO SEPTIMO

7.0. ANALISIS DE RIESGOS Y GARANTÍAS.

SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
ECONÓMICO	Cambios y/ o				CLASE	Específico
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgo económico
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Variaciones súbitas en los precios del servicio prestado.
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Desequilibrio económico del contrato
					PROBABILIDAD	1
					IMPACTO	5
					VALORACION DEL RIESGO	6
					CATEGORIA	Riesgo alto
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados, presupuesto y tabla de



variaciones en el comportamiento del mercado: fluctuaciones de precios, desabastecimiento y especulación de insumos					Honorarios.	
					PROBABILIDAD	1
					IMPACTO	6
					VALORACION DEL RIESGO	4
					CATEGORIA	Riesgo bajo
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Antes de la Publicación de Pliegos definitivos
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Al finalizar el contrato
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Verificar antes de la adjudicación del contrato.
					PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	Cada vez que se presente la necesidad.
						MONITOREO Y REVISION
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
REGULATORIO	Cambio o variación de políticas gubernamentales probable y previsibles y expedición de normas jurídicas.				CLASE	General
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgo regulatorio
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que el estado colombiano expida normas que impacten la ecuación económica del contrato
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Que se pueda romper la correlación de obligaciones entre las partes y de desate un desequilibrio económico del contrato
					PROBABILIDAD	1
					IMPACTO	3
					VALORACION DEL RIESGO	6
					CATEGORIA	Riesgo Medio
					PROBABILIDAD	3
					IMPACTO	1
					VALORACION DEL RIESGO	4
					CATEGORIA	Riesgo bajo
					AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Entidad
					FECHA ESTIMADA EN	Inicio del contrato



					QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO		
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Revisando la expedición de normas que puedan alterar la ecuación económica del contrato.	MONITOREO Y REVISION
					PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	Cada vez que se presente la necesidad	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº		
ADMINISTRATIVOS	Incumplimiento del contrato por parte del contratista				CLASE	General	
					FUENTE	Interior	
					ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgo Administrativo	
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	El incumplimiento del objeto a contratar del Municipio y la no satisfacción de la necesidad requerida.	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Insatisfacción en la ejecución del contrato.	
					PROBABILIDAD	5	
					IMPACTO	6	
					VALORACION DEL RIESGO	7	
					CATEGORIA	Riesgo alto	
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista	
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar la capacidad técnica del contratista	
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO	
					IMPACTO 1		
					VALORACION DEL RIESGO 2		
					CATEGORIA riesgo bajo		
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si	
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Municipio	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Al momento de la evaluación de la propuesta.	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Al finalizar el contrato	
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	MONITOREO Y REVISION	



					Verificando que la ejecución del contrato vaya acorde a lo planificado, tanto en tiempo, como en ejecución técnica y en valor		
					PERIODICIDAD ¿CUÁNDO? Tan pronto se detecte la probable incongruencia, tratamientos semanales		
TIPO DE RIESGO	DEFINITION DEL RIESGO	1	2	3	Nº		
OPERACIONALES	Incorrecta proyección de las actividades y los recursos				CLASE	Especifico	
					FUENTE	Externo	
					ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgos operacionales	
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Incumplimiento durante la ejecución del contrato y no entrega a tiempo del mismo.	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Ampliación del tiempo de entrega del contrato.	
					PROBABILIDAD	4	
					IMPACTO	5	
					VALORACION DEL RIESGO	6	
					CATEGORIA	Riesgo alto	
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista	
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar los datos correctos del diseño.	
					PROBABILIDAD	1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO	6	
					VALORACION DEL RIESGO	4	
					CATEGORIA	Riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si	
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Al inicio del contrato	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Al finalizar el contrato	
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Verificar mediante controles del supervisor	MONITOREO Y REVISION
					PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	Antes de iniciar el proyecto	



TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº		
OPERACIONALES	Retraso por falta de personal por parte del contratista				CLASE	General	
					FUENTE	Externo	
					ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgo Operacional	
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que el contratista no cuente con el personal idóneo durante la ejecución del contrato.	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Personal no calificado.	
					PROBABILIDAD	4	
					IMPACTO	6	
					VALORACION DEL RIESGO	6	
					CATEGORIA	Riesgo alto	
					PROBABILIDAD	1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO	1	
					VALORACION DEL RIESGO	4	
					CATEGORIA	Riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si	
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista	
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Antes del inicio del contrato	
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	Revisando los documentos entregados por el contratista donde consta la experiencia y el personal.	MONITOREO Y REVISION
					PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?	Antes de la adjudicación del contrato.	

TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº		
	Solicitar requisitos financieros no				CLASE	General	
					FUENTE	Interior	
					ETAPA	Ejecución	
					TIPO	Riesgo operacional	
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Adjudicar a un proponente que no cuente con la capacidad financiera para respaldar el proyecto.	
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Retraso al momento de la entrega del diseño.	





OPERACIONALES	acordes al proceso de contratación.			PROBABILIDAD	4
				IMPACTO	6
				VALORACION DEL RIESGO	7
				CATEGORIA	Riesgo alto
				AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad
				TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar la capacidad financiera del proponente.
				PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
				IMPACTO 1	
				VALORACION DEL RIESGO 2	
				CATEGORIA riesgo bajo	
				¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	No
				PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Entidad
				FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Al inicio de la evaluación de las propuestas.
				FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	No se tiene
				¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Seguimiento al proceso de estudios previos, teniendo en cuenta las experiencias anteriores.	MONITOREO Y REVISION
				PERIODICIDAD ¿CUÁNDO? Al inicio de la entrega de la propuesta.	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº
OPERACIONALES	Falta de claridad en la forma de pago.			CLASE	General
				FUENTE	Interior
				ETAPA	Planeación
				TIPO	Riesgo operacional
				DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Una vez iniciado el contrato no tener estipulado las fechas exactas de pagos o la forma de pago.
				CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Que el Contratista lleve a cabo la solicitud de pagos sin encontrarse en la etapa correspondiente para ello.
				PROBABILIDAD	4
				IMPACTO	6
				VALORACION DEL RIESGO	7



				CATEGORIA	Riesgo alto
				AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad y Contratista
				TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Redefinición de los plazos de pago para la ejecución del contrato.
				PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
				IMPACTO 1	
				VALORACION DEL RIESGO 2	
				CATEGORIA riesgo bajo	SÍ
				¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	
				PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	
				FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Al inicio del contrato
				FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Al finalizar el contrato
				¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Revisión y verificación de la forma de pago por parte de los grupos antes de dar inicio al proceso contractual	MONITOREO Y REVISION
				PERIODICIDAD ¿CUÁNDO? Semanal.	

TIPO DEL RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
FINANCIEROS	Dificultad para conseguir recursos financieros para el logro del objetivo del contrato. Términos financieros para la consecución de los recursos (plazos,				CLASE	general
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Planeación y Ejecución
					TIPO	Riesgo financiero
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que el proponente se quede sin liquidez para ejecutar el contrato, salarios y demás gastos ordinarios de la ejecución.
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Se presenta cuando la existe la estimación inadecuada de costos y provoca desequilibrio económico del contrato.
					PROBABILIDAD	2
					IMPACTO	4
					VALORACION DEL RIESGO	5
					CATEGORIA	Riesgo alto
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista
					TRATAMIENTO/	En el proceso de selección se



	tasas, garantías, contragarantías)				CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	establecerán unos estrictos indicadores financieros y de capacidad organizacional que garanticen que este riesgo sea improbable en su máxima expresión.
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 2	
					VALORACION DEL RIESGO 5	
					CATEGORIA riesgo medio	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	El secretario y/o supervisor responsable del proceso, en apoyo de su equipo estructurador
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Desde que se elaboran los estudios previos
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	Cuando se adjudica el contrato, incluso en la ejecución es necesario hacerle seguimiento, no obstante haberse seleccionado un proponente con gran capacidad financiera y organizacional
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Desde el momento en que es elaboran los estudios previos y pliego	MONITOREO Y REVISION
					PERIODICIDAD ¿CUÁNDO? Durante todo el proceso de selección, e incluso en la propia ejecución del contrato.	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
NATURALEZA	Eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que tienen impacto sobre la ejecución del contrato(temblores, inundaciones,				CLASE	General
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgos de la naturaleza
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Circunstancias naturales tales como temblores, inundaciones, fuertes lluvias, sequias
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Retrasos o dificultades en la ejecución
					PROBABILIDAD	1
					IMPACTO	1
					VALORACION DEL RIESGO	1
					CATEGORIA	Riesgo bajo



	lluvias, sequias) siempre y cuando los mismos se puedan preverse.				AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad y Contratista
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Una vez advertidos por cualquier fuente informativa que es posible y probable la consumación en el futuro inmediato del riesgo, tomar medidas técnicas para mitigar su impacto.
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 1	
					VALORACION DEL RIESGO 1	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Supervisor y contratista
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Desde que se advierta por cualquier fuente de información que el riesgo puede concretarse, análisis de pluviometría, informes del IDEAM, históricos por periodos del año, etc.
					¿FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO? Tan pronto se advierta	MONITOREO Y REVISION
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Verificando que el contratista tome las medidas que se le recomiendan	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
LABORALES	Obligaciones emanadas de licencias ambientales, planes de manejo ambiental				CLASE	General
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgo Laborales
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Accidentes del personal y enfermedades profesionales.
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Dificulta la ejecución
					PROBABILIDAD	1
					IMPACTO	2
					VALORACION DEL RIESGO	4
					CATEGORIA	Riesgo medio
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER	Verificar que la ejecución de los proyecto ambientales se



	condiciones ambientales o ecológicas, evolución de tasas retributivas, uso del agua.				IMPLEMENTADOS	lleve a cabo de conformidad a las normas existentes
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 1	
					VALORACION DEL RIESGO 2	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Desde el inicio de la ejecución
					¿FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO? Cuando se termine la ejecución del contrato	MONITOREO Y REVISION
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Revisión del personal mediante exámenes y controles médicos.	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
TECNOLOGICOS	Eventuales fallos de telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.				CLASE	Especifico
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgo tecnológico
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Que los equipos de seguimientos y monitoreo dificulten la auditoria
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Dificultades en la ejecución y en la supervisión
					PROBABILIDAD	4
					IMPACTO	2
					VALORACION DEL RIESGO	3
					CATEGORIA	Riesgo Medio
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Contratista
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar que los equipos no sean obsoletos y en caso de obsolescencia verificar su cambio rápidamente
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 1	
					VALORACION DEL RIESGO 2	
					CATEGORIA riesgo bajo	
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	Si



					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Contratista
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	Tan pronto se advierta la obsolescencia
					¿FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO? no se tiene	MONITOREO Y REVISION
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Seguimiento a que se haga el cambio rápido de los equipos	
TIPO DE RIESGO	DEFINICION DEL RIESGO	1	2	3	Nº	
JURÍDICOS Y/O LEGALES	Errores involuntarios que hayan quedado en La invitación a cotizar, alcances, especificaciones, descripción de la necesidad, estudios previos, operaciones aritméticas y/o demás documentos del proceso de selección.				CLASE	Específico
					FUENTE	Externo
					ETAPA	Ejecución
					TIPO	Riesgo Jurídico y/o Legal
					DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	Hace referencia a cualquier error que se pueda presentar en los archivos publicados en la página WEB.
					CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	Dificultades en la ejecución del contrato
					PROBABILIDAD	4
					IMPACTO	2
					VALORACION DEL RIESGO	3
					CATEGORIA	Riesgo Medio
					AQUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO?	Entidad y Contratista
					TRATAMIENTO/ CONTROLES HACER IMPLEMENTADOS	Verificar la documentación antes del cierre del contrato y de esta manera modificar mediante adendas.
					PROBABILIDAD 1	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO
					IMPACTO 1	
					VALORACION DEL RIESGO 2	
					CATEGORIA riesgo bajo	Sí
					¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	
					PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	Entidad
					FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	En la apertura del contrato
					¿FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO? Cierre del contrato	MONITOREO Y REVISION
					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO? Mediante	

					verificación de la documentación.	
--	--	--	--	--	-----------------------------------	--

7.1 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El Contratista se obliga a constituir una garantía única a favor del Municipio de Tamalameque (Cesar) con NIT 800.096.585-0 de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, que ampare lo siguiente:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO	Por un valor equivalente al cien por ciento (100%) del valor entregado a título de anticipo.	Por el plazo total de ejecución del contrato seis (6) meses más y en todo caso su vigencia se extenderá hasta el plazo previsto para la liquidación del contrato.
AMPARO DE CUMPLIMIENTO	Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Por el plazo total de ejecución del contrato seis (6) meses más y en todo caso su vigencia se extenderá hasta el plazo previsto para la liquidación del contrato.
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES INDEMNIZACIONES LABORALES	Por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Por el plazo total de ejecución del contrato y tres (3) años más.
ESTABILIDAD DE LA OBRA	Por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato.	Su vigencia será de dos (2) años contado a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo final de los trabajos contratados.

24.3. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL

El Contratista se obliga a constituir una garantía de RCE a favor del Municipio de TAMALAMEQUE de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, que ampare lo siguiente:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Responsabilidad Civil extracontractual	1. Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV. 2. Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV. 3. Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV. 4. Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV. 5. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.	Conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015

Esta garantía será aprobada por el Ordenador del gasto del Municipio de TAMALAMEQUE una vez se verifiquen los requisitos legales y contractuales establecidos para tal fin.



CAPITULO OCTAVO **DATOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

8.1. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

AMPLIACION DE LA RED DE ALCANTARILLADO SANITARIO DEL CORREGIMIENTO DE ZAPATOSA, MUNICIPIO DE TAMALAMEQUE, DEPARTAMENTO DEL CESAR”.

El alcance, condiciones, especificaciones y demás aspectos relacionados con la ejecución del objeto del Contrato que se derive del Proceso de selección, se encuentran consignados en el (Anexo No. 4) Aspectos Técnicos, que forma parte de los Documentos del Proceso de selección y del Contrato.

8.2. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO DEL CONTRATO / DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El presupuesto oficial corregido se ha estimado aproximadamente en la suma de **TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS QUINCE PESOS CON OCHENTA CENTAVOS M/CTE (\$374.025.815,80) INCLUIDO AIU.**

El valor incluye: el precio básico de las obras a construir, el valor del AIU. (A: Administración, Imprevistos, Utilidad y demás gastos de legalización del contrato).

El valor total corregido de las ofertas presentadas, no podrá exceder el presupuesto oficial; pues de lo contrario la oferta será rechazada.

El AIU no podrá exceder en ningún caso al treinta por ciento (30%); el proponente no podrá realizar modificaciones a las cantidades, ni a las unidades de medidas, éstas serán causal de rechazo de la propuesta.

8.3 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contratista deberá ejecutar las obligaciones derivadas del contrato en un plazo de **DOS (02) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

El término de vigencia del contrato se contará desde el día de la firma del contrato hasta su liquidación.

8.4 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El lugar de ejecución será en el Municipio de Tamalameque o donde el funcionario requiera trasladarse. De igual forma el domicilio contractual será el Municipio de Tamalameque, Cesar.

Para todos los efectos derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, el domicilio contractual será el Municipio de Tamalameque.

8.5 ANTICIPO Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO.

ANTICIPO: El presente contrato se pagará así: **ANTICIPO:** Un Anticipo equivalente al **cincuenta por ciento (50%)** del valor del Contrato previo, luego de cumplirse con los siguientes requisitos: a) Que se haya perfeccionado el contrato con la firma de las partes. b) Que se haya expedido por el CONTRATANTE el correspondiente Registro presupuestal. c) Que se haya Constituido por parte de El CONTRATISTA, las Garantías de Buen manejo y correcta inversión del anticipo, Cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual y estas se hayan aprobado por parte del CONTRATANTE. d) Que se presente por parte de EL CONTRATISTA un plan de inversión del anticipo, aprobado por el interventor, respecto del cual se puede solicitar modificaciones por requerimientos del CONTRATANTE, una vez suscrita el acta de inicio. e) Que se presente por parte del contratista la certificación de la apertura la cuenta bancaria a nombre del contrato, para el manejo del anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente. f) Que se presente la cuenta de cobro respectiva por parte de EL CONTRATISTA con todos sus soportes. g) Que se presente la autorización escrita del supervisor para el desembolso del anticipo. h) Que se haya suscrito el acta de inicio de actividades. **PAGO:** El Municipio de Tamalameque, cancelará el saldo restante del valor del contrato de la siguiente manera: Mediante actas parciales de obra ejecutada a entera satisfacción del interventor y supervisor, previa certificación del objeto contractual y el informe de interventoría expedidos por la persona que ejerza Interventoría, Igualmente deberá acreditar el paz y



salvo con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud - Pensión y A. R. P.) con los aportes parafiscales a que haya lugar y el cumplimiento de todas las obligaciones contenidas en el contrato.

El contrato se pagará con cargo al Presupuesto de la Vigencia fiscal 2026, para lo cual se cuenta con certificado de Disponibilidad presupuestal, que obra como adjunto al expediente contractual.

NOTA: El anticipo es la suma de dinero que se entrega al contratista para ser destinada al cubrimiento de los costos en que éste debe incurrir para iniciar la ejecución del objeto contractual, en otras palabras, es la financiación por parte de la entidad estatal de los bienes y servicios correspondientes a la prestación a ejecutar, bajo estas condiciones se exige que el mismo sea amparado con una garantía consistente en una póliza de seguro correspondiente al 100% de su valor, como también que se amortice durante la ejecución del contrato.

Se deja constancia que el no giro del anticipo por parte de la entidad territorial, en ningún momento dará lugar a que el contratista retarde el inicio o ejecución de la obra.

— JUSTIFICACIÓN DEL ANTICIPO:

El anticipo entregado al contratista se destinará al cubrimiento de los costos iniciales en que este debe incurrir para la ejecución del objeto contractual, entre los que se encuentran: la compra de herramientas, la contratación del personal profesional, técnico y auxiliar, la adquisición de la dotación necesaria para cumplir con las normas de seguridad industrial, la compra de los, insumos y materiales de obra y el costo del transporte tanto de los materiales de obra como del personal de trabajo hasta el sitio de la obra.

En todo caso, la entrega del anticipo encuentra justificación jurídica en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, y en el hecho que la entidad contratante debe generar las condiciones propicias para que el contratista ejecute la obra de manera oportuna, sin contratiempos de liquidez o financiamiento y ofreciendo la calidad mínima exigida o una superior.

Pese a lo anterior, el oferente deberá presentar junto con su propuesta, un plan para la utilización del anticipo, el cual deberá seguir so pena de imposición de multa por parte del Municipio, y de la posibilidad de hacer efectiva la garantía constituida para su buen manejo y correcta inversión, previo informe al respecto rendido por el supervisor del contrato, y habiéndose calificado de insuficientes las explicaciones rendidas por el contratista.

— MANEJO DEL ANTICIPO

El anticipo se manejará así: **a)** Una vez el supervisor haya aprobado el plan de inversión del Anticipo, el contratista deberá aperturar una cuenta bancaria para el manejo del anticipo, con el propósito de asegurar que los desembolsos que se generen se inviertan en el cumplimiento del objeto contractual y de conformidad con el plan de inversión del anticipo. **b)** El Municipio girará el valor del anticipo a la cuenta bancaria que el CONTRATISTA haya aperturado, presentado debidamente la cuenta de cobro correspondiente, con todos sus soportes y siempre que el supervisor haya aprobado el desembolso respectivo. **c)** El anticipo será amortizado mediante deducciones del **cincuenta por ciento (50%)** sobre valor de las actas parciales de obra que presente el CONTRATISTA, hasta la amortización total del anticipo otorgado. **d)** Los rendimientos financieros que genere el anticipo deberán ser entregados a la entidad. **e)** El contratista deberá presentar junto con sus cuentas de cobro parciales un informe al supervisor del contrato que contenga una relación detallada del estado de la inversión del anticipo, indicando las sumas invertidas y comprometidas y sus correspondientes rubros acompañados con los documentos soportes respectivos. **f)** La entrega del anticipo está sujeta a la realización de todos los trámites presupuestales, administrativos, contables y financieros que se requieran.

8.6 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

Con el fin de proteger la moralidad administrativa y prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia del presente proceso contractual, esta entidad teniendo en cuenta la naturaleza y la cuantía a tratar, considera imprescindible la vigilancia permanentemente para constatar la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor. Según lo establece la ley 1474 de 2011, en su artículo 83.

Por lo anterior la supervisión para el presente proceso, será ejercida por el **secretario de Planeación y Obras Municipal** o quien este designe para tal fin y consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del objeto del contrato.

8.7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

8.7.1. OBLIGACIONES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS





En el desarrollo del contrato se deben cumplir las Especificaciones Particulares del proyecto para el desarrollo de todos los ítems.

MANEJO DE ESCOMBROS: Todo material de trabajo y escombros en la vía pública será manejado por el responsable de la labor, debidamente aislado, tomando las medidas para impedir que se disemine por cualquier forma, o que limite la circulación de vehículos o peatones, de acuerdo con las normas ambientales vigentes y será debidamente señalizado.

a) Cumplir con la normativa en materia ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional. b) Implementación PGIO. c) Adquirir garantías que amparen el cumplimiento, calidad y estabilidad de la obra, responsabilidad civil extracontractual y salarios y prestaciones sociales, incluyendo como asegurado y beneficiario al municipio de Tamalameque.

8.7.2. OBLIGACIONES GENERALES

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional, municipal y Departamental y demás disposiciones pertinentes.
2. Entregar el bien o prestar el servicio objeto del presente contrato con las condiciones técnicas exigidas en el Anexo "ESPECIFICACIONES TECNICAS".
3. El contratista se obliga a mantener fijos los precios establecidos en la propuesta presentada objeto de adjudicación, durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.
4. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el municipio por conducto del supervisor o interventor, según el caso.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al municipio, a través del supervisor o interventor, según el caso, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
6. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el artículo 182 de la ley 100 de 1993, el Decreto 1703 de 2002, la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás que las adicionen, reglamenten, complementen o modifiquen.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía del contrato, al supervisor o interventor, según el caso.
8. Mantener la reserva legal de la información y documentos a los que la Ley le ha establecido dicho carácter.
9. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso).
10. El contratista se obliga a: **a)** Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. **b)** Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es del caso.
11. Mantener la vinculación de trabajadores con discapacidad, presentados en la oferta, lo cual se verificará para cada uno de los pagos con los soportes de aportes al Sistema de Seguridad Social y con la certificación que para tal fin expide el Ministerio de Trabajo. La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato, de conformidad con el Decreto 392 de 2018. Lo anterior salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente demostrado.
12. El contratista será responsable de la custodia y salvaguarda de los bienes que son de su propiedad, utilizados para la ejecución del contrato.
13. Las demás obligaciones que sean del carácter de la obra, bienes o la prestación de los servicios contratados como resultado del presente proceso.

8.7.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. El contratista se obliga a desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por la entidad.
2. Presentar a la supervisión las hojas de vida del recurso humano requerido para la ejecución, en un término no mayor a tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, con el fin de verificar que se cumpla con lo establecido en el pliego de condiciones. Parágrafo: si durante la ejecución del contrato se requiere el cambio de





alguno de los perfiles, y solo podrá remplazarse por otro de igual o mayor calidad previamente aprobado por la supervisión y Entidad Territorial.

3. El contratista deberá suministrar el personal mínimo requerido, maquinaria y equipo exigidos en los pliegos para el cumplimiento del objeto contractual, así como los elementos de bioseguridad
4. Cumplir con el objeto en la forma y tiempo pactados, de acuerdo con el pliego de condiciones y la propuesta presentada por el proponente favorecido.
5. Garantizar la permanencia de los diferentes frentes de trabajo.
6. Cumplir con los ofrecimientos hechos en la propuesta y atender los requerimientos del supervisor del contrato.
7. Recibir por parte del municipio para el cumplimiento de las obligaciones pactadas las instalaciones donde se desarrollaran las obras de construcción objeto de este contrato. Tal circunstancia se hará constar en un acta donde se indique el estado de las diferentes áreas de trabajo, las áreas intervenidas o no y el estado de las mismas; dicha acta será suscrita por el supervisor, el contratista y el Municipio y hará parte integral del presente contrato, junto con los documentos fotográficos en los que conste el estado en que se entrega las áreas.
8. Ejecutar las obras e instalaciones objeto de este contrato a los precios y condiciones señalados en su propuesta, ciñéndose a las normas técnicas nacionales y a rehacer a su expensa cualquier obra que resultare mal ejecutada a juicio del supervisor.
9. Presentar un cronograma de Trabajo.
10. Permitir visitas a las obras, al supervisor del contrato, y a los funcionarios del municipio debidamente autorizados.
11. Contar con el transporte requerido, utilizar, reparar, conservar y mantener todas las máquinas, equipos, herramientas, repuestos y demás elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual, así como su almacenamiento y custodia.
12. Responder por la buena calidad de los materiales, insumos y elementos utilizados en el desarrollo del presente contrato.
13. Transportar, clasificar, almacenar y utilizar todos los materiales necesarios para la ejecución de las obras objeto del presente contrato
14. Poner en práctica durante la ejecución del objeto contractual y hasta la entrega final, los procedimientos adecuados de construcción y de conservación, para lo cual debe prever y evitar cualquier daño o deterioro que pueda afectar su calidad, estabilidad y acabados.
15. Tomar las debidas precauciones a fin de conservar en perfecto estado los inmuebles aledaños, las estructuras e instalaciones y redes de servicios superficiales o subterráneas existentes dentro del área de trabajo o adyacente a ella, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar a tales inmuebles, estructuras, instalaciones o redes.
16. Retirar los materiales sobrantes y entregar la obra en perfecto estado de limpieza.
17. Reparar las vías de acceso, en los lugares de obras concernientes al contrato, cuando se deterioren como consecuencia de la ejecución de las obras contratadas.
18. Responder frente a la Entidad Territorial y frente a terceros por todo daño que cause con ocasión de la ejecución del presente contrato.
19. Suministrar y colocar cinta de señalización en la obra. Los costos correspondientes se entienden incluidos en el valor de la propuesta y será responsabilidad del contratista cualquier daño o accidente que ocurriera por la omisión en el cumplimiento de esta obligación.
20. Presentar el informe y las novedades a que haya lugar, conjuntamente con el supervisor del contrato. Como requisito para los pagos periódicos el contratista se obliga a entregar un informe semanal con cada una de las actividades realizadas, en cumplimiento del contrato.
21. Revisar, tramitar y suscribir de manera oportuna cada una de las actas y/o documentos necesarios para el desarrollo del contrato proyectados y aprobados por la supervisión
22. Dar respuesta a los requerimientos relacionados con la ejecución del contrato que, por parte del supervisor, municipio, ente de control o comunidad se originen dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de los mismos.
23. Atender y absolver las observaciones y requerimientos que a través del supervisor realicen las autoridades locales.
24. Velar por que el municipio de Tamalameque se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratista y proveedores y demás servicios que de forma indirecta se han requeridas para la ejecución del contrato.
25. Presentar, un programa de seguridad industrial en el cual incluirá aspectos como: la señalización de los sitios en los cuales se desarrollan los trabajos y las medidas que tomará para garantizar la seguridad del personal que labore en las actividades de mantenimiento, adicionalmente deberá cumplir con lo establecido en las especificaciones técnicas.
26. Presentar un plan de manejo de tráfico, programa de manejo ambiental, y de manejo social, los cuales deberá cumplir durante la ejecución del contrato y deberá presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas en cada uno de estos aspectos.



27. Presentar mensualmente anexo al informe de gestión ambiental la gestión realizada en obra en lo que se refiere al manejo integral de residuos Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición (RCD), especificando en las cantidades de generación, aprovechamiento y disposición final de los residuos generados en el proyecto.
28. Realizar un registro fotográfico (Exposiciones panorámicas a distancias mayores de 15m y cuando se requiere registrar un detalle, las exposiciones se hacen a distancias menores de 1.50 m procurando siempre los planos horizontales que permiten un mejor campo visual), y un video documental, donde se recojan las memorias de la ejecución de la obra, en las que se evidencie todo el desarrollo de la ejecución desde su inicio hasta la terminación y recibo a satisfacción.
29. El contratista no podrá subcontratar o ceder el contrato que resulte de esta Selección Abreviada a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sin el consentimiento previo y escrito del municipio, y estos pueden reservarse las razones para negar la cesión o subcontratación.
30. El porcentaje de imprevistos corresponde a un estimado a posibles eventualidades que asume el contratista como riesgo que puedan surgir en la ejecución de la obra, dicho porcentaje hace parte del cálculo del porcentaje del AIU que se le reconoce al contratista, razón por la cual el proponente debe efectuar su estimación al momento de presentar la propuesta, en razón a que si es adjudicatario del contrato asume los costos de imprevistos que puedan surgir en la ejecución del contrato.
31. Constituir las garantías que se exija en el contrato.
32. Tramitar las licencias, permisos ambientales, autorizaciones que se presenten durante la ejecución del proyecto para la puesta en funcionamiento.
33. Contar con el equipo de apoyo requerido para efectos de llevar a cabo la totalidad del proyecto, tales como maestro de obra, obreros y demás, quienes tendrán una disponibilidad del 100% y deberán ostentar las calidades debidas para efectos de garantizar la satisfactoria implementación del proyecto,
34. Garantizar la obtención de la certificación de pago con la empresa certificadora RETIE y RETILAP.
35. Garantizar que se cumplan con el protocolo de bioseguridad y que se cuente con todos los elementos de bioseguridad en atención al COVID-19, establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. Para la cual deberá garantizar la implementación de estas medidas de bioseguridad y la entrega de los elementos de protección personal (guantes de nitrilo o latex, tapabocas o mascarillas, gafas de seguridad) y de bioseguridad a sus trabajadores.
36. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato.

8.7.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Designar un profesional para realizar la supervisión del Contrato.
2. Aprobar, a través del supervisor el cronograma detallado de las actividades del contrato, presentado por el contratista, para el cumplimiento del objeto del Contrato.
3. Aprobar las garantías que presente el contratista con relación al Contrato y sus eventuales modificaciones, para lo cual deberá tener en cuenta que estas cumplan con las condiciones exigidas en el contrato.
4. Pagar en la forma establecida en la cláusula forma de pago las cuentas de cobro presentadas por EL CONTRATISTA.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
6. Todas las demás inherentes o necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y debida ejecución de los recursos.

8.8. TRATADO O ACUERDO COMERCIAL.

El Proceso de Contratación está sujeto a Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata el criterio de evaluación "Incentivo a la Industria Nacional".

Tabla de Valores a Partir de los Cuales son Aplicables los Acuerdos Comerciales:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	NO
	México	SI	SI	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO





Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Canadá		SI	SI	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO
Corea		SI	SI	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO
Estados Unidos		SI	SI	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	EXCEPCION 38	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	N/A	EXCEPCION 60	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	NO
Israel		SI	SI	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	NO

8.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El cronograma y descripción general del Proceso de selección es el siguiente:

ACTIVIDAD	CARACTERÍSTICAS Y FECHA O PLAZO
Publicación del Aviso de convocatoria	Fecha: 10 de septiembre de 2026.
Proyecto de pliegos de condiciones - Estudios Previos	Fecha: 10 de septiembre de 2026. Dirección Electrónica de Consulta: www.colombiacompra.gov.co Lugar: Oficina de Contratación del Municipio de Tamalameque – Cesar, ubicada en la Calle 3 No. 3 - 14.
Observaciones o solicitudes de aclaración al proyecto de Pliego de Condiciones	Fecha: Desde el 10 al 17 de septiembre de 2026, hasta las 5:00 P.M. Dirección Electrónica: contratacion@tamalameque-cesar.gov.co Lugar Físico: Oficina de Contratación del Municipio de Tamalameque – Cesar, ubicada en la Calle 3 No. 3 - 14.
Manifestación de interés limitación MIPYMES	Fecha: Desde el 10 al 17 de septiembre de 2026, hasta las 5:00 P.M. Dirección Electrónica: contratacion@tamalameque-cesar.gov.co Lugar Físico: Oficina de Contratación del Municipio de Tamalameque – Cesar, ubicada en la Calle 3 No. 3 - 14.
Respuestas a las Observaciones o solicitudes de aclaración al proyecto de Pliego de Condiciones	Fecha: hasta el 18 de septiembre de 2026. Dirección Electrónica de Consulta: www.colombiacompra.gov.co
Acto de apertura de la Selección Abreviada	Fecha de expedición: 21 de septiembre de 2026. Dirección Electrónica de Consulta: www.colombiacompra.gov.co
Publicación Pliego de Condiciones Definitivos	Fecha de expedición: 21 de septiembre de 2026. www.colombiacompra.gov.co
Consulta de los pliegos de condiciones definitivos	Plazo: Desde la fecha del acto de apertura hasta la fecha de Cierre de la Selección. Dirección Electrónica de Consulta: www.colombiacompra.gov.co Lugar: Oficina de Contratación del Municipio de Tamalameque – Cesar, ubicada en la Calle 3 No. 3 - 14.
Manifestación de interés limitación PARA PARTICIPAR	Desde el 21 hasta el 22 de septiembre de 2026, hasta las 05:00 P.M. Dirección Electrónica: contratacion@tamalameque-cesar.gov.co Lugar Físico: Oficina de Contratación del Municipio de Tamalameque – Cesar, ubicada en la Calle 3 No. 3 - 14.
Observaciones o solicitudes de aclaración a los Pliegos de Condiciones Definitivos	Desde el 21 hasta el 22 de septiembre de 2026, hasta las 05:00 P.M. Dirección Electrónica: contratacion@tamalameque-cesar.gov.co Lugar Físico: Oficina de Contratación del Municipio de Tamalameque – Cesar, ubicada en la Calle 3 No. 3 - 14.





Respuestas Observaciones o solicitudes de aclaración a los Pliegos de Condiciones Definitivos	Fecha: 23 de septiembre de 2026, hasta las 6:00 P.M. Dirección Electrónica: www.colombiacompra.gov.co Lugar Físico: Oficina de Contratación del Municipio de Tamalameque – Cesar, ubicada en la Calle 3 No. 3 - 14.
Plazo máximo de expedición de adendas	Hasta el 23 de septiembre de 2026, hasta las 7:00 P.M.
Recepción de ofertas y apertura del sobre de la propuesta técnica (sobre 1).	25 de septiembre de 2026, hasta las 10:00 A.M. Lugar: Oficina de Contratación del Municipio de Tamalameque – Cesar, ubicada en la Calle 3 No. 3 - 14. El reloj con base en el cual se definirá la hora de cierre, es el de la Superintendencia de Industria y Comercio.
Publicidad y Observaciones al Informe de Evaluación (Plazo, lugar y horario)	Publicidad del Informe de Evaluación: 28 de septiembre de 2026. Observaciones al Informe de Evaluación Del 29 de septiembre al 01 de octubre de 2026. Dirección Electrónica de Consulta del Informe de Evaluación: www.colombiacompra.gov.co . Dirección Física de Consulta del Informe de Evaluación: Oficina de Contratación del Municipio de Tamalameque – Cesar, ubicada en la Calle 3 No. 3 - 14.
Consolidación, verificación de documentos y Publicación	02 de octubre de 2026. Dirección Electrónica de Consulta del Informe de Evaluación: www.colombiacompra.gov.co Dirección Física de Consulta del Informe de Evaluación: Oficina de Contratación del Municipio de Tamalameque – Cesar, ubicada en la Calle 3 No. 3 - 14.
Resolución de adjudicación o declaratoria desierta	02 de octubre de 2026. Dirección Electrónica de Consulta: www.colombiacompra.gov.co Lugar: Oficina de Contratación del Municipio de Tamalameque – Cesar, ubicada en la Calle 3 No. 3 - 14.
Suscripción y perfeccionamiento del Contrato	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la decisión de adjudicación.

Las fechas indicadas en la tabla anterior podrán variar de acuerdo con las prórrogas de algunos plazos, todo lo cual será comunicado por el Municipio de Tamalameque a los Proponentes.

8.10. PROPUESTAS PARCIALES: DECISIÓN DE CONTRATACIÓN PARCIAL.

El Municipio de Tamalameque no aceptará propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato. Las propuestas parciales no serán admisibles.





CAPÍTULO NOVENO

9.0. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ADMISIBILIDAD

Para que su propuesta sea **ADMISIBLE**, y el Proponente pueda habilitarse para participar en la selección, deberá acreditar, además de los REQUISITOS GENERALES DE ADMISIBILIDAD establecidos en las Condiciones Genéricas, los siguientes REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ADMISIBILIDAD, que se verificarán de acuerdo con lo consignado en los Datos del Proceso de selección y en las Condiciones Genéricas.

9.1 VERIFICACION JURIDICA

La capacidad jurídica será objeto de verificación, pero no de ponderación. No obstante, la propuesta SERA RECHAZADA, si no cumple con los requisitos mínimos establecidos en el pliego de condiciones, los cuales se verificarán con base en los documentos y requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

9.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

9.2.1. EXPERIENCIA GENERAL.

El proponente deberá acreditar la experiencia general con contrato terminado, cuyo objeto haya sido obras o servicio de **CONSTRUCCIÓN O AMPLIACION DE LA RED DE ALCANTARILLADO SANITARIO** en máximo dos (2) contratos, cuyo valor expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes haya sido igual o mayor al 100% del valor del presupuesto oficial.

Criterio diferencial: De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, en caso de que el oferente plural o individual que acredite la calidad de Mipyme o emprendimientos y/o empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, se tendrán como máximo tres (3) contratos aportados para acreditar la Experiencia General cuyo valor expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes haya sido igual o mayor al 100% del valor del presupuesto oficial.

El contrato que se utilicen para acreditar la experiencia general y/o específica, deberá haber sido contratados con entidades públicas o privadas nacionales o extranjeras, se consideran empresas públicas, todo órgano, organismo o entidad estatal, con independencia de su denominación; las sociedades o empresas en las que el Estado tenga una participación igual o superior al 50% de su capital; y los entes con aportes o participación estatal igual o superior al 50%.

Para determinar el valor total de los contratos celebrados, se tomará el valor de contrato establecido en el acta de entrega y recibo definitivo de la obra, el cual se convertirá a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) para la fecha de terminación, la conversión se realiza dividiendo el valor de contrato establecido en el acta de entrega y recibo definitivo de la obra por el valor del salario mínimo legal vigente a la fecha de terminación, según lo dispuesto en el parágrafo anterior.

Se verificará la experiencia general y específica como requisito habilitante, a partir de la información que suministre el proponente en el respectivo Anexo acorde con las condiciones establecidas al presente pliego de condiciones y sus respectivas certificaciones y contratos. Las certificaciones sólo se tendrán en cuenta cuando se anexe fotocopias, certificados y copias de los contratos de los mismos.

Cuando el proponente certifique un contrato en el cual participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia en lo relacionado al valor, el que le corresponda según su porcentaje de participación, en cuanto a las cantidades de obra se tendrá en cuenta la totalidad de cantidades de obra ejecutadas en el contrato, es decir que no se afectaran por su participación.

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 bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

No se aceptan para acreditar la experiencia general y/o específica subcontratos.

Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes. La experiencia de dichos accionistas, socios o constituyentes debe estar inscrita en el RUP, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.5. Del artículo 2.2.1.1.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015.

Para los interesados en participar que tengan el RUP con la calificación y clasificación de experiencia acorde con el Código del Clasificador de Bienes y Servicios, para acreditar la Experiencia requerida, deberá cumplir con ejecución de contratos identificados en los siguientes clasificadores de Bienes y Servicios:

CLASIFICACION UNSPSC	DESCRIPCION
----------------------	-------------





SG	FM	CL	PR	
72	10	15	00	SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN
72	10	33	00	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA
72	14	15	00	SERVICIOS DE PREPARACIÓN DE TIERRAS
72	15	27	00	SERVICIOS DE INSTALACIÓN Y REPARACIÓN DE CONCRETO

NOTA 1: Para efectos de acreditación de experiencia, no se tendrán en cuenta los contratos de GERENCIA DE OBRA, así como la experiencia que se pretenda acreditar con convenios interadministrativos para cuyo desarrollo se haya subcontratado la totalidad de la ejecución y tampoco la experiencia adquirida en calidad de subcontratista, cuando quiera que el contrato principal haya sido celebrado con una entidad pública.

9.2.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

Se verificará la experiencia específica como requisito habilitante, a partir de la información que suministre el proponente con los contratos aportados para acreditar la experiencia general, que cumplan en su ejecución con los siguientes requisitos, que equivalen en su integridad, a algunas de las actividades específicas de la obra a desarrollar:

- 1. Que se haya ejecutado mínimo 500 ml de Suministro e instalación de tubería de PVC.
- 2. Que se haya ejecutado mínimo 2 un de Silla Yee.
- 3. Que se haya ejecutado mínimo 500 m3 de Excavaciones.

Si el contrato presentado no cumple con el objeto contractual o carecen de algunas de las actividades relacionadas o una o todas sus cantidades son menores a las exigidas, la experiencia se calificará como no cumple.

Para acreditar la experiencia específica, la verificara la Entidad con base en la información adicional que sea solicitada al proponente en este pliego de condiciones, cuando está no se encuentre certificada en el RUP, por requerirse de acuerdo al objeto a contratar.

Nota: La experiencia General y Específica se solicita con base en lo dispuesto en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación emitido por Colombia Compra Eficiente el cual dispone que “La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato”.

9.2.3. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

1. VALORACIÓN EXPERIENCIA: La valoración de la experiencia específica se sujetará a las siguientes reglas especiales:

- a). En caso que la experiencia se haya obtenida en consorcios, uniones temporales o asociación plural, su valor se cuantificara en forma proporcional de la participación. En lo relacionado con las cantidades de obra no se tendrá en cuenta el porcentaje de participación, es decir, se validarán las cantidades de obra sin importar el porcentaje de participación. Si en los documentos aportados no se especifica el porcentaje de participación del consorciado que presenta experiencia a través de esos documentos, deberá presentar el respectivo documento consorcial del contrato, si no cumple con estos requisitos, no se tendrá en cuenta el valor de dicho contrato.
- b). En caso de contratos con particulares, el proponente deberá allegar con la certificación copia del Contrato, copia de la facturación generada en dicho contrato, declaración de renta del correspondiente año en que se prestó el servicio así como la declaración de IVA del respectivo contrato.
- c). No se aceptarán SUBCONTRATOS. Los contratos válidos para acreditar la experiencia específica serán únicamente aquellos de primer orden, entendiéndose por estos aquellos contratos celebrados entre el PRIMER CONTRATANTE (entidad pública o privada) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal).
- d). Las certificaciones pueden ser reemplazadas o complementadas con documentación oficial del contrato, como actas de terminación, actas de recibo final, actas de liquidación.
- e). En caso de presentarse un número superior de certificaciones para acreditar la experiencia del proponente se evaluará las dos primeras (2) en el orden de foliatura presentada en la propuesta, las demás certificaciones no serán tenidas en cuenta para efectos de la evaluación.
- f). El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para el cálculo del valor del contrato, será el SMLMV del año en que finalizó el contrato, de acuerdo a la certificación del contrato que se relacione en la propuesta.

PERÍODO	SMLMV
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	\$461.500.00
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	\$496.900.00





Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	\$515.000.00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	\$535.600.00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	\$566.700.00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	\$589.500.00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	\$616.000.00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	\$644.350.00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	\$689.455.00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	\$737.717.00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	\$781.242.00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	\$828.116.00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	\$877.803.00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	\$908.526.00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	\$1.000.000.00
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	\$1.160.000.00
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024	\$1.300.000.00
Enero 1 de 2025 a Dic. 31 de 2025	\$ 1.750.905.00

g). La certificación de experiencia deberá contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato
- Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año)
- Valor del contrato.
- Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el funcionario competente.
- Firma de quien expide la certificación.

h). Si los contratos presentados no cumplen con el objeto contractual o carecen de algunas de los requisitos relacionados o uno o todos los requisitos son menores a los exigidos, la experiencia se calificará como no cumple.

i). La experiencia de los socios: Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

j). En caso que se relacione varios contratos en una misma certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionada con los servicios y/o actividades solicitados por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones

k) La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada y elevar los requerimientos que estime pertinente en tal sentido. Cuando en la revisión de la Relación de experiencia específica del proponente se encuentren errores de transcripción en cifras o en fechas, prevalecerá la información contenida en los soportes que acompañan dicho formulario.

l) 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 bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

m) No se aceptará como experiencia válida para el presente proceso la adquirida por una empresa producto de una Escisión.

n) En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de suscripción del contrato. Para efectos de actualizar el valor de los contratos celebrados se utilizará el valor del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV), de conformidad con la tabla sobre salarios mínimo legal en Colombia que más adelante se transcribe.

ñ) Se verificará la experiencia como requisito habilitante, a partir de la información que suministre el proponente acorde con las condiciones establecidas al presente pliego de condiciones y sus respectivas certificaciones.

La anterior experiencia se debe soportar anexando los siguientes documentos:

1. Acta de Recibo final y/o acta de liquidación: Donde se evidencien la fecha de entrega, el valor y las cantidades de obras finalmente ejecutadas y recibidas a satisfacción.





2. Copia del contrato.
 3. Documento de conformación consorcial: Cuando el contrato presentado haya sido ejecutado por proponente plural y ninguno de los documentos anteriores evidencie la conformación deberá adjuntarse tal documento.
- o) El contrato de obra pública o privada deberá estar terminado para la fecha de entrega de las propuestas. Para el presente proceso de selección se tomará como fecha de terminación la de suscripción del acta de recibo final de las obras objeto del mismo, por el contratante o su representante.
- p) Cuando el objeto de uno o algunos de los contratos con que se pretende acreditar la experiencia específica, incluya estudios y/o diseños y/o gerencia de obra y/u operación, estas últimas actividades no serán consideradas, para ningún efecto, en la acreditación de la experiencia.
- q) Aquella experiencia acreditada en contratos de concesión solo serán válidas cuando estas sean realizadas por los mismos integrantes del concesionario (contratista del primer orden). Las certificaciones aportadas deben mostrar en Las actividades, etapas, fases o hitos desarrollados el cumplimiento de la experiencia exigida en este pliego de condiciones
- r) No se aceptará como experiencia válida para el presente proceso la adquirida en contratos en los que el proponente o alguno de sus integrantes, según corresponda, únicamente hayan asumido obligaciones de consultoría, gerencia de proyectos, gerencia de obra, prestación o arrendamiento de servicios o, en cualquier caso, no haya sido el obligado o responsable directo, ante el contratante o dueño de la obra, por la confección material de la misma y su entrega.
- s. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.
- t. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

9.3. OFRECIMIENTO ECONÓMICO

El Proponente deberá presentar su ofrecimiento económico atendiendo a lo establecido en las Condiciones Genéricas y a las obligaciones, plazos, requisitos, obligaciones y términos del Contrato que se celebrará, cuya Minuta obra en los Documentos del Proceso de selección.

El ofrecimiento económico se debe presentar de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Moneda: El ofrecimiento económico se deberá realizar en PESOS COLOMBIANOS.

b) Sistema de Precios:

La propuesta se deberá elaborar y presentar por el sistema de precios de tarifas unitarias fijas sin fórmula de ajuste, para la totalidad del objeto de la contratación. En dicho precio se encuentran comprendidos los costos directos e indirectos, incluidos las tasas e impuestos, administración, impuestos, imprevistos y utilidades.

c) En el Formato que obra en el Anexo No. 2 de los Documentos del Proceso de selección.

No serán admisibles las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las unidades, las cantidades, las descripciones de los ítems o las tarifas allí consignadas, o se expresen en una moneda distinta o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral.

El proponente u oferente deberá diligenciar el Anexo Correspondiente a efectos de la presentación de su propuesta económica. Dicha propuesta deberá:

- Cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos en el Anexo correspondiente, so pena de evaluar la propuesta como NO CUMPLE.
- El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos; no se aceptarán precios en otras monedas, salvo cuando se autorice expresamente lo contrario.
- El Proponente deberá contemplar e incluir en su Propuesta todos los costos directos e indirectos que se requieran para dar cumplimiento al contrato. El valor total de la Propuesta deberá incluir los impuestos, tasas y contribuciones requeridas para la ejecución del contrato.





- El Proponente deberá discriminar el IVA, AU y las exenciones si hay lugar a ello. Los demás conceptos no previstos en la oferta, no serán asumidos por el Municipio
- El Proponente deberá establecer los precios unitarios y precios totales. En caso de discrepancia entre los precios unitarios y los precios totales, regirán los primeros. · Si hay discrepancias entre las cantidades y las unidades de medida establecidas por el Municipio y las consignadas por el Proponente, la propuesta será rechazada.
- Las sumas cotizadas por el proponente, no estarán sujetas a ajustes
- Si el proponente decide ofrecer descuentos, estos deberán incluirse en los precios unitarios.

Cuando el proponente no cumpla con este requisito mínimo, se considerará como No Habilitada para participar en la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

9.4. VERIFICACIÓN FINANCIERA

El interesado en participar que cuenten con la información correspondiente en el RUP vigente y en firme acorde con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 – 2.2.1.1.1.5.3, deberá cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Capacidad Financiera:

La capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente.

Indicadores de capacidad financiera

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:

ÍNDICE	FORMULA	CALIFICACIÓN
Índice de Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Igual o Mayor a 1.6 o indeterminado
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	Igual o Menor al 0.78
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Interés}}$	Mayor o igual a 1.6 o indeterminado

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:

ÍNDICE	FORMULA	CALIFICACIÓN
Índice de Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Igual o Mayor a 1.4 o indeterminado
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	Igual o Menor al 0.84
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Interés}}$	Mayor o igual a 1.4 o indeterminado

Capacidad Organizacional:

El interesado en participar y que cuente con la información registrada y certificada en el RUP vigente y en firme acorde con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 Art 2.2.1.1.1.5.3, deberá cumplir con los indicadores de la capacidad organizacional siguiente:

Indicadores de capacidad organizacional

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:

ÍNDICE	FORMULA	CALIFICACIÓN
--------	---------	--------------



Rentabilidad sobre el Patrimonio	$\frac{\text{Utilidad del ejercicio}}{\text{Valor del Patrimonio}}$	Mayor o igual a 0.02
Rentabilidad sobre el Activo	$\frac{\text{Utilidades del ejercicio}}{\text{Valor del Activo}}$	Mayor o igual a 0,02

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:

ÍNDICE	FORMULA	CALIFICACIÓN
Rentabilidad sobre el Patrimonio	$\frac{\text{Utilidad del ejercicio}}{\text{Valor del Patrimonio}}$	Mayor o igual a 0.01
Rentabilidad sobre el Activo	$\frac{\text{Utilidades del ejercicio}}{\text{Valor del Activo}}$	Mayor o igual a 0,01

Reglas aplicables:

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para acreditar la calidad de Mipyme el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

La Entidad Estatal es autónoma para establecer la forma como las uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura acreditan el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Para calcular los indicadores financieros de los consorcios, unión temporal o promesa de sociedad futura se aplicará la fórmula que aparece a continuación contenida en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes expedida por Colombia compra eficiente.

$$\text{Indicador} = \frac{\text{Numerador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Numerador}_n * \text{Participación}_n}{\text{Denominador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Denominador}_n * \text{Participación}_n}$$
$$= \frac{\sum_{i=1}^n \text{Numerador}_i * \text{Participación}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Denominador}_i * \text{Participación}_i}$$

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deben presentar el último balance general y el estado de resultados de la persona jurídica extranjera, suscritos por el representante legal y el contador público responsable de su elaboración, y el dictamen del auditor independiente. Estas cifras deben presentarse en moneda colombiana, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

9.6 CAPACIDAD TECNICA

9.6.1. CAPACIDAD RESIDUAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.4. Del Decreto 1082 de 2015, los interesados en celebrar contratos de Obra Pública con Entidades Estatales deben acreditar su Capacidad Residual o K de Contratación con los siguientes documentos:

1. La lista de los contratos de obras civiles en ejecución suscritos con Entidades Estatales y con entidades privadas, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios.
2. La lista de los contratos de obras civiles en ejecución, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente tenga participación, con Entidades Estatales y con entidades privadas, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios.
3. Balance general auditado del año inmediatamente anterior y estado de resultados auditado del año en que haya obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años. Los estados financieros deben estar suscritos por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no



está obligado a tener revisor fiscal. Si se trata de proponentes obligados a tener RUP, las Entidades Estatales solo deben solicitar como documento adicional el estado de resultados del año en que el proponente obtuvo el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años.

4. Lista de los contratos relacionados con la actividad de la construcción inscritos por el proponente en el RUP en el segmento 72 "Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento" del Clasificador de Bienes y Servicios.

5. Lista del número de socios y profesionales de la arquitectura, ingeniería y geología vinculados mediante una relación laboral o contractual conforme a la cual desarrollen actividades relacionadas directamente a la construcción.

Nota: El proponente deberá verificar entre otros documentos, el Registro Único de Proponentes a efectos de determinar el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

EL MUNICIPIO DE TAMALAMEQUE también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

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

Formula General Capacidad Residual Para La Contratación De Obras (Cr):

La Capacidad Residual del Proponente es suficiente si:

$$CAPACIDAD\ RESIDUAL\ DEL\ PROPONENTE \geq CAPACIDAD\ RESIDUAL\ DEL\ PROCESO\ DE\ CONTRATACION$$

Calculo De La Capacidad Residual Del Proceso De Contratación:

Para el cálculo de la Capacidad Residual del Proceso de Contratación se debe tener en cuenta la siguiente fórmula:

$$\text{Capacidad Residual del Proceso de Contratación} = \text{Presupuesto Oficial Estimado} - \text{Anticipo o Pago Anticipado}$$

Como el presente proceso tiene un presupuesto oficial estimado de \$374.025.815,80, se concederá anticipo del 50 % entonces tenemos que:

$$\text{Capacidad Residual del Proceso de Contratación} = \$ 187.012.908,00$$

Cálculo De La Capacidad Residual Del Proponente:

De Acuerdo Con La siguiente fórmula:

$$\text{Capacidad Residual del Proponente} = CO * \left[\frac{(E+CT+CF)}{100} \right] - SCE$$

En donde:

CO = Capacidad de Organización



E = Experiencia
CT = Capacidad Técnica
CF = Capacidad Financiera
SCE = Saldos de Contratos en Ejecución

A cada uno de los factores se le asigna **MAXIMO** el siguiente puntaje:

FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia (E)	120
Capacidad financiera (CF)	40
Capacidad técnica (CT)	40
Total	200

La Capacidad de Organización (CO) no tiene asignación de puntaje en la fórmula porque su unidad de medida es en pesos colombianos y constituye un factor multiplicador de los demás factores.

El proponente debe acreditar una **Capacidad Residual del Proponente** superior o igual a la **Capacidad Residual del Proceso de Contratación**.

Por consiguiente, la Capacidad Residual del proponente es suficiente sí:

$Capacidad\ Residual\ del\ proponente \geq Capacidad\ Residual\ del\ Proceso\ de\ Contratación$

Para que el proponente obtenga la calidad de **HÁBIL** por este criterio, debe cumplir con la anterior expresión, so pena, de considerarse como **NO HÁBIL**.

La Entidad calculará la **Capacidad Residual del Proponente** de acuerdo con la metodología definida en la guía de Colombia Compra Eficiente, teniendo en cuenta los factores de: Experiencia (E), Capacidad Financiera (CF), Capacidad Técnica (CT), Capacidad de Organización (CO), y los Saldos de los Contratos en Ejecución (SCE).

Si el proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la capacidad residual del proponente plural se obtendrá de la suma de cada uno de sus integrantes.

9.6.2. VERIFICACIÓN DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO.

El personal aquí relacionado corresponde al mínimo exigido, y el adjudicatario deberá conseguir el personal adicional necesario para llevar a cabo integralmente las actividades contractuales.

En caso de que el proponente no ofrezca algún miembro del equipo de trabajo, o proponga un miembro que no cumpla con los requerimientos que a continuación se exponen, se declarará **NO HABIL TÉCNICAMENTE**.

La entidad, exigirá como requisito habilitante el que el proponente ofrezca en su propuesta el PERSONAL EXIGIDO, de acuerdo a lo relacionado en el presente pliego de condiciones.

Nota: Ningún profesional podrá ser propuesto en más de una oferta; si se llegare a verificar esta situación, las ofertas en las que se presenten los mismos profesionales, estos deberán ser reemplazados por otros con las mismas exigencias de formación académica y experiencia en el término perentorio solicitado por el comité evaluador, en caso que no sea presentado y/o no cumpla con los requisitos mínimos exigidos, la o las propuestas serán rechazadas.

Ningún oferente o representante legal, podrá ser miembro del personal propuesto de otro oferente. En estos casos se rechazarán al oferente diferente al primero que hizo entrega de la propuesta.

El proponente que no ofrezca el PERSONAL EXIGIDO, o lo presente de forma parcial o sin el lleno de los requisitos o no cumplan con el perfil exigido, previstos en estos pliegos de condiciones, la propuesta se calificara como NO HABILITADA.

El Municipio exigirá el siguiente personal mínimo:

1.
- (1) **Director de obra (dedicación del 50%):** El profesional ofrecido para el cargo de Director debe acreditar lo siguiente:



Poseer matrícula profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto Constructor vigente.

Tener la siguiente experiencia:

General: Mínimo diez (10) años, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula o tarjeta profesional y la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Específica: Mínimo un (1) proyecto como Director de Obra, en la ejecución de contratos cuyo objeto obras o servicio de **CONSTRUCCIÓN O AMPLIACION DE LA RED DE ALCANTARILLADO SANITARIO** y cuyo monto equivalga mínimo al 100% del valor del presupuesto oficial.

La valoración de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones requeridas del equipo de trabajo mínimo se sujetará a las siguientes reglas:

- C. Deberá anexar la hoja de vida, se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos del equipo de trabajo;
- b. Copia de la matrícula o tarjeta profesional o certificación vigente;
- c. Certificaciones de los contratos terminados, debidamente firmadas por la persona competente, que contenga como mínimo la siguiente información:
 - Nombre del contratante;
 - Objeto del contrato;
 - Cargo desempeñado
 - Firma del personal competente.
- d. Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción oficial correspondiente.
- e. Los estudios de educación superior (pregrado y postgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente.
- f. Carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el proyecto objeto del presente proceso de selección, en los tiempos y dedicaciones exigidos.
- g. En el evento de que la certificación del personal propuesto no contenga toda la información requerida, esta podrá ser complementada con las actas parciales, el acta de recibo final o el acta de liquidación del contrato, copia del contrato, siempre y cuando se puedan establecer las actividades relacionadas con la construcción

Se declarará como PASA al proponente que ofrezca y acredite el equipo mínimo de trabajo exigido en este numeral. Y como NO PASA a quién no ofrezca o no acredite el equipo mínimo de trabajo exigido en este numeral.





CAPITULO DECIMO

9.0. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

Se deberá presentar por escrito en físico en la taquilla de la Entidad en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de contratación. La deberán presentar de manera completa de la siguiente manera:

C) La propuesta se deberá presentar y radicar, en su totalidad, en documento impreso.

2) Todos y cada uno de los folios integrantes de la propuesta deberán estar numerados en forma consecutiva.

Para facilitar la verificación del cumplimiento de los REQUISITOS GENERALES y ESPECÍFICOS DE ADMISIBILIDAD y la asignación de puntaje por parte de la Alcaldía de Tamalameque, se solicita a los Proponentes entregar con la propuesta los formatos incluidos en los Pliegos de Condiciones.

9.1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

En el momento señalado en el cronograma de esta convocatoria, los interesados deberán presentar única y exclusivamente una propuesta completa, incluyendo la información y los documentos de verificación considerados como requisitos habilitantes exigidos en los pliegos.

Las propuestas deberán ser escritas con tinta indeleble a máquina o computador, en papelería del proponente o en su defecto en papel blanco, en idioma español, debidamente numerada en todas sus páginas de forma consecutiva y ascendente, sin tachaduras, enmendaduras con especial claridad, legibilidad y en el orden en que se establece en los pliegos de condiciones. Debe incluir un índice y adicionalmente, deberá ser presentada en medio magnético.

Los documentos en idioma extranjero, deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.

Toda propuesta debe estar firmada por la persona natural ó el representante legal del proponente o por apoderado que se haya constituido para este efecto. En caso de consorcios ó uniones temporales, la propuesta deberá ser firmada por el representante designado y en caso de ser necesario avalada por el profesional requerido en los pliegos de condiciones. En caso de que se presente por apoderado, el poder respectivo tendrá presentación personal ante autoridad competente.

La propuesta debe ser presentada en un (1) original compuesta de un sobre, en el cual se deberán incluir los documentos relacionados con el cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como los requisitos y documentos a los que se les asigne puntajes incluida la oferta económica.

El original de la propuesta, deberá ser entregado en sobres cerrados y en AZ de dos orificios, debidamente asegurados y marcados o rotulados en su parte exterior así:

Sobre 1

Señores: Municipio de Tamalameque, Departamento del Cesar

Dirección: Palacio Municipal del Municipio de Tamalameque, Departamento del Cesar

Contiene: Propuesta (Requisitos habilitantes y aquellos a los que se le asigne puntuación diferente a la oferta económica / oferta económica y soportes – original o Copia, según el caso)

Proceso de selección: **Selección Abreviada No. SAMC-010-2026**

Objeto:

Nombre del proponente y/o razón social:

Dirección y ciudad:

Teléfono y/o Celular:

Correo electrónico:





Todos los formatos que el pliego indique, deberán estar diligenciados dentro de la propuesta que se presente a EL MUNICIPIO DE TAMALAMEQUE, DEPARTAMENTO DEL CESAR, para participar en la presente licitación pública y deberán acompañarse con copia de los mismos en CD debidamente rotulado. Su formato será hoja de cálculo Excel, sin macros ni celdas ocultas, y bajo ningún aspecto sustituyen a la información escrita entregada con la propuesta.

La no presentación de los formatos en medio magnético, podrá ser subsanada de oficio por el proponente o a solicitud EL MUNICIPIO DE TAMALAMEQUE, DEPARTAMENTO DEL CESAR, dentro del plazo que este fije, so pena de rechazo de la propuesta.

Todos los documentos exigidos dentro del pliego de condiciones, deberán ser incluidos tanto en el original como en la copia de la propuesta. En el caso de que se presente alguna discrepancia dentro del contenido del original frente a la copia, primará la información contenida en el original de la propuesta.

No se aceptarán documentos que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error. Cuando ello suceda, EL MUNICIPIO DE TAMALAMEQUE, DEPARTAMENTO DEL CESAR, procederá a solicitar al proponente, la aclaración o refrendación respectiva, dentro del plazo que esta estime conveniente.

La comprobación de falta de veracidad en la información suministrada en los documentos que integran la propuesta, ocasionará el rechazo inmediato de la misma, sin perjuicio de poner en conocimiento el hecho a las autoridades competentes.

Si algún proponente considera que un formulario o anexo en alguna forma impide mencionar o destacar algunos detalles o información que él considera de importancia para la evaluación de su propuesta, deberá presentar además de los formularios y anexos correspondientes, toda la información que considere necesaria para complementar su propuesta en un apéndice, marcando claramente la parte específica del formulario de la propuesta. La responsabilidad por la omisión de información es exclusiva del proponente, quién no podrá excusarse aduciendo que la entidad contratante no le entregó el formato o se lo entregó incompleto y por ello no pudo diligenciar la información omitida. Cuando un formulario o anexo necesite uno de estos apéndices, se anotará debajo de la parte específica, la siguiente expresión: "Ver Apéndice No.". EL MUNICIPIO DE TAMALAMEQUE, DEPARTAMENTO DEL CESAR analizará y tendrá en consideración dicha información adicional.

Las enmiendas u otros cambios que se hagan en los formularios de la propuesta, se deberán certificar con la firma del proponente en el lugar apropiado del respectivo formulario.

Se aceptarán propuestas enviadas por correo certificado, siempre y cuando se reciban por EL MUNICIPIO DE TAMALAMEQUE, DEPARTAMENTO DEL CESAR, antes del vencimiento de la hora fijada para el cierre. Las propuestas enviadas por correo deben estar debidamente selladas y cerradas, así como las entregadas personalmente. Si el proponente desea enviar la propuesta por correo, deberá remitirla con suficiente antelación para que pueda ser recibida en la dirección anotada, antes de la fecha y hora fijadas para la entrega de propuestas. En todo caso, EL MUNICIPIO DE TAMALAMEQUE, DEPARTAMENTO DEL CESAR, no será responsable del retardo o extravío que pueda derivarse de esta forma de entrega.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático.

9.2. ÍNDICE DE LA PROPUESTA:

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del Proponente, y su estudio y evaluación por parte de la Alcaldía de Tamalameque, se solicita a los Proponentes que presenten los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan en el pliego de condiciones.





CAPÍTULO DECIMO

ANEXOS.

- No.1: MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN.
- No.2: OFRECIMIENTO ECONOMICO
- No.3: MINUTA DEL CONTRATO
- No.4: ANEXO TÉCNICO.





ANEXO 01

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha: _____

Señores

ALCALDIA DE TAMALAMEQUE

REF.: PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTIA No. SAMC-010-2026.

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la Proceso de selección de la referencia, cuyo objeto es **AMPLIACION DE LA RED DE ALCANTARILLADO SANITARIO DEL CORREGIMIENTO DE ZAPATOSA, MUNICIPIO DE TAMALAMEQUE, DEPARTAMENTO DEL CESAR**”.

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a presentar los documentos requeridos para la suscripción del contrato, a suscribir el mismo y a efectuar los trámites para la legalización y ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto en el pliego de condiciones. Igualmente me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por el Municipio de Tamalameque.

En mi calidad de proponente declaro:

- C. Que conozco el pliego de condiciones del proceso de selección en referencia e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
 - C. Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
 - C. Que acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del contrato.
 - C. Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a suscribir el acta de iniciación con el Municipio de Tamalameque y a terminar el contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de selección.
 - C. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
6. Que, con la firma de la presente carta bajo la gravedad del juramento, manifiesto que el proponente (o los integrantes del proponente si el mismo es un consorcio o unión temporal) que no se encuentra incurso dentro de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes.
7. Que el proponente (ni los miembros que lo integran si fuere el caso) no está (n) reportado (s) en el último Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General del República
8. Que acepto las condiciones técnicas para la prestación del servicio, en los términos indicados en el pliego de condiciones y en el contrato, si éste llegare a suscribirse.
- C. Que responderé por la calidad del servicio prestado, sin perjuicio de la constitución de las garantías exigidas en el pliego de condiciones.
 - C. Que leí cuidadosamente el pliego de condiciones y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
11. Que conozco todas las adendas expedidas al pliego de condiciones.
- C. Que conozco todos los documentos sobre preguntas y respuestas:



C. Que cuento con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que resulte del Proceso de selección Pública.

C. Que mi propuesta se resume así:

Nombre completo del proponente	
Cédula de ciudadanía o NIT	
Representante legal	
País de origen del proponente	

(En caso de Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre de cada una de las partes que lo conforman)

VALOR DEL CONTRATO	\$
PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO:	
VALIDEZ DE LA PROPUESTA:	Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia igual a la de la garantía de seriedad de la oferta.
GARANTIA DE SERIEDAD: Aseguradora:	
Valor :	
Vigencia :	\$ Desde: (, ,) Hasta: (, ,) (Día, mes, año) (Día, mes, año)

C. Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal: XXXXXXXX.

16. Que la presente propuesta consta de (____) folios debidamente numerados.

17. Que el proponente o alguno de sus integrantes SI __ NO __ ha sido sujeto de multas, penas pecuniarias, terminación unilateral o sanción de cualquier tipo, derivada de un incumplimiento contractual en los últimos dos (2) años contados a partir de la fecha de cierre del presente Selección.

18. Que el __% de la personal con el que se ejecutará el contrato, es de origen nacional.

20. Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:

Dirección: _____

Ciudad: _____

Teléfono(s): ____

Fax: _____

Correo Electrónico: _____

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Nit: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. N° _____ de _____



ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAMALAMEQUE CESAR
NIT 800.096.626-4



Gobierno Municipal
TAMALAMEQUE



FIRMA: _____
NOMBRE DE QUIEN FIRMA:



www.tamalameque-cesar.gov.co

Palacio Municipal
Calle 3 # 3-14, Plaza Principal
Tamalameque Cesar
alcaldia@tamalameque-cesar.gov.co

ANEXO 2

VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad y fecha:

Señores

ALCALDIA MUNICIPAL DE TAMALAMEQUE CESAR

Ciudad

REF: PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA No. 00X -2026

(El apoderado o representante legal), obrando en nombre y representación de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de condiciones, ofertó de forma irrevocable y con precio fijo, los bienes (servicios u obras) objeto del presente proceso de contratación, que cumplen con las características técnicas exigidas, por un valor total de XXXXXX pesos (\$ XXXXXXXXXXXXXXXX) discriminado de la siguiente manera:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VR UNITARIO	VR TOTAL
I	CONSTRUCCION REDES PARA EL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO				
1.	PRELIMINARES				
1.1	Localización, Replanteo, nivelación de tubería, incluye comision topografica permanente.	MI	604,51		
				SUBTOTAL	
2	EXCAVACIONES				
2.1	Excavaciones mecanica para instalación de tubería en material comun y/o conglomerado de 0.00 a 1.50 m de profundidad	M3	536,90		
2.2	Excavaciones mecanicas para instalación de tubería en material comun y/o conglomerado de 1.51 a 3.00 m de profundidad	M3	7,33		
2.3	Excavación manual para la instalación de tubería de 6" para conexiones domiciliarias, construcción de pozos de inspección y cajas de inspección domiciliarias.	M3	197,87		
				SUBTOTAL	
3	CAMA O CIMENTACIÓN DE LA TUBERÍA				
3.1	Suministro y compactacion de material seleccionado para cimentacion o apoyo de la tubería. Espesor de cama = 0.15 m.	M3	53,54		
				SUBTOTAL	
4	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERÍA PARA ALCANTARILLADO SANITARIO.				
4.1	Suministro e instalación de tubería de PVC con sistema de unión mecanica, campana espigo con hidrosello, de pared interior lisa y exterior corrugada, de diametro 6" (160 mm).	ML	368,00		
4.2	Suministro e intalacion de tubería de PVC con sistema de unión mecanica, campana espigo con hidrosello, de pared interior lisa y exterior corrugada, de diametro 8" (200 mm).	MI	594,91		
				SUBTOTAL	
5	RELLENOS Y RETIROS				
5.1	Relleno con material clasificado de la misma excavación compactado.	M3	487,03		
5.2	Relleno con material seleccionado de cantera.	M3	141,15		
5.3	Retiro de material sobrante de la excavación y escombros.	M3	221,39		
				SUBTOTAL	
6	SUMINISTRO E INTALACIÓN DE ACCESORIOS PARA CONEXIONES DOMICILIARIAS.				
6.1	Suministro e Instalación Silla Yee de 8"x6" (200 x160 mm)	Und	46,00		
				SUBTOTAL	
7	POZOS DE INSPECCIÓN				
7.1	Construcción de pozo en concreto impermeabilizado, con altura menor de 1.80 m. Hprm. 1.10 m.	Und	8,00		
				SUBTOTAL	
8	CAJAS DE INSPECCIÓN				
8.1	Construcción de cajas de inspección para conexiones domiciliarias, de sección interna 0.50 x 0.50 m, de 0.50 m de profundidad, con muros de 0,10 m y placa de fondo 0,15 m, en concreto de 3000 PSI impermeabilizado de e = 0.10 m., la tapa de e = 0.07 m., en concreto de 3000 psi reforzado con acero de 3/8" cada 0.15 en ambos sentidos, incluye ademas excavacion, relleno lateral y mortero 1:4 para sellado de tapa.	Und	46,00		
				SUBTOTAL	
9	REPARACIONES CONEXIONES DOMICILIARIAS				
9.1	Reparaciones de tubería de presiónde PVC del sistema de acueducto de diametro de 2", incluye tuberías, accesorios y mano de obra.	Und	6,00		
9.2	Reparaciones de tubería de presiónde PVC del sistema de acueducto de diametro de 3", incluye tuberías, accesorios y	Und	6,00		



	mano de obra.				
9,3	Reparaciones de tuberia de presi3nde PVC del sistema de acueducto de diametro de 4", incluye tuberias, accesorios y mano de obra.	Und	2,00		
9,5	Reparaciones de conexiones domiciliarias de acueducto en PVC de presion, Incluye tuberia de 1/2", accesorios y mano de obra	Und	25,00		
				SUBTOTAL	
10	Concreto de 3000 psi para recubrimiento de tuberia de 8" de PVC				
10,1	Concreto de 3000 psi para recubrimiento de tuberia de 8" de PVC	M3	30,90		
10,2	Acero de refuerzo de 60000 psi	Kgs	1.414,53		
				SUBTOTAL	
	SUBTOTAL COSTOS DIRECTOSREDES PARA EL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO				
	TOTAL COSTOS DIRECTOS AMPLIACION REDES DE ALCANTARILLADO SANITARIO				
			COSTOS INDIRECTOS		
	ADMINISTRACION (A)			24%	
	IMPREVISTOS (I)			1%	
	UTILIDAD (U)			5%	
	TOTAL COSTOS INDIRECTOS				
	TOTAL VALOR AMPLIACION RED ALCANTARILLADO SANITARIO				

(*) La información suministrada en esta columna, es meramente formal, ya que la descripción se toma única y exclusivamente del anexo 2 Especificaciones técnicas. En caso de discrepancia prevalece el anexo 2, ya que es avalado por el comité técnico evaluador.

Nota al cuadro No. 1: Los bienes (servicios u obras) relacionados en este cuadro corresponden a aquellos que se encuentran nacionalizados con anterioridad a la presentación de la oferta ó que son de fabricación nacional; por lo que el impuesto sobre las ventas IVA debe discriminarse y será asumido por el oferente ya que el presupuesto oficial está excluido de IVA DE IMPORTACION.



ANEXO 3

PROYECTO DE MINUTA DEL CONTRATO.

CONTRATISTA	:	
REPRESENTANTE LEGAL	:	
OBJETIVO	:	AMPLIACION DE LA RED DE ALCANTARILLADO SANITARIO DEL CORREGIMIENTO DE ZAPATOSA, MUNICIPIO DE TAMALAMEQUE, DEPARTAMENTO DEL CESAR”
VALOR DEL CONTRATO	:	
PLAZO DE EJECUCION	:	XXXXXXX

Entre los suscritos a saber XXXXXXXXXXXX, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXXXXX expedida en la ciudad de XXXXXXXXXXXX, en calidad de Alcalde Municipal de Tamalameque, en uso de facultades legales y las otorgadas mediante XXXXXXXXXXXX, y quien en adelante se denominará EL CONTRATANTE, por una parte y por la otra la XXXXXXXXXXXX, persona jurídica XXXXXXXXXXXX, registrada ante la Cámara de Comercio de XXXXXXXXXXXX, con domicilio en XXXXXXXXXXXX, representada legalmente por XXXXXXXXXXXX, identificado con cedula de ciudadanía No. XXXXXXXXXXXX, y quien para efectos del presente documento se denominará EL CONTRATISTA, hemos decidido celebrar el presente CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, proveniente del proceso de convocatoria por modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SAMC-010-2026, en ejercicio de la competencia otorgada por el Artículo 11 Literal B numeral 3° de la Ley 80/93 y la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y que se regirá por las cláusulas que se señalarán previa las siguientes consideraciones: 1) Que bajo los parámetros establecidos por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, se dispuso por parte de la Administración Municipal, el inicio de un proceso bajo la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, para contratar el servicio de arriendo del vehículo automotor para el transporte del Alcalde Municipal de Tamalameque con disponibilidad de 24 horas los 7 días de la semana dentro y fuera del municipio de Tamalameque - Cesar. 2) Que en virtud a dicha convocatoria, se presentó la firma XXXXXXXXXXXX. 3) Que el comité evaluador designado mediante acto administrativo, previa verificación de requisitos de habilitación de oferentes y la calificación de la propuesta, recomendó al señor Alcalde Municipal de Tamalameque, adjudicar a la firma XXXXXXXXXXXX, el contrato correspondiente. 4) Que el Alcalde Municipal, acatando las recomendaciones del comité evaluador, mediante acto administrativo No. XXXXXXXXXXXX, adjudicó a XXXXXXXXXXXX, con. XXXXXXXXXXXX, el contrato derivado del respectivo proceso contractual. 5) Que el CONTRATISTA declara no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que trata el artículo 8° de la ley 80 de 1993 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9° de la Ley 80 de 1993. Previo lo anterior el presente contrato de sujetará a las siguientes cláusulas: CLAUSULA PRIMERA – OBJETO: El objeto del presente contrato es el AMPLIACION DE LA RED DE ALCANTARILLADO SANITARIO DEL CORREGIMIENTO DE ZAPATOSA, MUNICIPIO DE TAMALAMEQUE, DEPARTAMENTO DEL CESAR”, de conformidad con la propuesta presentada. CLAUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO: Garantizar la presencia del Alcalde Municipal en todos y cada uno de los rincones del Municipio ejerciendo su competencia y donde sea requerido para el cumplimiento de los fines estatales y de las obligaciones otorgadas en la Constitución y la Ley en cumplimiento de su mandato. CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES

14. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional, municipal y Departamental y demás disposiciones pertinentes.
15. Entregar el bien o prestar el servicio objeto del presente contrato con las condiciones técnicas exigidas en el Anexo “ESPECIFICACIONES TECNICAS”.
16. El contratista se obliga a mantener fijos los precios establecidos en la propuesta presentada objeto de adjudicación, durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.
17. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el municipio por conducto del supervisor o interventor, según el caso.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al municipio, a través del supervisor o interventor, según el caso, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
19. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el artículo 182 de la ley 100 de 1993, el Decreto 1703 de 2002, la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás que las adicionen, reglamenten, complementen o modifiquen.
20. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía del contrato, al supervisor o interventor, según el caso.



21. Mantener la reserva legal de la información y documentos a los que la Ley le ha establecido dicho carácter.
22. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso).
23. El contratista se obliga a: a) Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b) Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es del caso.
24. Mantener la vinculación de trabajadores con discapacidad, presentados en la oferta, lo cual se verificará para cada uno de los pagos con los soportes de aportes al Sistema de Seguridad Social y con la certificación que para tal fin expide el Ministerio de Trabajo. La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato, de conformidad con el Decreto 392 de 2018. Lo anterior salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente demostrado.
25. El contratista será responsable de la custodia y salvaguarda de los bienes que son de su propiedad, utilizados para la ejecución del contrato.
26. Las demás obligaciones que sean del carácter de la obra, bienes o la prestación de los servicios contratados como resultado del presente proceso.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

37. El contratista se obliga a desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por la entidad.
38. Presentar a la supervisión las hojas de vida del recurso humano requerido para la ejecución, en un término no mayor a tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, con el fin de verificar que se cumpla con lo establecido en el pliego de condiciones. Parágrafo: si durante la ejecución del contrato se requiere el cambio de alguno de los perfiles, y solo podrá remplazarse por otro de igual o mayor calidad previamente aprobado por la supervisión y Entidad Territorial.
39. El contratista deberá suministrar el personal mínimo requerido, maquinaria y equipo exigidos en los pliegos para el cumplimiento del objeto contractual, así como los elementos de bioseguridad
40. Cumplir con el objeto en la forma y tiempo pactados, de acuerdo con el pliego de condiciones y la propuesta presentada por el proponente favorecido.
41. Garantizar la permanencia de los diferentes frentes de trabajo.
42. Cumplir con los ofrecimientos hechos en la propuesta y atender los requerimientos del supervisor del contrato.
43. Recibir por parte del municipio para el cumplimiento de las obligaciones pactadas las instalaciones donde se desarrollaran las obras de construcción objeto de este contrato. Tal circunstancia se hará constar en un acta donde se indique el estado de las diferentes áreas de trabajo, las áreas intervenidas o no y el estado de las mismas; dicha acta será suscrita por el supervisor, el contratista y el Municipio y hará parte integral del presente contrato, junto con los documentos fotográficos en los que conste el estado en que se entrega las áreas.
44. Ejecutar las obras e instalaciones objeto de este contrato a los precios y condiciones señalados en su propuesta, ciñéndose a las normas técnicas nacionales y a rehacer a su expensa cualquier obra que resultare mal ejecutada a juicio del supervisor.
45. Presentar un cronograma de Trabajo.
46. Permitir visitas a las obras, al supervisor del contrato, y a los funcionarios del municipio debidamente autorizados.
47. Contar con el transporte requerido, utilizar, reparar, conservar y mantener todas las máquinas, equipos, herramientas, repuestos y demás elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual, así como su almacenamiento y custodia.
48. Responder por la buena calidad de los materiales, insumos y elementos utilizados en el desarrollo del presente contrato.
49. Transportar, clasificar, almacenar y utilizar todos los materiales necesarios para la ejecución de las obras objeto del presente contrato
50. Poner en práctica durante la ejecución del objeto contractual y hasta la entrega final, los procedimientos adecuados de construcción y de conservación, para lo cual debe prever y evitar cualquier daño o deterioro que pueda afectar su calidad, estabilidad y acabados.
51. Tomar las debidas precauciones a fin de conservar en perfecto estado los inmuebles aledaños, las estructuras e instalaciones y redes de servicios superficiales o subterráneas existentes dentro del área de trabajo o adyacente a ella, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiese ocasionar a tales inmuebles, estructuras, instalaciones o redes.
52. Retirar los materiales sobrantes y entregar la obra en perfecto estado de limpieza.





53. Reparar las vías de acceso, en los lugares de obras concernientes al contrato, cuando se deterioren como consecuencia de la ejecución de las obras contratadas.
54. Responder frente a la Entidad Territorial y frente a terceros por todo daño que cause con ocasión de la ejecución del presente contrato.
55. Suministrar y colocar cinta de señalización en la obra. Los costos correspondientes se entienden incluidos en el valor de la propuesta y será responsabilidad del contratista cualquier daño o accidente que ocurriera por la omisión en el cumplimiento de esta obligación.
56. Presentar el informe y las novedades a que haya lugar, conjuntamente con el supervisor del contrato. Como requisito para los pagos periódicos el contratista se obliga a entregar un informe semanal con cada una de las actividades realizadas, en cumplimiento del contrato.
57. Revisar, tramitar y suscribir de manera oportuna cada una de las actas y/o documentos necesarios para el desarrollo del contrato proyectados y aprobados por la supervisión.
58. Dar respuesta a los requerimientos relacionados con la ejecución del contrato que, por parte del supervisor, municipio, ente de control o comunidad se originen dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de los mismos.
59. Atender y absolver las observaciones y requerimientos que a través del supervisor realicen las autoridades locales.
60. Velar por que el municipio de Tamalameque se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratista y proveedores y demás servicios que de forma indirecta se han requeridas para la ejecución del contrato.
61. Presentar, un programa de seguridad industrial en el cual incluirá aspectos como: la señalización de los sitios en los cuales se desarrollan los trabajos y las medidas que tomará para garantizar la seguridad del personal que labore en las actividades de mantenimiento, adicionalmente deberá cumplir con lo establecido en las especificaciones técnicas.
62. Presentar un plan de manejo de tráfico, programa de manejo ambiental, y de manejo social, los cuales deberá cumplir durante la ejecución del contrato y deberá presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas en cada uno de estos aspectos.
63. Presentar mensualmente anexo al informe de gestión ambiental la gestión realizada en obra en lo que se refiere al manejo integral de residuos Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición (RCD), especificando en las cantidades de generación, aprovechamiento y disposición final de los residuos generados en el proyecto.
64. Realizar un registro fotográfico (Exposiciones panorámicas a distancias mayores de 15m y cuando se requiere registrar un detalle, las exposiciones se hacen a distancias menores de 1.50 m procurando siempre los planos horizontales que permiten un mejor campo visual), y un video documental, donde se recojan las memorias de la ejecución de la obra, en las que se evidencie todo el desarrollo de la ejecución desde su inicio hasta la terminación y recibo a satisfacción.
65. El contratista no podrá subcontratar o ceder el contrato que resulte de esta Selección Abreviada a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sin el consentimiento previo y escrito del municipio, y estos pueden reservarse las razones para negar la cesión o subcontratación.
66. El porcentaje de imprevistos corresponde a un estimado a posibles eventualidades que asume el contratista como riesgo que puedan surgir en la ejecución de la obra, dicho porcentaje hace parte del cálculo del porcentaje del AIU que se le reconoce al contratista, razón por la cual el proponente debe efectuar su estimación al momento de presentar la propuesta, en razón a que si es adjudicatario del contrato asume los costos de imprevistos que puedan surgir en la ejecución del contrato.
67. Constituir las garantías que se exija en el contrato.
68. Tramitar las licencias, permisos ambientales, autorizaciones que se presenten durante la ejecución del proyecto para la puesta en funcionamiento.
69. Contar con el equipo de apoyo requerido para efectos de llevar a cabo la totalidad del proyecto, tales como maestro de obra, obreros y demás, quienes tendrán una disponibilidad del 100% y deberán ostentar las calidades debidas para efectos de garantizar la satisfactoria implementación del proyecto,
70. Garantizar la obtención de la certificación de pago con la empresa certificadora RETIE y RETILAP.
71. Garantizar que se cumplan con el protocolo de bioseguridad y que se cuente con todos los elementos de bioseguridad en atención al COVID-19, establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. Para la cual deberá garantizar la implementación de estas medidas de bioseguridad y la entrega de los elementos de protección personal (guantes de nitrilo o latex, tapabocas o mascarillas, gafas de seguridad) y de bioseguridad a sus trabajadores.
72. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Designar un profesional para realizar la supervisión del Contrato.





2. Aprobar, a través del supervisor el cronograma detallado de las actividades del contrato, presentado por el contratista, para el cumplimiento del objeto del Contrato.
3. Aprobar las garantías que presente el contratista con relación al Contrato y sus eventuales modificaciones, para lo cual deberá tener en cuenta que estas cumplan con las condiciones exigidas en el contrato.
4. Pagar en la forma establecida en la cláusula forma de pago las cuentas de cobro presentadas por EL CONTRATISTA.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
6. Todas las demás inherentes o necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y debida ejecución de los recursos.

CLÁUSULA QUINTA. DERECHOS Y DEBERES DEL CONTRATISTA. Serán los establecidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993. CLAUSULA SEXTA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor total del presente contrato es la suma de XXXXXXXXXX MILLONES DE PESOS ML (\$XXXXXXX.oo), suma que EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA en Cinco (05) pagos mensuales vencidos, cada uno por valor de XXXXXXXXXX MCTE., (\$XXXXXXX.oo), previo cumplimiento de los siguientes requisitos: a) Presentación de la cuenta de cobro o factura según sea el caso. b) Certificación de cumplimiento suscrita por del Supervisor del contrato. c) Constancia de aportes a seguridad social (salud, pensión, riesgos profesionales) y de pago de las obligaciones parafiscales (SENA, ICBF, Caja de compensación familiar). CLÁUSULA SÉPTIMA: PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.- El plazo de ejecución del futuro contrato será de XXXXXXXXXX, contados a partir de la suscripción del acta de inicio de actividades, previa aprobación de la póliza de garantía y expedición del Registro Presupuestal correspondiente. Los servicios a contratar podrán desarrollarse en el lugar donde se requiera, de acuerdo a las circunstancias. CLÁUSULA OCTAVA. RELACIÓN LABORAL. El presente contrato no genera relación laboral con EL CONTRATISTA ni con quien éste emplee para el cumplimiento del objeto del mismo y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula sexta del presente contrato. CLÁUSULA NOVENA. SUJECCIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: EL Municipio pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo al rubro Presupuestal No. 1.1.07.1.2.2.10.01, ALQUILER DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA, amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. XXXXXXXXXX, expedido por la Líder del Programa de Presupuesto Municipal. CLÁUSULA DÉCIMA. GARANTÍAS: EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de EL MUNICIPIO, la garantía única de cumplimiento otorgada a través de una compañía de seguros o cualquiera de los demás mecanismos permitidos por la ley tales como patrimonio autónomo y garantía bancaria, a su costa y a favor del Municipio, ante una entidad bancaria o de seguros, o cualquiera otra entidad que se encuentre debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera que ampare los siguientes riesgos: 1) CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO, para cubrir al contratante de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o defectuoso e incluso comprende el pago de multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado, con una suma asegurada del diez por ciento (10%) del valor del contrato y por el plazo de su ejecución y cuatro (4) meses más. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. SUPERVISIÓN: La Supervisión del presente contrato será ejercida por EL MUNICIPIO a través de la Secretaría Administrativa y del Interior, quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento. CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA. -CLAUSULAS ESPECIALES DE SANCIONES, MULTAS, PENAL PECUNIARIA. A) MULTAS.- En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del contrato por parte del contratista, el Municipio podrá imponer multas sucesivas, equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total el contrato, que sumadas no superen el 10% del mismo. Si agotados los porcentajes para la imposición de multas persiste el incumplimiento, la Entidad entenderá que esta circunstancia afecta de manera grave y directa la ejecución del contrato e implica consecuentemente su paralización. En este caso se procederá a la declaratoria de caducidad administrativa del contrato, se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria y las garantías constituidas a favor de la entidad contratante y se ordenará la liquidación del contrato en el estado en que se encuentre. B) PENAL PECUNIARIA.- Se estipula como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen al Municipio por el incumplimiento total o parcial del contrato o en caso de declaratoria de caducidad, para cuyo cobro prestará mérito ejecutivo el contrato que se celebrará, acompañado de cualquier medio idóneo de prueba del incumplimiento del Contratista, valor que se hará efectivo sin perjuicio de la imposición de multas y declaratoria de caducidad del Contrato. El Municipio, podrá hacer efectiva la cláusula mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, tomar directamente su valor de los saldos que adeude al Contratista, si los hubiera, para lo cual se entiende expresamente al Municipio con la suscripción del contrato. De no ser posible, se cobrará acudiendo a la jurisdicción competente. El Contratista renuncia a cualquier requerimiento judicial o privado, por hacer efectivas las garantías que constituya. No obstante, el Municipio podrá solicitar al Contratista la totalidad del valor de los perjuicios causados que excedan el valor de la cláusula penal pecuniaria, de acuerdo con la facultad que otorgan sobre el particular los artículos 1594 y 1600 del Código Civil y en tal sentido se establece contractualmente, que el pago de las penas previstas no extingue la obligación principal contratada y que el acreedor de las obligaciones podrá a su arbitrio pedir el pago de la pena y la indemnización de los perjuicios causados. CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: CADUCIDAD: Con fundamento en los Artículos 5 y 18 de la Ley 80 de 1993, el Municipio podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio



de Resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad previstas en la Ley. PARÁGRAFO: La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. CLÁUSULA DECIMA CUARTA: SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO: Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión. CLÁUSULA DECIMA QUINTA: CESIÓN: El contratista no podrá subcontratar o ceder la ejecución del contrato a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, o a asociaciones de estas, sin el visto bueno del Municipio pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la solicitud de cesión o subcontratación. CLÁUSULA DECIMA SEXTA: SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA solo podrá subcontratar aquello que no implique la ejecución de la totalidad del objeto del presente contrato, con autorización previa y escrita del MUNICIPIO. En el texto de los subcontratos autorizados se dejará constancia que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de éste contrato y bajo la exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA. EL MUNICIPIO podrá ordenar la terminación del subcontrato en cualquier tiempo, sin que el subcontratista tenga derecho a reclamar indemnización de perjuicios ni a instaurar acciones contra EL MUNICIPIO por ésta causa, cuando medie el informe de la Administración o subcontrato por parte del subcontratista. CLÁUSULA DECIMA SÉPTIMA: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES: Son aplicables los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales en los términos establecidos en los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y en la ley 789 de 2002 sobre terminación por incumplimiento en el pago de aportes parafiscales. Las estipulaciones del contrato prevalecen sobre las condiciones y términos de los demás documentos que lo integren. Estos se consideran complementarios de aquél y los mismos deben interpretarse en su conjunto. CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo entre el Municipio y el contratista, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a: a) La terminación de la labor o servicio contratado (si esta termina antes del plazo de ejecución) b) la expiración del término previsto para la ejecución del contrato c) La fecha de expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o d) La fecha del acuerdo que la disponga. El proyecto de acta de liquidación de mutuo acuerdo del contrato la hará el supervisor del contrato, con la orientación de la Asesora Jurídica y se colocará a consideración del contratista, previa la citación del caso, quien podrá sugerir modificaciones, supresiones o adiciones e incluso hacer las salvedades a las que se refiere el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. CLÁUSULA DECIMA NOVENA: GASTOS: Los gastos por el concepto de impuestos de timbre y otros impuestos y retenciones que surjan del contrato (Si los hay), serán a cargo del CONTRATISTA. CLÁUSULA VIGÉSIMA: LIQUIDACIÓN UNILATERAL. Se podrá liquidar unilateralmente el contrato en los siguientes casos: a) Cuando el Contratista no se hubiere presentado a suscribir el acta de liquidación final de mutuo acuerdo, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al recibo de la citación para acordarla. b) Cuando el contratista habiéndose hecho presente, no suscribiere el acta de liquidación por estar en desacuerdo con el contenido de la misma. c) Cuando el contratista habiendo suscrito el acta de liquidación de mutuo acuerdo, hiciera salvedades, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: TERMINACIÓN BILATERAL ANTICIPADA: Las partes de común acuerdo manifiestan que si el CONTRATISTA no presenta los requisitos para la ejecución del contrato en el término de cinco (5) días calendarios contados a partir de la fecha de suscripción de éste, se terminará, pudiendo EL MUNICIPIO adjudicar y suscribir el contrato con el proponente que siga en el orden de elegibilidad. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL: Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá efectuar y acreditar ante el Municipio el pago de las obligaciones frente al régimen de seguridad social integral y parafiscales cuando a ello hubiere lugar, en los términos de las leyes 789/02, 797/03, 828/03 y decreto 1703/02, 510/03 y 2800/03. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte del presente contrato todos los documentos de selección del contratista, la propuesta presentada y los que se produzcan durante la ejecución del contrato. El contratista se obliga a efectuar el pago de publicación e impuesto de timbre si a ello hubiere lugar. CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato se considera perfeccionado por el hecho de su suscripción. Para su ejecución se requiere: 1) La Disponibilidad y Registro presupuestal correspondiente. 2) La aprobación de la garantía pactada. 3) La Publicación del Contrato en el Portal Único de Contratación SECOP. Para constancia se firma en Tamalameque, Departamento del Cesar, a los Ocho (XXXXXXXXXXXXXXXXXX) de 2026.

Alcalde Municipal

Contratista.



FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

PROponente: _____

PERSONA QUE ACREDITA LA EXPERIENCIA: _____

CLASE DE DOCUMENTO (CONTRATO, FACTURA ...)	AÑO	OBJETO	VALOR	FOLIO (DEL SOPORTE)	NOMBRE (nombre del comprador)	TEL/ DIR

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

Firma Representante Legal del proponente
Nombre: _____
Documento Identidad: _____

SOCIEDAD REPRESENTADA:

NOTA: El presente formulario deberá adecuarse teniendo en cuenta el objeto del proceso



FORMATO DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

CIUDAD Y FECHA

Señores

Alcaldía Municipal de Tamalameque Cesar

Ref. Convocatoria Pública SAMC-010-2026

Yo, _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, actuando como representante del _____, con la finalidad de apoyar a la Industria Nacional, OFREZCO:

Los servicios de un equipo de trabajo totalmente integrado por ciudadanos colombianos, lo que se verifica con la copia de la cédula de cada uno de ellos.

Atentamente,

Firma: _____

Nombre _____



FORMATO DOCUMENTO DE CONFORMACION DE CONSORCIO

Ciudad y Fecha

Señores
Alcaldía Municipal de Tamalameque Cesar

Ref: **Convocatoria Pública SAMC-010-2026**

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

1. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL	NIT	% DE PARTICIPACIÓN

Nota: El total de la columna de porcentaje de participación, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
4. El representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.
5. La duración del Consorcio será igual al lapso comprendido entre el cierre de la licitación y la liquidación del contrato y un año más.
6. La Forma de operación bajo la cual se ejecutará el contrato será la siguiente: _____
7. Declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma de del presente escrito, que este documento de conformación de asociación no tiene adiciones ni modificaciones.
8. Se facturará los valores correspondientes a la ejecución del contrato a nombre del Consorcio, cuyo NIT es _____ o a nombre de cada uno de los integrantes.
9. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Telefax _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 2026.

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del representante legal del consorcio)

FORMATO DOCUMENTO DE CONFORMACION DE UNION TEMPORAL

Ciudad y Fecha.

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE TAMALAMEQUE

Ref.: Convocatoria Pública SAMC-010-2026

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

1. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
2. La Unión Temporal está integrada por:

Miembro 1	
NIT	
% de Participación	
Términos y extensión del % de participación	
Compromisos en la ejecución del contrato	
Miembro 2	
NIT	
% de Participación	
Términos y extensión del % de participación	
Compromisos en la ejecución del contrato	

Notas: a) Discriminar los compromisos de los miembros en función de los ítems establecidos, para cada uno de los integrantes. b) El total de la columna de porcentaje de participación, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.
4. La duración de la Unión Temporal será igual al lapso comprendido entre el cierre de la licitación y la liquidación del contrato y un año más.
5. La Forma de operación bajo la cual se ejecutará el contrato será la siguiente: _____
6. Declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma de del presente escrito, que este documento de conformación de asociación no tiene adiciones ni modificaciones
7. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal se dividirá así _____.
8. Se facturará los valores correspondientes a la ejecución del contrato a nombre de la Unión Temporal, cuyo NIT es _____ o a nombre de cada uno de los integrantes.
9. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Ciudad _____
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 2026.

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)