MUNICIPIO DE ARAUQUITA

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO

REFERENCIA: CM-OJ-028-2026

OBJETO:
INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL PROYECTO: "CONTRIBUCION AL DESARROLLO DEL PLAN DE MASIFICACION DEL SERVICIO PUBLICO DOMICILIARIO DE GAS COMBUSTIBLE POR REDES EN LA ESMERALDA Y SAN JOSE DE LA PESQUERA DEL MUNICIPIO DE ARAUQUITA - DEPARTAMENTO DE ARAUCA"

PRESUPUESTO OFICIAL: DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL CON CERO CENTAVOS ($233.184.000,00) M/CTE.

ARAUQUITA – ARAUCA, 06 DE NOVIEMBRE DE 2026

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES 5
1.1. INTRODUCCIÓN 5
1.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN 5
1.3. CONVOCATORIA VEEDURÍAS 6
1.4. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 6
1.5. COMUNICACIONES 6
1.6. IDIOMA 7
1.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 7
1.8. CONVERSIÓN DE MONEDAS 7
1.9. DEFINICIONES 8
CAPITULO II: DESCRICPCIÓN DEL PROCESO 9
2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN 9
2.2. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES 9
2.3. APERTURA DEL PROCESO Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 10
2.4. MODIFICACIONES Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 10
2.5. PLAZO PARA EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y PRORROGA DEL MISMO 10
2.6. APERTURA DE OFERTAS 10
2.7. RETIRO DE LA OFERTA N/A 11
2.8. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES 11
2.8.1. Aclaraciones 11
2.8.2. Aclaraciones 11
2.8.3. Subsanabilidad de Documentos 11
2.8.4. Rechazo 12
2.8.5. Declaratoria de Desierta 13
2.9. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS TECNICAS 13
2.10. VERIFICACIÓN FINAL DE COHERENCIA Y CONSISTENCIA DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA 14
2.11. ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN Y SUS EFECTOS 14
CAPITULO III: DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO 14
3.1. ALCANCE DEL OBJETO 14
3.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC 15
3.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 16
3.4. FORMA DE PAGO 16
3.5. PLAZO DE EJECUCIÓN 16
3.6. LUGAR DE EJECUCIÓN 16
3.7. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES 16
DE CONFORMIDAD A LO PREVISTO EN EL *ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2.* Y *2.2.1.2.4.2.3. DEL DECRETO 1082 DE 2015, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 5 DEL DECRETO 1860 DE 2021 REGLAMENTARIOS DE LA LEY 2069 DE 2020 Y EN CONSIDERACIÓN AL PRESUPUESTO DEFINIDO PARA EL CONTRATO OBJETO DE PRESENTO PROCESO DE SELECCIÓN:*
3.8. OFERTA TECNICA 16
3.9. PROPUESTA ECONOMICA 17
CAPITULO IV: PACTO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN 18
CAPITULO V: REQUISITOS HABILITANTES 18
5.1. REQUISITOS JURIDICOS 19
5.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta 19
5.1.2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía 20
5.1.3. Registro Único Tributario (RUT) 20
5.1.4. Certificado de Existencia y Representación Legal 20
5.1.5. Autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General 21
5.1.6. Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio 21
5.1.7. Documento de Constitución del Consorcio o de la Unión Temporal 21
5.1.8. Certificado no estar reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos 22
5.1.9. Certificación de Pago Aportes a Seguridad Social y Aportes Parafiscales 22
PERSONAS JURÍDICAS 22
PERSONAS NATURALES 23
5.1.10. Garantía de Seriedad de la Oferta 23
5.2. REQUISITOS FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES 24
5.2.2. REQUISITOS FINANCIEROS OBJETO DE VERIFICACIÓN COMO REQUISITO HABILITANTE REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) .....

5.2.3 Capacidad financiera .....
5.2.4 Capacidad Organizacional.....
5.3. REQUISITOS TÉCNICOS 30
CAPITULO VII: CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LA OFERTA **33**
CAPITULO IX: ACUERDO INTERNACIONAL TRATADO DE LIBRE COMERCIO **37**
CAPÍTULO X: RIESGOS **38**
CAPITULO XI: GARANTIAS **38**
CAPITULO XII: SUPERVISIÓN **39**

CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES

1.1. INTRODUCCIÓN

El Municipio de Arauquita es una entidad pública del orden territorial, nivel subcentral del gobierno y en adelante para todos los efectos de este pliego de condiciones se denominará EL MUNICIPIO, pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la Selección del contratista encargado de ejecutar el **CONTRATO DE INTERVENTORÍA,** cuyo objeto se describe en el CAPÍTULO III.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema de Contratación Pública – SECOP- www.colombiacompra.gov.co.

1.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, numeral 3º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, ha establecido que: "… la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa. "

En concordancia, el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, establece: (…) La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

> *(…) 3. Concurso de méritos. Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada, que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública de conformación de la lista, utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso.*

Que teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del presente proceso, y la justificación de la modalidad desarrollada en el documento de Estudios Previos, el mismo se adelantará bajo la modalidad de **CONCURSO DE MÉRITOS** regulada por el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, numeral 3º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015,

1.3. CONVOCATORIA VEEDURÍAS

En cumplimiento del inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, y del numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el Municipio convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de contratación y, de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

1.4. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.5. COMUNICACIONES

Toda consulta o comunicación deberá formularse por escrito al Comité asesor y evaluador, a las siguientes direcciones: Municipio de Arauquita- en la oficina jurídica ubicada en el segundo piso de la Alcaldía Municipal de Arauquita, Cra. 4 N 3-13 Barrio Centro. En horario de oficina, de lunes a viernes de 7:00 am a 12:00m y de 2:00 pm a 5:00 pm. Se excluye de este horario días festivos. También se podrán elevar al correo electrónico contrataciones@arauquita-arauca.gov.co. Ningún convenio verbal con el personal de la Entidad, antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar los términos y obligaciones aquí estipuladas.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio por canales distintos a los mencionados, no serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación.

1.6. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

1.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en las normas que regulan la materia.

1.8. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el procedimiento de conversión de la página web http://www.colombia.com/cambiomoneda/.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

1.9. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Adjudicación	Es la decisión final, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio de Arauquita y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al Municipio de Arauquita por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones
Cierre	Es el plazo máximo establecido por la entidad para la presentación de propuestas por parte de los futuros oferentes.

CAPITULO II: DESCRICPCIÓN DEL PROCESO

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de Concurso de Méritos Abierto se desarrollará mediante el siguiente cronograma:

Actividad	Fecha
Publicación del aviso de convocatoria pública	El 01 de julio de 2026
Publicación estudios y documentos previos	
Publicación del proyecto de Pliego de Condiciones	
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	Desde el 01 al 08 de julio 2026
Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones	09 de julio de 2026
Expedición y publicación del acto administrativo de apertura del Proceso de Contratación	El 10 de julio de 2026
Publicación del Pliego de Condiciones definitivo	
Audiencia de asignación de Riesgos (solo cuando la Entidad decida realizarla)	N/A
Presentación de observaciones al Pliego de Condiciones	Desde la publicación hasta el 14 de julio de 2026 antes de las 10:00 am
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	El 16 de julio de 2026
Plazo máximo para expedir Adendas	
Fecha de cierre del Proceso de Contratación	El 21 de julio de 2026 antes de las 09:00 am
Informe de presentación de ofertas /Audiencia de apertura de ofertas	El 21 de julio de 2026 a las 09:00 am
Evaluación de las ofertas	Del 21 al 24 de julio de 2026
Publicación del informe inicial de evaluación	El 24 de julio de 2026
Traslado para observaciones al informe de evaluación de las ofertas (plazo máximo para presentar subsanaciones)	Hasta el 29 de julio de 2026
Publicación del informe final de evaluación	El 30 de julio de 2026
Audiencia de orden de elegibilidad *opcional por la Entidad hacerlo en audiencia	El 31 de julio de 2026 a las 09:00 a.m.
Publicación acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierta	El 31 de julio de 2026

2.2. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

El Municipio de Arauquita publicará el Proyecto de pliego de condiciones durante el término de cinco (5) días hábiles, plazo en el que los interesados podrán hacer observaciones sobre el mismo, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.4., Literal B. La publicación del proyecto de pliego de condiciones no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección.

2.3. APERTURA DEL PROCESO Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

La apertura del proceso se hará de conformidad con Decreto 1082 de 2015 artículo. 2.2.1.1.2.1.5 y el cronograma del proceso, mediante el acto

administrativo de carácter general. Por su parte, el Pliego de Condiciones Definitivo será publicado el mismo día que se publica el acto de apertura del proceso.

2.4. MODIFICACIONES Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

EL MUNICIPIO hasta el día hábil anterior[1] a la fecha prevista para el recibo de las propuestas podrá modificar el pliego de condiciones definitivo, mediante la expedición de adendas. Toda adición o modificación a los plazos previstos en el presente y las demás modificaciones o adiciones al pliego de condiciones se harán mediante adendas, numeradas en forma consecutiva, que serán publicadas en el SECOP I, las cuales formarán parte integral del mismo.

2.5. ASPECTOS RELATIVOS A LA ENTREGA DE PROPUESTAS

2.5.1. FORMA DE ENTREGAR LA PROPUESTA

Los documentos de la propuesta deberán presentarse en la Oficina Jurídica de la Alcaldía, siguiendo los requisitos de forma:

- Carpeta cuatro aletas desacificadas, legajadas y debidamente foliadas.
- Deberá contener un máximo de 200 folios por carpeta.
- Los sobres deberán estar marcados de la siguiente manera:

MUNICIPIO DE ARAUQUITA
Carrera 4 N°3-13 Barrio Centro
Segundo piso, Oficina Asesora de Jurídica
Arauquita, Colombia
Concurso de Méritos Abierto No. _____.
Objeto: _____.
Sobre No. ____.
Nombre del Proponente
Identificación del Proponente
Nombre del Representante Legal

Contenido de los sobres:

Sobre N° 1: Que incluirá los requisitos habilitantes, debidamente foliados, que será abierto en el momento del cierre del proceso. **Deberá incluir índice o tabla de contenido.**

Sobre N° 2: Que contendrá la propuesta económica. (Deberán presentarla escaneada y grabada en CD, así como en formato editable .xlsx)

Nota:* *Ambos sobres deben ser entregados de manera independiente y no deben estar contenidos uno dentro del otro.

Adicional a lo anterior, los documentos se presentarán siguiendo los formatos establecidos por la entidad y contendrán, como mínimo:

- Fecha de entrega.
- Deberán estar dirigidos al Municipio de Arauquita.
- Referencia y el objeto de la contratación.
- Nombre y dirección del proponente, con el fin de que sea posible devolver la propuesta sin abrir, en caso de ser presentada extemporáneamente.
- Se entenderán por fecha y hora de presentación la que aparece impresa y firmada por el oferente en el momento de su llegada al sitio de entrega de la misma. Hora legal colombiana según artículo 14 del Decreto 4175 de 2011.
- Las propuestas deberán contener un índice o tabla de contenido, que permita localizar adecuadamente la información solicitada en el Pliego de Condiciones, especificando los números de página donde se encuentran los documentos requeridos.
- Las propuestas que lleguen después del cierre del proceso serán devueltas a los proponentes en las mismas condiciones en que fueron recibidas (sin abrir).

Aclaraciones:

- No se aceptarán propuestas entregadas en una oficina diferente a la indicada en este documento, aunque sean recepcionadas dentro del plazo señalado.
- El Municipio no se hará responsable por no abrir o abrir prematuramente los sobres mal identificados o incorrectamente dirigidos.
- La documentación contenida en cada sobre debe ser elaborada a máquina o en procesador de palabras.
- Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas, deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario, se tendrán por no escritas, garantizando con ello los principios de transparencia y objetividad en la selección, así como ofreciendo la seguridad tanto para la entidad como para el proponente, lo anterior se constatará en el momento de la verificación de requisitos señalados en el cronograma de los presentes pliegos.

2.5.2. DILIGENCIA DE ENTREGA DE PROPUESTAS

Antes de la fecha y hora señalada para la entrega de propuestas (cierre), estas deben ser entregadas únicamente en el lugar descrito en el cronograma del proceso. El MUNICIPIO dejará constancia escrita mediante una *Planilla de Recepción de Propuestas*, en la que se indicará:

1. Fecha y hora exacta de la presentación de la propuesta
2. Nombre o razón social del proponente y el de la persona que en nombre o por cuenta de éste ha entregado la propuesta.

No se admitirán propuestas enviadas por correo, fax o cualquier otro medio distinto a los señalados en el presente Pliego de Condiciones, ni las que sean presentadas con posterioridad a la hora exacta de la fecha de cierre. Cerrado el proceso de la presente selección, no se admitirá modificación alguna de la propuesta.

[1] De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.1, la Entidad Estatal "debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación". Al respecto, la ANCP-CCE en el Concepto C-1020 de 2024 aseveró, a modo de ejemplo, que si el plazo para presentar ofertas –cierre del proceso– venciera a las 3:00 pm del jueves 22 de octubre, el plazo para publicar adendas terminaría a las 3:00 pm del miércoles 21 de octubre, siendo esta la interpretación que se desprende del artículo referido frente a la expedición de adendas. *(Subrayado fuera del texto legal original)*

2.6. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

La diligencia de cierre y apertura se realizará en acto público, en el que se abrirá el sobre N°1 de requisitos habilitantes y se levantará la respectiva *Acta de cierre*, suscrita por los representantes del municipio y los oferentes, que contendrá:

- N° ORDEN DE ENTREGA DE LA PROPUESTA
- NOMBRE DEL PROPONENTE
- FECHA Y HORA DE ENTREGA HORA DE ENTREGA
- NUMERO DE FOLIOS REQUISITOS HABILITANTES SOBRE N°01
- VALOR DE LA PROPUESTA ECONÓMICA
- INFORMACIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

A este acto podrán asistir los representantes de los oferentes debidamente acreditados y terceros que demuestren interés legítimo, como los veedores ciudadanos. Por parte de la ALCALDÍA asistirá como mínimo un funcionario de la Oficina Jurídica.
La persona quien a nombre de un oferente asista para la diligencia de cierre y apertura de los sobres deberá presentar una autorización suscrita por el representante legal.

2.7. RETIRO DE LA OFERTA

Si un proponente desea retirar su propuesta antes del cierre de la contratación, deberá presentar una solicitud en tal sentido, firmada por la misma persona que firmó la carta de presentación de la oferta. La propuesta le será devuelta sin abrir, en el momento de la apertura del proceso, previa expedición de un recibo firmado por el servidor (a) responsable por parte de la Administración Municipal y por el solicitante para lo cual se dejará constancia en el acta de cierre.

2.8. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Cerrado el proceso, y dentro del término establecido en el cronograma, el Comité evaluador verificará los Requisitos.
La evaluación de las Propuestas se efectuará de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones y el Decreto 1082 de 2015.
EL MUNICIPIO se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará la información que considere necesaria. En todo caso, el término para verificar los requisitos habilitantes y evaluación técnica de la propuesta se podrá prorrogar en los términos de Ley para garantizar el deber de selección objetiva.

2.8.1. Aclaraciones

EL MUNICIPIO podrá solicitar por escrito aclaraciones sobre puntos dudosos de las propuestas sin que por ello puedan los proponentes adicionarlas o modificarlas.

2.8.2. Subsanabilidad de Documentos

Conforme al Parágrafo 4 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, EL MUNICIPIO podrá requerir documentos para acreditar información precisa y detallada contenida en las Propuestas, siempre y cuando no afecten la asignación de puntaje, ni sean documentos que acrediten la capacidad del oferente para presentar la Propuesta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del Proceso. En el evento de no aportarlos dentro del plazo establecido por el comité evaluador, o cuando estos no acrediten los requisitos, calidades y condiciones habilitantes exigidas en el pliego de condiciones, la oferta resultará inhabilitada y por consiguiente será rechazada.

2.8.3. Causales de Rechazo de la Oferta

En adición a otras causas previstas por la ley, El Municipio de Arauquita rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar. [Cuando en un mismo Proceso de Contratación se postulen oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Entidad solo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo]
B. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el Proceso de Contratación.
C. Que la persona jurídica Proponente Individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
D. Cuando al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir un requisito habilitante.
E. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
F. Que el Proponente no acredite la presentación de la información para *renovar* el Registro Único de Proponentes (RUP) dentro del término previsto en la normativa vigente.
G. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad. Cuando exista inconsistencia y/o inexactitud entre la información suministrada por el Proponente y la verificada por la Entidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada. La Entidad remitirá copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias y/o inexactitudes sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.
H. Que el Proponente se encuentre inmerso en un Conflicto de Interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
I. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
J. Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.
K. Que el valor total de la oferta exceda el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso de Contratación y no se subsane ese defecto.
L. No haber realizado la operación matemática con el factor multiplicador al enunciar el valor final de la oferta económica y no subsanar ese defecto.
M. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma indicada en el Pliego de Condiciones, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros.
N. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
O. Presentar la oferta extemporáneamente.
P. No presentar oferta económica y no subsanar su entrega.

Q. Que la propuesta económica no se aporte firmada y no se subsane dicha omisión.
R. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, dando aplicación a la *Guía G-MOAB01 "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas"*, expedida por Colombia Compra Eficiente, y la entidad considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecido con la adjudicación. Lo anterior aplica igualmente para el caso de oferta única que haya cumplido con los requisitos habilitantes.
S. Cuando el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la Entidad.
T. Cuando se presenten propuestas parciales.
U. Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad.
V. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos, actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad.
W. Presentar más de una oferta económica con valores distintos dentro del proceso, o para el mismo lote o segmento, según corresponda, cuando esta discrepancia no haya sido subsanada.
X. Cuando el que presenta oferta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición de Mipyme y, en consecuencia, no aporta el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme al momento de su presentación y no subsana su entrega.
Y. Las demás previstas en la ley.

2.8.4. Declaratoria de Desierta

El Municipio de Arauquita declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal del Municipio o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

2.9. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

Una vez realizada la verificación de requisitos habilitantes, de evaluación y calificación de ofertas técnicas, EL MUNICIPIO dará traslado del informe, por el término de tres (03) días hábiles. Este informe se publicará a través del Portal Único de Contratación – SECOP I por el plazo indicado en el cronograma y simultáneamente estará a disposición de los proponentes en la Secretaría de Despacho o Jefe de Oficina - Comité Asesor y Evaluador.

Durante este término los oferentes podrán presentar las observaciones que estimen pertinentes, las cuales serán resueltas y constarán en el Informe Final de Evaluación, en el evento de que se modifique la evaluación a raíz de las observaciones. En ejercicio de esta facultad, los Oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus Propuestas, conforme el Artículo 30.8 de la Ley 80 de 1993.

Las observaciones presentadas al informe de evaluación deberán dirigirse al Comité Asesor y Evaluador del MUNICIPIO y entregarse y radicarse en dicho sitio o enviarse al correo electrónico contrataciones@arauquita-arauca.gov.co, dentro del plazo de traslado del Informe de Evaluación.

2.10. VERIFICACIÓN DE COHERENCIA Y CONSISTENCIA DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, EL MUNICIPIO verificará, antes de la adjudicación del proceso, la Propuesta Económica del Proponente que ocupa el primer lugar de Elegibilidad. El Municipio debe verificar con el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad la coherencia y consistencia entre:

i) la necesidad identificada por la entidad estatal y el alcance de la oferta;
ii) la consultoría ofrecida y el precio ofrecido
iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo proceso de contratación.

Si el Municipio y el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia del mismo y se adjudicará el proceso. Si el Municipio y el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo dejarán constancia de ello y se procederá a revisar con el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad los aspectos a los que se refiere el párrafo anterior. Si el Municipio y el oferente llegan a un acuerdo dejarán constancia del mismo y se adjudicará el proceso. Si el Municipio y el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo, la entidad estatal debe declarar desierto el proceso de contratación.

2.11. ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN Y SUS EFECTOS

Una vez verificada la coherencia y consistencia de la propuesta técnica y económica (sobre No. 2) el municipio proferirá el Acto Administrativo de Adjudicación.

La Entidad puede adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones.

El acto administrativo de adjudicación se comunicará a los interesados a través de su publicación en el Portal Único de Contratación – SECOP I [www.colombiacompra.gov.co].

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Artículo 77, Parágrafo 1o. en concordancia con la Ley 1150 de 2007, Artículo 9, el Acto de Adjudicación es irrevocable, obliga al MUNICIPIO y al adjudicatario y no tendrá recursos por la vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, EL MUNICIPIO podrá aplicar lo previsto en el inciso final de la Ley 80 de 1993, Artículo 30, Numeral 12.

CAPITULO III: DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE CONCURSO DE MÉRITOS ABIETO

El objeto del presente proceso de selección corresponde, para todos los efectos, al que está expresamente señalado en la portada (pág. 1) del presente Pliego de Condiciones.

3.1. ALCANCE DEL OBJETO:

El presente proyecto tiene por alcance ejercer la interventoría técnica, administrativa y financiera sobre la ejecución del contrato de Masificación del servicio público domiciliario de gas combustible por redes en el Centro Poblado Urbano La Esmeralda y el Centro Poblado Rural San José de la Pesquera del municipio de Arauquita, Departamento de Arauca, verificando en cada uno de sus componentes el cumplimiento de las obligaciones contractuales, los estándares técnicos aplicables y el correcto empleo de los recursos.

El Interventor estará obligado con el Municipio de Arauquita a realizar acciones de tipo técnico para verificar y dar cumplimiento al compromiso contractual y demás leyes, decretos y normas que le apliquen al contratista una vez se suscriba el contrato. Además, deberá garantizar que el proyecto se ejecute al 100% por parte del contratista, teniendo en cuenta calidad, cantidad y tiempo de elaboración de los estudios y diseños, de acuerdo a las especificaciones técnicas, normas de los diseños y estudios, cronograma de actividades, y demás obligaciones contempladas en el manual de Interventorías del Municipio de Arauquita.

Igualmente, la interventoría ejercerá vigilancia sobre la elaboración de los componentes técnicos y financieros del contrato principal, tales como el presupuesto detallado, el análisis de precios unitarios, las memorias de cálculo, el presupuesto de interventoría, las especificaciones técnicas de construcción, los procesos constructivos, la programación de las actividades, el flujo de fondos, el análisis de riesgos y el documento técnico, así como sobre la formulación del proyecto en Fase III bajo la Metodología General Ajustada (MGA), verificando que dicha formulación garantice la viabilidad técnica y financiera del proyecto y su aptitud para la posterior ejecución en etapa de factibilidad.

3.1.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:
Para el cumplimiento del presente objeto contractual, se deberán cumplir las siguientes obligaciones de conformidad con lo establecido en los Estudios Previos:

1. Tener conocimiento completo y detallado del contrato que se suscriba con el operador para la ejecución del proyecto INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL PROYECTO: "CONTRIBUCION AL DESARROLLO DEL PLAN DE MASIFICACION DEL SERVICIO PUBLICO DOMICILIARIO DE GAS COMBUSTIBLE POR REDES EN LA ESMERALDA Y SAN JOSE DE LA PESQUERA DEL MUNICIPIO DE ARAUQUITA - DEPARTAMENTO DE ARAUCA", incluyendo sus Anexos Técnicos, cronogramas de ejecución y cualquier otro documento que haga parte del objeto contractual.
2. Colaborar recíprocamente para el normal e idóneo desarrollo y ejecución del contrato suscrito por el municipio con el operador para la ejecución del proyecto y, particularmente, de su objeto.
3. Cumplir la normativa que aplique al contrato.
4. Dar concepto y autorización a través de los informes de interventoría sobre la viabilidad para la autorización del pago de los subsidios de los derechos de conexión y redes internas anexando como mínimo:
    - Datos del usuario (nombre completo, No. de cédula de ciudadanía, dirección, No. de celular o teléfono fijo)
    - Contrato de prestación del servicio público
    - Certificación que evidencie que se está prestando el servicio al usuario
    - Soporte que evidencie el estrato socioeconómico del usuario beneficiado
    - Certificación de conformidad de las instalaciones internas emitido por un organismo inspector acreditado por la ONAC
    - Imagen donde se evidencie el estado de la conexión y No del medidor.

5. Presentar ante la Secretaría de Planeación e Infraestructura, el reporte de avance y recibo de obra e informes mensuales y final del contrato suscrito con el operador, de acuerdo a lo establecido por la Entidad, además de cualquier otro que solicite El Municipio respecto al estado de los avances de las actividades objeto del contrato, problemas presentados, soluciones, determinaciones, y actividades desarrolladas por la Interventoría, en forma tal que permita una visión clara y completa del estado de los trabajos.
6. Revisar el cumplimento del cronograma de actividades y sus plazos, efectuar los ajustes que considere indispensables e impartir las recomendaciones y orientaciones pertinentes.
7. Asistir cuando sea requerido a los diferentes Comités de Seguimiento del contrato con el municipio de Arauquita.
8. Realizar el seguimiento financiero de los recursos del contrato y los montos desembolsados al operador por concepto de subsidios a los derechos de conexión y redes internas.
9. Impartir y/o sugerir recomendaciones técnicas para el cumplimiento del objeto del contrato.
10. Tramitar oportunamente los conceptos e informes requeridos para los pagos parciales a que hubiere lugar en desarrollo del contrato suscrito entre el operador y el municipio.
11. Revisar y aprobar los documentos e informes que se generen por parte del operador durante la ejecución del contrato que pudieran ser objeto de divulgación, observando en todo caso, con estricta rigurosidad, el nivel de confidencialidad que se determine.
12. Verificar el cumplimiento de las metas del operador, logrando que se desarrolle el contrato dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente.
13. Verificar el cumplimiento del programa de trabajo aprobado por la Interventoría, de las actividades y metas propuestas a efecto de lograr el correcto desarrollo de los trabajos, y de ser necesario solicitar al contratista las modificaciones que sean requeridas para el cumplimiento de los plazos acordados.
14. Rechazar total o parcialmente los trabajos que no se ajusten a las especificaciones técnicas o no reúnan las condiciones de calidad requeridas por la entidad, ordenando por escrito su correspondiente cambio o arreglo, sin reconocer el pago de la actividad realizada en forma incorrecta e informar la situación a la entidad.
15. El interventor se obliga a dar contestación a todos y cada uno de los requerimientos hechos por la Administración Municipal, en la forma y plazos fijados por este en cada uno de los requerimientos, con el fin de dar pronta y oportuna respuesta a los peticionarios y entes de control, para lo cual dispondrá de un correo electrónico para dichos requerimientos con el fin de imprimir agilidad y eficacia a dichos tramites, el cual deberá ser consultado diariamente por el contratista, dicho correo electrónico será proporcionado antes de la suscripción del Acta de Inicio de manera formal a la entidad.
16. El interventor se obliga a vincular al personal con los respectivos contratos de trabajo, de conformidad con la propuesta económica presentada, y

con el factor multiplicador debidamente diligenciado y presentado, de igual forma para el caso de estructuras plurales la respectiva vinculación deberá hacerse por parte de los integrantes de la misma y nunca a través del consorcio o unión temporal.

17. Colaborar en el suministro de información a la comunidad, de todo lo relacionado con el proyecto y/o contrato con ocasión del mismo se va a ejecutar.
18. En el marco de la ejecución de sus funciones realizar como mínimo las siguientes actividades técnicas, de control y seguimiento inherentes a la naturaleza y objeto del proyecto:

    - Verificación de la existencia de la conexión y la instalación interna para cada usuario subsidiado.
    - Existencia y veracidad de un certificado de conformidad de la instalación interna domiciliaria suscrita organismo inspector acreditado por la ONAC
    - Existencia de equipos gasodomésticos de consumo de gas conectados a la instalación.
    - Estrato en el domicilio beneficiario para verificar que es subsidiable de acuerdo con el Acuerdo de Cooperación con el municipio.
    - Revisión de la documentación entregada por el operador al usuario subsidiado.
    - Levantamiento del registro fotográfico del domicilio del usuario subsidiado y de la conexión y la instalación interna construida.
    - Entrega de la documentación exigida al agente distribuidor por cada usuario beneficiado para los procesos de reembolso de subsidios a la empresa ejecutora.
    - Elaboración de un informe mensual que informe el avance de la entrega de Subsidios durante el periodo evaluado y las recomendaciones para ajustar o mantener los avances de coberturas de conformidad con lo previsto en el Contrato.
    - Estudio de los documentos, que incluya una completa revisión de los diseños. (Estudios, Ensayos, Planos, Diseños etc.)

19. Verificar que las garantías del contrato se mantengan vigentes durante todo el término de ejecución y liquidación, por los valores y con los amparos previstos, y requerir oportunamente al operador su actualización o ampliación cuando sea necesario.
20. Verificar que el contratista mantenga vinculado contractualmente al personal que preste sus servicios para la ejecución del contrato y que se encuentre afiliado al sistema de seguridad social integral en los términos de la normativa vigente, exigiendo los soportes de pago correspondientes en cada período.
21. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), exigiendo la inclusión del informe de seguridad en cada acta de seguimiento.
22. Verificar que el contratista se encuentre al día en el pago de las contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, como condición previa a la suscripción de cualquier acta de recibo parcial o aprobación de pago.
23. Exigir y verificar que el contratista no ejecute cesión del contrato sin el previo consentimiento escrito de la entidad contratante, reportando de inmediato cualquier situación que configure cesión no autorizada.
24. Mantener un archivo organizado y actualizado de toda la documentación generada durante la ejecución del contrato vigilado, incluyendo comunicaciones, actas, informes, productos entregados y conceptos emitidos, garantizando su disponibilidad para la entidad contratante en cualquier momento.
25. Guardar reserva y confidencialidad sobre toda la información que le sea entregada o que conozca en desarrollo del ejercicio de la interventoría, respondiendo civil, penal y disciplinariamente por su divulgación o utilización indebida.
26. Acatar la Constitución, la ley, las normas y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional y Municipal aplicables al ejercicio de la interventoría, en especial las disposiciones del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.
27. Reportar a la entidad contratante, de manera inmediata y por escrito, cualquier situación que pueda configurar incumplimiento del consultor, recomendando las medidas contractuales procedentes.
28. Revisar y emitir concepto sobre el presupuesto detallado del contrato, el análisis de precios unitarios, el presupuesto de interventoría, el flujo de fondos y el análisis de riesgos elaborados por el contratista, verificando su consistencia financiera, su correspondencia con el mercado y su adecuación al alcance del proyecto.
29. Verificar que la programación y el flujo de fondos presentados por el operador sean coherentes entre sí y con el cronograma de ejecución aprobado, alertando a la entidad contratante sobre cualquier inconsistencia que pueda comprometer la viabilidad financiera del proyecto.
30. Revisar las facturas de cobro presentadas por el contratista, verificando que correspondan a actividades efectivamente ejecutadas y que los productos asociados hayan sido entregados a satisfacción, emitiendo concepto de recibo favorable o formulando observaciones motivadas, como insumo necesario para que la entidad contratante adopte la decisión de pago en ejercicio de su competencia exclusiva.
31. Verificar que la formulación financiera del proyecto en Fase III bajo la MGA refleje con precisión los costos del proyecto, garantizando su viabilidad económica y su aptitud para acceder a fuentes de financiación.
32. Llevar seguimiento al avance financiero del contrato vigilado, controlando la relación entre los pagos realizados y el avance real de las actividades, e informando a la entidad contratante sobre cualquier desequilibrio que se presente.
33. Verificar que el contratista acredite el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, tributarias y de seguridad social mediante los soportes correspondientes, e informar a la entidad contratante sobre cualquier incumplimiento detectado para que esta adopte las medidas procedentes, sin perjuicio de las competencias propias de los organismos de control.

3.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – CÓDIGOS UNSPSC

El objeto del presente proceso de Contratación esta codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), de la siguiente manera:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
801016	Gerencia de proyectos
801116	Servicios de personal temporal
801618	Servicios de alquiler o arrendamiento de equipos de oficina
811015	Ingeniería civil y arquitectura
811019	Ingeniería de petróleos y gas
811415	Control de calidad
821215	Impresión
831016	Servicios de petróleo y gas
841116	Servicios de auditoría

3.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Presupuesto Oficial del presente proceso de selección corresponde, para todos los efectos, al que está expresamente señalado en la portada (pág. 1) del presente Pliego de Condiciones.

3.4. FORMA DE PAGO

El Municipio de Arauquita fija para el presente contrato un **anticipo máximo del treinta por ciento (30%)** del su valor total.

El valor del contrato se cancelará conforme a las siguientes condiciones, previa presentación de la respectiva orden de pago debidamente soportada y siempre que la Tesorería cuente con disponibilidad de recursos líquidos:

a) Hasta un ochenta por ciento (80%) del valor total del contrato se pagará mediante la presentación de actas parciales, conforme al avance en la ejecución de la obra. Dichas actas deberán ser elaboradas por el contratista, con base en las cantidades efectivamente ejecutadas y aprobadas por el Supervisor del Municipio, y contar con la respectiva certificación de cumplimiento a satisfacción de la Entidad, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones.

b) El pago del VEINTE PORCIENTO (20%) restantes del valor total del contrato se hará efectivo con la presentación del acta de recibo final y la suscripción de Acta de Liquidación del contrato y su correspondiente aprobación por parte de la entidad.

PARÁGRAFO 1. Los documentos para pago de actas parciales y/o actas de liquidación, son los establecidos en las listas de chequeo aprobadas por la alcaldía de Arauquita, para los pagos parciales se tendrá en cuenta el % de ejecución de la obra, ello quiere decir, que los pagos a la interventoría se realizarán de acuerdo al porcentaje de avance de obra.
PARÁGRAFO 2. El MUNICIPIO otorgará al contratista un anticipo equivalente al **treinta por ciento (30%)** del valor total del contrato. Para el desembolso del mismo deberán cumplirse los requisitos de ejecución contractual, incluyendo la suscripción del acta de inicio, la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía única de cumplimiento y la constitución de cuenta bancaria conjunta a nombre del contrato correspondiente. En ningún caso la sumatoria del anticipo y los demás pagos efectuados podrá superar el valor total del contrato.
PARAGRAFO 3: Manejo del anticipo: "En las contrataciones distintas a las que se refiere el artículo 91° de la Ley 1474 de 2011, el manejo de los recursos entregados al contratista a título de anticipo, deberán realizarse en cuenta bancaria conjunta a nombre del contrato suscrito. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados pertenecerán al Tesoro." Todos los documentos de pago deberán ser avalados por el Interventor designado por el MUNICIPO DE ARAUQUITA, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y el pago de aportes al sistema integral de salud y parafiscales.
PARÁGRAFO 4. Para cada pago derivado del contrato, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales a que haya lugar, incluyendo SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
PARÁGRAFO 5. El inicio de la ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones contractuales no estarán supeditados al desembolso del anticipo, en consideración a que el contratista acredita contar con la capacidad económica, financiera y técnica suficiente para ejecutar el objeto contratado.
PARÁGRAFO 6. Cuando el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica previamente validada por la DIAN como requisito para el pago, conforme a lo establecido en el Decreto 358 de 2020, la Resolución 000042 de 2020 y las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. El MUNICIPIO efectuará las retenciones tributarias y descuentos a que haya lugar en cada pago, de acuerdo con la normativa vigente.

3.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

La Administración Municipal considera como plazo probable para le ejecución del objeto del contrato, será de **OCHO (08) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio y previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y la legalización del contrato.

3.6. LUGAR DE EJECUCIÓN

El proyecto se ejecutará en el Centro Poblado Urbano La Esmeralda y el Centro Poblado Rural San José de la Pesquera del municipio de Arauquita, Departamento de Arauca.

COORDENADAS				
PUNTO	**NORTE**	**OESTE**	**LATITUD**	**LONGITUD**
La Esmeralda	6.94306°	71.6792°	6.94306	71.6792
La Pesquera	6.9434017°	71.2165105°	6.9434017	71.2165105

Centro Poblado Rural de San José de la Pesquera



Fuente: Google Earth 2026

Centro Poblado Urbano de La Esmeralda



Fuente: Google Earth 2026

3.7. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en el *Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015,* la presente convocatoria será susceptible de limitar a **MiPymes Nacionales,** siempre que concurran los siguientes requisitos:

1. Que el valor del proceso sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$ 125.000), monto que se liquida con la tasa de cambio oficial determinada cada dos años por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo*. Para el presente año, este umbral se ha establecido en $**511.708.497,00.**

2. Que se presenten como mínimo dos (2) solicitudes de limitación a Mipymes nacionales.

Respecto a las limitaciones a **MiPymes Territoriales**, el *artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015*, establece que las entidades pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas con domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Para ello, los interesados deberán acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley, siguiendo estrictamente lo establecido en el Artículo *2.2.1.2.4.2.4. del decreto citado.*

NOTA: En el presente proceso, el presupuesto oficial es ***INFERIOR*** al umbral establecido para el año 2026, conforme al Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, por lo que ***SÍ ES*** susceptible de limitarse a MiPymes nacionales o territoriales.

3.10.1. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA CONDICIÓN DE MIPYME EN LA SOLICITUD DE LIMITACIÓN

Los interesados en solicitar la limitación de la convocatoria a MiPymes nacionales o territoriales deberán radicar su solicitud antes del vencimiento del plazo establecido en el cronograma del proceso para tal efecto, acompañada de los siguientes documentos:

1. **Solicitud escrita de limitación de convocatoria a MiPymes**, suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona

jurídica, acompañada de copia del documento de identidad de quien la suscribe.

2. **Certificación que acredite el tamaño empresarial** conforme a los rangos de clasificación establecidos en el Decreto 957 de 2019 para *micro, pequeñas y medianas empresas*, teniendo en cuenta lo siguiente:

   Para personas naturales: certificación suscrita por el solicitante y un contador público.
   Para personas jurídicas: certificación suscrita por el representante legal y el contador público o revisor fiscal, según estén o no obligados a tenerlo.

3. **Documentos del contador público que suscribe la certificación:** copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de vigencia expedido por la Junta Central de Contadores, este último vigente al momento de la radicación de la solicitud.

4. Copia del ***certificado de existencia y representación legal*** —para personas jurídicas— o del ***registro mercantil*** —para personas naturales, expedido con fecha no mayor a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha prevista en el cronograma para el inicio del plazo de solicitud de convocatoria limitada

5. Alternativamente, el interesado podrá acreditar su condición de MiPyme mediante la presentación del ***Registro Único de Proponentes (RUP)***, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su radicación, en cuyo caso no será exigible la certificación del contador ni los documentos señalados en los numerales 2, 3 y 4 anteriores.

3.10.1.1. FORMA Y PLAZOS MÁXIMOS DE RADICACIÓN
Las solicitudes de limitación a MiPymes nacionales o territoriales, así como sus eventuales subsanaciones, podrán radicarse de manera presencial en la Carrera 4 No. 3-13, Oficina Jurídica, o al correo electrónico contrataciones@arauquita-arauca.gov.co, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso para tal efecto.

De conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en todo caso las solicitudes de limitación deberán ser recibidas por la Entidad a más tardar un (1) día hábil antes de la expedición de la Resolución de Apertura, regla que aplica tanto para las solicitudes que se presenten por primera vez como para aquellas que deban subsanarse por presentar alguna inconsistencia o ausencia documental. Vencido dicho término sin que la solicitud haya sido presentada o, en su caso, subsanada, la misma será rechazada. A manera de ejemplo ilustrativo, si la Resolución de Apertura se tiene prevista para el 26 de junio de 2026, el plazo máximo para presentar o subsanar la solicitud de limitación será el día hábil anterior, es decir el 25 de junio de 2026, antes de las 11:59 p.m.

3.10.2. Decisión sobre la limitación mediante *Resolución de Apertura*
En caso de que, una vez vencido el plazo establecido en el cronograma del proceso para la radicación de solicitudes de limitación a MiPymes, se verifique el cumplimiento de los requisitos señalados en el numeral 3.10 anterior, el presente proceso de selección efectivamente se limitará a MiPymes nacionales o territoriales, según corresponda.

En tal evento, la Entidad así lo indicará expresamente en la ***Resolución de Apertura*** del proceso, o mediante el acto administrativo que para tal efecto profiera, señalando de manera clara y motivada que el proceso quedó limitado a MiPymes y la modalidad de limitación aplicable (nacional o territorial). A partir de dicho pronunciamiento, la Entidad únicamente recibirá y evaluará ofertas presentadas por MiPymes o por proponentes plurales conformados exclusivamente por MiPymes, conforme a los efectos previstos en el numeral 3.10.2 del presente pliego.

3.10.3. Efectos de la limitación
En caso de que se presenten como mínimo dos (2) solicitudes que cumplan los requisitos establecidos, la convocatoria quedará limitada a MiPymes nacionales o territoriales, según corresponda. En tal evento, la entidad solo aceptará ofertas presentadas por MiPymes o por proponentes plurales integrados exclusivamente por MiPymes, de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

3.8. PROPUESTA ECONOMICA
El proponente deberá diligenciar el *FORMATO 10 – PROPUESTA ECONÓMICA*, para la presentación de la oferta económica, incluyéndola dentro del Sobre N°2, y de conformidad con los requisitos de forma establecidos en el numeral 2.5.1. del presente Pliego de Condiciones.

Además, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
a) Valor de la Propuesta, indicando los valores unitarios por actividad y el valor total de la oferta. Estos precios deben incluir el valor del IVA y todos los demás impuestos, tasas y contribuciones establecidos por norma legal.
b) Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente contratación

La oferta económica deberá darse en pesos colombianos y discriminar las especificaciones técnicas de los bienes o servicios y cantidad, de conformidad con la información contenida en el PRESUPUESTO OFICIAL, igualmente señalar valor unitario y valor total, teniendo en cuenta todos los demás impuestos de ley y costos para la legalización del contrato. En caso de no cumplirse completamente este requisito, se rechazará la oferta.

En caso de errores e imprecisiones respecto de la oferta económica inicial en relación con el valor determinado en número y letras, el Comité tomará el valor precisado en letras.
Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

El proponente o contratista al momento determinar el valor de su propuesta, deberá tener en cuenta que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentar los costos directos e indirectos para el cumplimiento del contrato.
La propuesta económica deberá incluir todos los conceptos asociados con las tareas a contratar que comprenden, entre otros: 1. La remuneración del personal del consultor, la cual podrá incluir, según el caso, sueldos, cargas por concepto de seguridad social, viáticos, etc. 2. Gastos reembolsables indicados en los pliegos de condiciones. 3. Gastos generados por la adquisición de herramientas o insumos necesarios para la realización de la labor.

5. Utilidades del consultor. 6. Gastos contingentes. Los precios deberán ser desglosados por actividad y de ser necesario, por gastos en moneda nacional. Las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas en la propuesta económica, se consideran incluidas en los precios de las actividades o productos costeados.

La revisión final de la propuesta económica constará en el anexo de **VERIFICACIÓN DE COHERENCIA Y CONSISTENCIA DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA,** que la entidad llevará a cabo de conformidad con las siguientes reglas:

1. Una vez concluida la evaluación técnica y publicada en el SECOP, la entidad revisará la oferta económica del oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad, y verificará que (i) el valor no supere el presupuesto oficial del proyecto, (ii) que cada uno de los ítems no supere el valor unitario de los ítems del presupuesto oficial del proyecto, y que (iii) los ítems presentados en la propuesta económica, corresponden a las actividades y cantidades establecidas en el estudio previo y las especificaciones técnicas.
2. Asimismo, la entidad revisará la coherencia y consistencia entre: i) la necesidad identificada por la Alcaldía y el alcance de la oferta; ii) la consultoría ofrecida y el precio ofrecido, y iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo proceso de contratación. Si la Alcaldía y el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, se adjudicará y celebrará el contrato.
3. Si por el contrario la entidad y el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo, se revisará con el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad los aspectos a los que se refiere el numeral anterior. Si la entidad y el oferente llegan a un acuerdo se adjudicará y se firmará el contrato.
4. La entidad adjudicará el contrato al consultor seleccionado, por medio de acto administrativo motivado.
5. Si la Alcaldía y el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo, la entidad estatal declarará desierto el proceso de contratación.

CAPITULO IV: PACTO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el *FORMATO 2 - PACTO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN* anexarlo a la propuesta, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

CAPITULO V: REQUISITOS HABILITANTES

En sobre cerrado y por separado el proponente deberá presentar la información de los **requisitos habilitantes (sobre n° 1)**, jurídicos, técnicos y financieros y los documentos para acreditarlos, teniendo en cuenta que la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.

El Proponente debe presentar su Oferta con todos los formatos contenidos y todos los Anexos del presente Pliego de Condiciones, en la Oficina de Jurídica, ubicada en la Carrera 4 N° 3-13 2do piso, dentro del plazo establecido en el Cronograma de proceso, acompañada de la garantía de seriedad de la Oferta.
No se aceptan propuestas enviadas por correo electrónico o vía fax, solo se aceptarán las propuestas entregadas en el lugar indicado.

Las Ofertas deben estar vigentes por el término de 90 días calendario, contados a partir de su presentación.

Si el proponente presenta con su propuesta documentos que han perdido legibilidad o claridad, el Municipio podrá solicitar las aclaraciones o explicaciones sobre dichos documentos, los cuales deberán ser allegados por los proponentes dentro del término que al efecto sea fijado, so pena del rechazo de la propuesta.

El Municipio de Arauquita debe verificar con el Registro Único de Proponentes (RUP) el cumplimiento de los **requisitos habilitantes**. Esta verificación se hará de acuerdo con el 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 Decreto 1082 de 2015, 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.

El Municipio de Arauquita verificará la **capacidad jurídica** del proponente, entendida como la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social, las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto sea necesario de acuerdo con sus estatutos sociales y la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley. Para las personas Jurídicas se verificará con el RUP o con el Certificado de Existencia y Representación legal. Para personas naturales se determinará de acuerdo al Código Civil.
La **capacidad financiera** está determinada por los indicadores que establece el Decreto 1082 de 2015 y radica en establecer unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez, endeudamiento, razón de cobertura de intereses, rentabilidad del patrimonio y del activo. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.
Del mismo modo, el municipio verificará la **experiencia específica**, esto es, el conocimiento del proponente derivado de su participación en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual.

5.1. REQUISITOS JURIDICOS

Conforme a lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015], la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

El Municipio de Arauquita verificará **la capacidad jurídica** del proponente, a través de los documentos que señalara a continuación y 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.

5.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta

Se presentará según el *FORMATO 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA* y debe estar firmada por el Proponente, o por el Representante Legal de la Persona Jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal.

Deberá ser firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculta.
En caso de presentación de la propuesta en consorcio o unión temporal, la carta de presentación debe estar firmada por el representante del consorcio o de la unión temporal designado conforme lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. La propuesta deberá presentarse en sobre sellado, rotulado conforme el anexo técnico

5.1.2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
El proponente deberá anexar en la propuesta copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la sociedad en el evento de ser persona Jurídica.

En el caso de consorcios o uniones temporales, deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes y del representante legal del consorcio o unión temporal.

En el evento de una persona natural, copia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la propuesta.

5.1.3. Registro Único Tributario (RUT)
Si el proponente persona natural o jurídica es colombiano o extranjero con sucursal o domicilio en Colombia, deberá aportar el Registro Único Tributario (RUT) actualizado.

Cuando se trate de consorcio o unión temporal, deberá presentar el RUT de cada uno de los integrantes cumpliendo con los requisitos exigidos y en caso, de adjudicársele el contrato, deberá aportar el RUT del consorcio o la Unión temporal dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la adjudicación.

NOTA: El Registro Único Tributario (RUT) deberá presentarse en su versión completa, no solo la primera hoja, como parte del cumplimiento de los requisitos.

5.1.4. Certificado de Existencia y Representación Legal
El proponente acreditará mediante este documento, expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, su personería jurídica, el haber sido legalmente constituida como tal con antelación a la fecha de apertura del presente proceso y que su duración será superior al término de ejecución del contrato y un (1) año más. Además, el objeto social comprenderá actividades iguales o similares a las de la presente contratación.

Si figuran limitaciones en los Estatutos para el Representante Legal, adjuntará fotocopia de los mismos.

En el evento de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes personas jurídicas, deben cumplir con el requisito aquí descrito.

5.1.5. Autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General
Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, o el certificado de existencia y representación legal no señale taxativamente que está o no limitado por la cuantía para suscribir contratos, acreditará mediante extracto o copia del acta aprobada de la junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar propuesta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección. En todo caso este documento cumplirá los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.
En el evento de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes personas jurídicas, que se encuentren en la situación aquí descrita, deben cumplir con el presente requisito.

5.1.6. Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio
El proponente en caso de estar inscrito en el registro mercantil, debe allegar el certificado con fecha no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección, las actividades registradas deberán ser iguales o similares a las de la presente contratación.

En el evento de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes personas naturales inscritas en el registro mercantil, deben cumplir con el requisito aquí descrito.

5.1.7. Documento de Constitución del Consorcio o de la Unión Temporal
En caso de Consorcio o Unión Temporal, los Proponentes indicarán dicha calidad, la designación de la persona que lo representará, señalando las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, cuando el proponente sea una unión temporal deberá indicar los términos y extensión de la participación, conforme al Dec 1082 de 2015. Ley 80 de 1993 y ley 1150 de 2007.

El documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal, *FORMATO 3 - MODELO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL*, debe presentarse debidamente diligenciado, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

5.1.8. CERTIFICACIÓN DE RESPONSABLES FISCALES Y ANTECEDENTES DISPLINARIOS
El proponente no debe estar reportado en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, para ese efecto deberá anexar a la propuesta el certificado de antecedentes fiscales, **con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de entrega de la propuesta.**

En caso de tratarse de persona jurídica, se deberá presentar certificado de antecedentes fiscales, de su representante legal y de la persona jurídica correspondiente.

Tratándose de consorcios o de uniones temporales, este documento deberá presentase por todos y cada uno de los representantes legales de sus integrantes.

El proponente deberá anexar a la propuesta el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

5.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES
El Municipio de Arauquita verificará los antecedentes judiciales de quienes presenten oferta, ello, el proponente deberá presentar el certificado de antecedentes judiciales, que podrá consultar en la página web de la Policía Nacional de acuerdo a lo establecido en el Decreto 019 de 2012. en la página web de la Policía Nacional de acuerdo a lo establecido en el Decreto 019 de 2012. **La fecha de expedición no podrá ser mayor a treinta (30) días a la fecha de entrega de la propuesta.**

5.1.10. Certificado no estar reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
Conforme a lo dispuesto en el art. 6 de la Ley 2097 de 2021, LA ENTIDAD verificará el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, para tal efecto, el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica o de las personas que conforman los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, deberán aportar el correspondiente certificado**. con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de entrega de la propuesta.**

5.1.11. Certificado de Paz y Salvo por Multas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC)
En atención a la entrada en vigencia de la Ley 1801 de 2016 (Código de Policía) se creó el "Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC" para la consulta de infracciones a la mencionada Ley.

Es importante tener en cuenta que la persona que no pague las multas establecidas en la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia" no podrá celebrar o renovar contratos con el Estado, conforme establece el artículo 183.4 de dicha ley.

Con fundamento en lo anterior, el proponente deberá presentar el certificado de paz y salvo por multas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas, **con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de entrega de la propuesta.**

5.1.12. Certificación de Pago Aportes a Seguridad Social y Aportes Parafiscales
PERSONAS JURÍDICAS
El proponente persona jurídica debe presentar el *FORMATO 4 - 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 profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar. Las entidades no podrán exigir 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 4 – 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
La 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.
Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del 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 de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

5.1.13. Autorización, uso y almacenamiento de datos personales
El proponente deberá presentar el *FORMATO 6 – FORMATO DE AUTORIZACIÓN, USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES*, en el que autoriza al Municipio de Arauquita el uso y almacenamiento de los datos personales registrados, en cumplimiento con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias. Dicho formato debe ser firmado por el proponente o su representante legal, y debe incluir la información relacionada con la autorización para el tratamiento de los datos personales, en el marco del proceso de selección.

5.1.14. Declaración de Multas y demás Sanciones por Incumplimiento y Efectividad de Amparos
El proponente deberá presentar el *FORMATO 9 - DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA*, en el que deberá declarar, bajo la gravedad del juramento, lo siguiente:

1. Multas y Sanciones por Incumplimiento de Contratos: El proponente deberá indicar las multas que le han sido impuestas por incumplimiento de contratos estatales y privados, dentro de los últimos cinco (5) años, con la información correspondiente de la entidad contratante, número o identificación del contrato, tipo de sanción y la fecha de ejecutoria de la sanción.
2. Efectividad de Amparos de la Garantía Única: El proponente deberá declarar, bajo la gravedad del juramento, los únicos amparos de la garantía única que han sido hechos efectivos en contratos estatales, indicando la entidad contratante, número o identificación del contrato, tipo de amparo y la fecha de ejecutoria del acto administrativo.

5.1.15. COPIA DEL CERTIFICADO PAZ Y SALVO MUNICIPAL VIGENTE
En el caso que sea consorcio y/o unión temporal cada integrante deberá aportar el documento.

5.1.16. Garantía de Seriedad de la Oferta
El Proponente acompañará a su Propuesta una Garantía de Seriedad de la misma, expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, a favor del MUNICIPIO. La garantía será expedida y cumplirá los siguientes requisitos:

BENEFICIARIO	Municipio de Arauquita – NIT: 892.099.494-7
	El afianzado es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente:

AFIANZADO Y TOMADOR	1. El/los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, (Persona Jurídica) o en el Documento de Identidad (Persona Natural). 2. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal o a nombre de uno de los integrantes, pero en ambos casos se debe indicar cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal y su porcentaje de participación. 3. En caso de que el Proponente tenga establecimiento de comercio, en la Garantía debe figurar como Afianzado la Persona Natural.
VIGENCIA	Noventa (90) días contados a partir de la fecha del Cierre del Proceso.
VALOR ASEGURADO	Diez por ciento (10%) del Valor Total del Presupuesto Oficial.
OBJETO	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso No. **XXXX** cuyo objeto contractual consiste en (…)
FIRMAS	Suscrita por la Aseguradora y el Proponente

En caso de prórroga de los plazos previstos para la presentación de Propuestas, Evaluación, Adjudicación y Suscripción del Contrato, dicha Garantía será ampliada en su vigencia por solicitud del MUNICIPIO, si lo estima conveniente. Los costos que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del Proponente.
Si la garantía presenta errores en su constitución, según lo solicitado en este numeral, EL MUNICIPIO podrá solicitar su corrección, dentro del término de evaluación de las propuestas. De no ser atendida por el proponente oportunamente la solicitud que en tal sentido le efectúe EL MUNICIPIO, se entenderá que el proponente carece de voluntad de participación y su propuesta será rechazada.
Efectividad de la Garantía de Seriedad del Ofrecimiento: La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva en los siguientes eventos:

a. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue, o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
c. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
d. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
e. El haber manifestado ser Mipyme para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición.

La Garantía de Seriedad se hará efectiva a favor del MUNICIPIO, a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo EL MUNICIPIO recurrir a las demás acciones civiles o penales que pudieren ser instauradas.

En el evento de que por cualquier circunstancia EL MUNICIPIO no pueda hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Propuesta, podrá demandar por vía ejecutiva el pago de la suma equivalente al valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta del proponente, dado que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por el proponente de todas las condiciones previstas en el estudio previo y en este Pliego de Condiciones.

5.2 REQUISITOS FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES

I. Registro Único De Proponentes (RUP)
Teniendo en cuenta que en virtud del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, "*Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP*", los Interesados deberán allegar el Registro Único de Proponentes (en adelante RUP) expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuesta.

Con fundamento en la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente, en relación al registro único de proponentes señala que: "*los oferentes deben acreditar que están inscritos en el RUP, incluso cuando presentan su oferta antes de que la inscripción esté en firme. Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, la Entidad Estatal no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta*", en consecuencia, en el informe preliminar el Municipio así lo indicará y advertirá que la oferta correspondiente no será evaluada hasta que el oferente dentro de las oportunidades legales acredite tal requisito con el cumplimiento de su firmeza, so pena de no ser habilitado.

El municipio debe verificar con el RUP 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 (M-DVRHPC-05) expedido por Colombia Compra Eficiente.

Conforme a lo dispuesto en el Parágrafo 1, del Artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 "*todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección*".

En consecuencia, para la habilitación financiera el integrante del comité evaluador deberá verificar que:
1. El RUP se encuentre aportado dentro de la propuesta.
2. Fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior al cierre.
3. Verificar que se haya adelantado el proceso de inscripción o renovación, según aplique y que la información se encuentre en firme, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP del Decreto 1082 de 2015.
4. El código de verificación del certificado será objeto de comprobación en el enlace de la Cámara de Comercio que lo expida.

II. Capacidad financiera
Los interesados deberán aportar el Certificado del RUP vigente, con el fin de verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, esta se evaluará teniendo en cuenta la información que arroje el RUP, siempre que en él contenga la información financiera al

cierre del año 2024 si este ya fue renovado para lo cual deberá estar en firme, en concordancia con los Artículos 2.2.1.1.1.5.1, 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015.

Consideraciones sobre la capacidad financiera:

1. Cuando el proponente cuente con menos de un (1) año de constituido, la empresa tendrá en cuenta la información registrada en el registro único de proponentes, del balance de apertura.
2. Los indicadores financieros habilitantes establecidos en el presente literal deberán ser cumplidos por todos los proponentes sin excepción.
3. La verificación de la capacidad financiera no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con lo requerido.
4. A partir del 1 de enero de 2024, no aplica la regla que permitía la evaluación de la capacidad financiera y organizacional de los proponentes con base en el "mejor año fiscal" de los últimos tres años, conforme a lo dispuesto en el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 399 de 2021. De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y siguiendo la normativa del Sistema de Compra Pública[2], la Entidad Estatal deberá evaluar las propuestas utilizando únicamente la información contable correspondiente al año fiscal inmediatamente anterior al momento de la evaluación, sin considerar la opción de seleccionar el año con los mejores indicadores financieros y organizacionales de los tres años previos.

Con el fin de verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, es decir**, si cumple o no cumple**, ésta se evaluará teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO
LIQUIDEZ	Mayor o igual 2,12
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Menor a 62.90%
COBERTURA DE INTERESES	Mayor o igual a 2.05

III. Capacidad Organizacional

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.
Con el fin de verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante la entidad evaluará **si cumple o no cumple**, teniendo en cuenta los siguientes indicadores de capacidad organizacional:

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del patrimonio	Mayor o igual al 0.41
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual al 0.028

IV. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Cuando se trate de sociedades Extranjeras, la información de la capacidad financiera se debe presentar de acuerdo con el cierre fiscal en cada país de origen o al balance de apertura.

Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.
Si son sociedades nuevas la fecha del balance de apertura debe coincidir con la fecha de adquisición de la personería jurídica, para lo cual aportarán adicionalmente, certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, o en su defecto por el revisor fiscal de la sucursal en Colombia en la que certifique lo indicado para las personas jurídicas nacionales y la fecha del cierre fiscal en el país de origen.
Estas cifras deben presentarse en moneda colombiana, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto número 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan.

Para aquellos casos en los cuales las sociedades extranjeras tengan una operación a nivel mundial o negocien en bolsa y sus estados financieros no puedan consolidarse, aportarán la certificación del contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, si lo tiene o en su defecto del revisor fiscal de la sucursal en Colombia indicada anteriormente, en la cual adicionalmente certificará esta circunstancia.
Para aquellas sociedades extranjeras cuyas prácticas contables difieran de lo establecido en el Decreto 2649 de 1993, se deberá aportar junto con la información financiera de la persona jurídica extranjera, certificación suscrita por el contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera o en su defecto el revisor fiscal de la sucursal en Colombia, en la que se indiquen los rubros que correspondan a las cuentas, que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

El municipio podrá solicitar información adicional, soportes, aclaraciones y los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información; siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia en el desarrollo de la selección del proponente. Los documentos y aclaraciones que el proponente allegue a la solicitud de la Alcaldía no podrán modificar, adicionar o complementar la propuesta.

a) El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
b) Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será la correspondiente al último año fiscal anterior al respectivo acto, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.
Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. El proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos

[2] AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. Concepto C – 006 de 2024.

deberán convertirse a pesos en los términos definidos previamente.

5.3 REQUISITOS TÉCNICOS
La capacidad técnica está basada en el cumplimiento de los siguientes requisitos: Experiencia específica del proponente y fichas técnicas.

5.3.1. EXPERIENCIA
Los requisitos técnicos, se determinan teniendo en cuenta que la experiencia sea adecuada, es decir que sea afín al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar y que esté de acuerdo con las necesidades que la entidad pretende satisfacer. El proponente debe acreditar haber ejecutado y liquidado contratos con entidades públicas o privadas, y que la experiencia esté relacionada con el alcance, cuantía y complejidad del objeto a contratar.

En el presente proyecto, se ha determinado exigir al proponente acreditar la **EXPERIENCIA ESPECÍFICA/CAPACIDAD TÉCNICA REQUERIDA** como parte de los **FACTORES DE PONDERACIÓN/CRITERIOS DE EVALUACIÓN** que se detallarán en el **CAPITULO VI: CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LA OFERTA,** y se encuentran específicamente descritos en el Estudio Previo, documento que forma parte integrante del presente Pliego de Condiciones.

REGLAS GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
Se deberá diligenciar el ***FORMATO 7 – ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA***, en el que deberá relacionar la experiencia a acreditar, y asimismo se sugiere que el proponente resalte en su RUP los contratos que servirán para tal fin.

El proponente debe acreditar esta experiencia con la copia del contrato y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación. Para soportar la información y consignarla en el anexo adjunto experiencia del proponente debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Los documentos soporte de experiencia del proponente debe contener como mínimo y en lo posible la siguiente información: nombre de la entidad contratante, datos del contratante (dirección y teléfono), el contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y liquidación, valor total ejecutado y el porcentaje de participación en caso de que el contratista haya sido a través de un Consorcio o Unión Temporal.
2. El objeto del contrato con el que se pretende demostrar la experiencia debe haber sido o guardar similitud con el objeto a contratar en el presente proceso de selección. En caso de que no guarde similitud la oferta no será habilitada.
3. Solo se tendrán en cuenta **certificados de experiencia,** copias de los contratos y/o actas de liquidación y/o actas de recibo final relacionados en el RUP.

Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia incluya diversas actividades, la Entidad solo tendrá en cuenta la experiencia que coincida con las actividades requeridas, para tal efecto el proponente deberá anexar el acta de recibo final o su equivalencia, con el cual la entidad pueda corroborar la experiencia especifica que el oferente pretenda acreditar.

Si los documentos soporte de experiencia no contienen la totalidad de la información solicitada, se le requerirá al proponente a fin de que subsane lo correspondiente dentro del plazo que le señale para el efecto. En caso tal que no cumpla o no responda al requerimiento hecho se considerará *No habilitada* la propuesta presentada.

Cálculo del valor total de los proyectos para acreditar experiencia específica
- El valor total de los proyectos que se aporten para acreditar la experiencia especifica será aquel que tuvo a la fecha del acta de terminación y para la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMLMV) se dividirá el valor total ejecutado del contrato a la fecha de terminación en el valor del salario mínimo mensual legal vigente del año de terminación.

En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: se convertirá en dólares americanos (USD) y este se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.

Proponente Plural
- En el evento de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia será la sumatoria simple del valor de los contratos aportados por cada uno de los integrantes.
- Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación. Este es el criterio que se tendrá en cuenta al momento de evaluar la experiencia.

Acreditación de experiencia derivada de contratos entre particulares
En los contratos ejecutados entre particulares, el proponente deberá acreditar la experiencia así:

- Deberá aportar la respectiva certificación de experiencia.
- Deberá aportar, además la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, de la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
- Solo se tendrá en cuenta **certificados de experiencia** y/o copias de los contratos y/o actas de liquidación y/o actas de recibo final relacionados en el RUP.

Experiencia derivada de subcontratación en el marco de contratos estatales
Cuando el contrato aportado como soporte de experiencia haya sido ejecutado con una entidad privada que, a su vez, lo desarrolló en el marco de un contrato suscrito con una entidad pública, el proponente deberá anexar copia del contrato principal y del acta de liquidación correspondiente, celebrados entre dicha entidad privada y la respectiva entidad pública, y acreditar que dicha subcontratación contó con la previa aprobación de la entidad contratante.

CAPITULO VI: CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LA OFERTA

El proceso de selección del Contratista Natural y/o jurídica, será sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes que demuestre idoneidad, experiencia y capacidad de cumplir con las condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones.

De conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual regula el procedimiento del Concurso de Méritos, la entidad determinó que, para seleccionar la oferta más favorable, se debe realizar la Ponderación de los siguientes criterios:

	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	***PUNTAJE***
1	***EXPERIENCIA DEL PROPONENTE***	*367.5 puntos*
2	***EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO***	*600 puntos*
3	***APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL***	*20 puntos*
4	***INCENTIVO PERSONAL DISCAPACITADO DECRETO 392 DE 2018***	*10 puntos*
5	***INCENTIVO ADICIONAL EMPREDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES***	*2.5 puntos*
	TOTAL	***1000 Puntos***

6.1 PUNTAJE MÍNIMO
Nota1: El puntaje mínimo para que la propuesta sea considerada elegible es de **750 PUNTOS.** Las propuestas que no superen dicho puntaje NO serán tenidas en cuenta en la conformación del orden de elegibilidad.

6.2. ACLARACIONES
La acreditación de los documentos para establecer la ponderación aquí establecida, se deben allegar de conformidad con los mismos criterios de verificación establecidos para los requisitos mínimos habilitantes, pero no serán objeto de subsanación ni se podrán allegar con posterioridad a la presentación de la oferta. Aquel requisito que no se allegue en la oferta inicial sin el cumplimiento exigido en el pliego no será tenido en cuenta en la asignación de puntaje.

6.3. DESARROLLO DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

6.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: (367.5 PUNTOS)
Se asignará puntaje entre (0) y (367.5) puntos de acuerdo con el siguiente procedimiento:

CONCEPTO	RANGO	PUNTAJE
El proponente deberá acreditar la experiencia, certificando la ejecución de mínimo TRES **(03) Contratos** debidamente inscritos en el RUP cuyo objeto o actividades estén relacionados con interventorías de gas domiciliario. Además de lo anterior se debe cumplir con los siguientes requisitos adicionales: - Uno (01) de los contratos aportados debe tener relación con interventorías de gas domiciliario en el municipio de Arauquita	≥ 3 contrato	300
	< 1 contrato	67.5

7.1.3 EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO: (520 PUNTOS)
Los integrantes del equipo de trabajo que serán objeto de calificación así:

EXPERIENCIA DE LA INTERVENTORÍA (520 puntos)

Personal requerido: Para el desarrollo de esta interventoría se tendrá en cuenta mínimo el siguiente personal:

PERFIL	CARGO A DESEMPEÑAR	CANT	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	DEDICACIÓN	REQUISITOS
Ingeniero mecánico y/o eléctrico y/o industria y/o civil y/o de energía	**Residente de Interventoría**	1	Mínimo cinco (05) años de graduado contados a partir de la tarjeta profesional.	Mínimo una (01) certificación relacionada como residente en interventorías de gas domiciliario.	100%	•Formato de Hoja de vida debidamente diligenciado y firmado original. •Copia de la cedula de ciudadanía. •Fotocopia del RUT. •Fotocopia título (s) de educación exigidos. •Copia matricula o tarjeta profesional. •Antecedentes penales, fiscales, disciplinarios. •Certificación de vigencia de la tarjeta profesional •Carta de compromiso, donde el profesional, manifieste que, en caso de ser

PERFIL	CARGO A DESEMPEÑAR	CANT	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	DEDICACIÓN	REQUISITOS
						seleccionado el oferente en el presente proceso, prestará sus servicios en la ejecución del objeto del contrato.

Para el presente proyecto, y como complemento a lo establecido en el cuadro del personal, se ha definido el siguiente plan de cargas de trabajo:

PERSONAL	FUNCIONES
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA **Ingeniero mecánico y/eléctrico y/o industrial y/o civil, y/o de energía. Con mínimo 5 años de experiencia general.**	Controlar, exigir, colaborar, absolver, prevenir y verificar la ejecución y el cumplimiento de las actividades relacionadas con los subsidios a los derechos de conexión a ser reconocidos con cargo de los acuerdos de cooperación, teniendo como referencia los principios rectores de la Ley de contratación estatal (Ley 80 de 1993) y los decretos reglamentarios, las cláusulas de los convenios, acuerdos, los pliegos de condiciones, los estudios y diseños del proyecto, la normatividad vigente y demás obligaciones estipuladas en el Manual de interventoría, que garanticen la correcta ejecución del proyecto. El Ingeniero Residente tiene a su cargo el seguimiento de las actividades diarias de la obra, como de los procesos administrativos y determinar con base en las evaluaciones realizadas el óptimo desarrollo de las funciones encomendadas en torno al contrato objeto de las labores de seguimiento. De forma general el ingeniero residente debe: 1. Coordinar los Procesos Técnicos y apoyar los procesos Financieros. 2. Realizar la coordinación técnica de la Interventoría. 3. Generar los protocolos del seguimiento de las actividades y organizar los cronogramas y flujos de procedimientos para garantizar que la cantidad e intensidad horaria. 4. Realizar la supervisión en campo en conjunto con los técnicos de campo de los Procesos Administrativos y Financieros, mediante visitas debidamente soportadas con informes y registros fotográficos editados. 5. Garantizar el cumplimiento de seguridad social, garantías, inversión del anticipo y actas generadas en la ejecución del proyecto 6. Coordinar la presentación de informes de ejecución del proyecto y contrato de interventoría. 7. Supervisar directamente las actividades realizadas en campo por parte de los técnicos tendientes a la aprobación de las conexiones y acometidas realizadas. 8. Revisar la documentación entregada al usuario subsidiado. 9. Elaboración de un informe semestral o por el término de lo contratado que informe el avance del Plan de Subsidios durante el periodo evaluado y las recomendaciones para ajustar o mantener los avances de coberturas de conformidad con lo previsto en el Convenio 10. Estudio de los documentos, que incluya una completa revisión de los diseños. (Estudios, Ensayos, Planos, Diseños etc.) 11. Entrega de un documento donde se muestre la condición exacta del Proyecto (registro fotográfico, datos iniciales, área a intervenir, programa para la realización de las actas de vecindades, inventario de redes de las empresas de servicios públicos, etc.). 12. Suscribir las diferentes actas. 13. Elaborar la ficha técnica del contrato. 14. Hacer el seguimiento y dejar constancia escrita de la forma como se está cumpliendo el Acuerdo, dentro de los términos señalados en el mismo. 15. Recomendar a las partes los ajuste o modificaciones que requiera el acuerdo en términos de plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que modifique lo pactado inicialmente, lo cual debe ser por escrito y bajo su propia responsabilidad. 16. Colaborar con el ejecutor o agente distribuidor con miras a la correcta ejecución y cumplimiento del acuerdo. 17. Atender y resolver toda consulta sobre la interpretación correcta de las especificaciones. 18. Atender y resolver toda consulta sobre omisiones, errores o discrepancias en las especificaciones. 19. Decidir sobre los cambios en las especificaciones, que no afecten substancialmente estos documentos. 20. Aprobar, rechazar y hacer seguimiento del plan y programa de trabajo e inversiones para el buen desarrollo de las actividades del acuerdo. 21. Aprobar o rechazar los métodos de construcción, equipos, elementos, materiales, herramientas y calificación de la mano de obra a ser incorporada en las actividades correspondientes a las acometidas domiciliarias de gas natural para los usuarios objeto de acuerdo. 22. Practicar inspección de las conexiones domiciliarias y velar porque las obras se realicen de acuerdo con los

PERSONAL	FUNCIONES
	planos, las especificaciones, los plazos y demás documentos del acuerdo. 23. Exigir que las conexiones sean ejecutadas cumpliendo con todos los requisitos de salud ocupacional y prevención de accidentes establecidos en los documentos del contrato. 24. Verificar y certificar conjuntamente con el ejecutor o agente distribuidor la medición y cómputo de las cantidades de obra ejecutadas respecto a las conexiones domiciliarias, sus valores para efectos de la aprobación de las actas de pago. 25. Presentar ante el comité de control y seguimiento del acuerdo de Cooperación, el reporte de avance y recibo de obra e informes mensuales y final de acuerdo a lo establecido por la entidad, además de cualquier otro que solicite la entidad respecto al estado de los avances de las actividades objeto del contrato, problemas presentados, soluciones, determinaciones, y actividades desarrolladas por la Interventoría, en forma tal que permita una visión clara y completa del estado de los trabajos. 26. Representar a la interventoría en los comités que sea requerido por parte de la ENTIDAD contratante. 27. Impartir y/o sugerir recomendaciones técnicas para el cumplimiento del objeto del Acuerdo de Cooperación. Todas las demás atribuciones del contratante que se contemplen en los documentos del contrato y correspondan al interventor.

Para el cargo a desempeñar por el profesional, la experiencia general o específica del profesional supera el máximo contemplado en las tablas de calificación, sólo se puntuará hasta el nivel "Puntaje Máximo".

El proponente debe diligenciar para cada uno de los profesionales indicados, que para el efecto se señale en los presentes Pliegos de Condiciones, el cual debe ir acompañado de las certificaciones o los documentos soporte que acrediten la experiencia específica de cada profesional.

El proponente debe relacionar en la Propuesta el personal con el que ejecutara el objeto del contrato y sus respectivas hojas de Vida en el que se acredite la idoneidad de cada uno de ellos, formación académica y experiencia Profesional o técnica, adjuntando los contratos de trabajo o de prestación de servicios que hubieren celebrado con objetos similares, o certificaciones de trabajo otorgadas por la autoridad o empresa competente.

Para acreditar la experiencia del personal, se deben anexar certificación que reúnan los siguientes requisitos:

- Ser expedidas por las entidades contratantes (Entidades públicas o privados).
- Señalar el objeto del contrato o modalidad de vinculación laboral.
- Indicar fecha de inicio y terminación del contrato o vinculación laboral.
- Indicar las actividades generales desarrolladas por el profesional o contratista.
- Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante.

Si el proponente es el mismo que certifica al profesional, además de la certificación del personal propuesto (expedida por el mismo proponente), debe presentar la copia del contrato o documento que soporte la vinculación laboral entre el proponente y su contratante.

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

- Formato de Hoja de vida debidamente diligenciado y firmado original.
- Copia de la cedula de ciudadanía.
- Fotocopia del RUT.
- Fotocopia título (s) de educación exigidos.
- Copia matricula o tarjeta profesional.
- Antecedentes penales, fiscales, disciplinarios.
- Certificación de vigencia de la tarjeta profesional
- Carta de compromiso, donde el profesional, manifieste que, en caso de ser seleccionado el oferente en el presente proceso, prestará sus servicios en la ejecución del objeto del contrato

Experiencia especifica en trabajos similares.

Para la acreditación de la experiencia específica en trabajos similares se valorará teniendo en cuenta lo siguiente:

- Haber ejercido el cargo al cual aspira. Esta experiencia se calculará a partir del porcentaje de dedicación que haya tenido el profesional en cada proyecto.

- La experiencia específica de todo el personal profesional se acredita mediante certificaciones expedidas por el contratante, las cuales contendrán como mínimo: Nombre y descripción del proyecto, cargo ejercido por el profesional y periodo durante el cual se desempeñó, teléfono de contacto con el ente contratante.

La información relativa a profesionales y expertos integrantes del equipo de trabajo se calificará a partir de la información aportada en la propuesta, por ende, no será susceptible de modificación, aclaración, complementación, ni corrección por parte del oferente con posterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, por tratarse de un factor de Ponderación esencial para la comparabilidad de las ofertas.

6.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (PUNTAJE MÁXIMO 100 PUNTOS).

Este puntaje lo obtendrá el proponente que oferte bienes y servicios nacionales, entendiéndose como tales, aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia. Para el efecto, se deberán tomar como referencia las definiciones sobre bienes y servicios nacionales, lo indicado en artículo 2.2.1.2.4.1.3. Del Decreto 1082 de 2015 que establece:

Bienes Nacionales son los bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de conformidad con el Decreto número 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan. Servicios Nacionales son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.

El mecanismo creado por el Decreto 680/2021 amplificará y fortalecerá el alcance de los incentivos para el 'apoyo a la industria nacional a través de la contratación pública creados por la Ley 816 de 2003. Estos incentivos incluyen la asignación de un puntaje hasta de 20% para las ofertas de bienes y servicios nacionales, buscando mejores condiciones al mercado de la contratación pública nacional.

El nuevo mecanismo que incorpora el Decreto 680 modifica el requisito para acceder a los incentivos de la Ley 816/2003 para las contrataciones públicas de servicios. Es así como para obtener el puntaje de apoyo a la industria nacional, las ofertas de 'servicios nacionales seguirán siendo presentadas por personas naturales y jurídicas colombianas, pero además deberán usar los 'bienes nacionales relevantes definidos por la entidad pública en sus pliegos de condiciones.

Los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) servicios nacionales o con trato nacional o por (ii) la incorporación de servicios colombianos. La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

El objeto contractual es el servicio de consultoría, por lo cual la entidad no asignará puntaje por bienes nacionales.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de servicios nacionales o con trato nacional	20
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

6.4.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL (PUNTAJE MÁXIMO 20 PUNTOS)

La entidad asignará hasta veinte (20) puntos a la oferta de: (i) servicios nacionales o (ii) con trato nacional.

Para que el proponente obtenga puntaje por servicios nacionales debe presentar:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: el certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el proponente extranjero obtenga puntaje por trato nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio.

Para asignar el puntaje por servicios nacionales o por trato nacional el proponente nacional o extranjero con trato nacional no deben presentar el **FORMATO 13 – PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL.** Únicamente deberán presentar los documentos señalados en esta sección.

El proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no se tendrá en cuenta para efectos de asignar puntaje por servicios nacionales o con trato nacional.

NOTA: La entidad asignará veinte (20) puntos a un proponente plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por servicios nacionales o trato Nacional.

6.4.2. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS (PUNTAJE MÁXIMO 5 PUNTOS)
La entidad asignará cinco (5) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano.

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe diligenciar el **FORMATO 13 – PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL** en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso.

La entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el Formato – Puntaje de Industria Nacional no haya recibido puntaje alguno por promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

El Formato 13– Puntaje de Industria Nacional únicamente debe ser aportado por los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal calificado. En el evento que un proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

6.5. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (PUNTAJE MÁXIMO 10 PUNTOS)
La entidad asignará Diez (10) puntos al proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. Del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

Para esto debe presentar: i) el **FORMATO 12-VINCULACION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD** suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

El Formato 12, en el caso de los proponentes plurales, debe suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el puntaje a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

6.6. INCENTIVO ADICIONAL EMPREDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PUNTAJE MÁXIMO 2.5 PUNTOS)
La entidad asignará Dos punto cinco (2.5) puntos a aquellos emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio Nacional que diligencie el **FORMATO 14 – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES** cumplan con algunas de las siguientes condiciones:

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

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

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

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

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

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

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya

correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

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

Criterio	Puntaje
Empresa es liderada por mujeres (RUES, cámara de comercio)	2.5 puntos
No es liderada por mujeres	0 puntos

Debe acreditar con certificado mercantil que identifique participación mayoritaria femenina

6.7. CRITERIOS DE DESEMPATE
En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se aplicarán los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así como los medios de acreditación previstos en el Artículo 2.2.1.2.4.2.17, los cuales están descritos en el siguiente enlace: **https://operaciones.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/documentos_adicionales_oc/12.1._criterios_de_desempate.pdf**

El proponente que pretenda acreditar que cumple con alguno de los criterios, deberá diligenciar el **FORMATO 11 – FACTORES DE DESEMPATE.**

NOTA: los documentos aportados para la acreditación de los criterios de desempate deben ser incorporados dentro del sobre que contiene los requisitos habilitantes de la propuesta y no podrán ser acreditados con posterioridad al cierre del proceso.

CAPITULO VII: ACUERDO INTERNACIONAL TRATADO DE LIBRE COMERCIO

Tal como puede verificarse en el MANUAL PARA EL MANEJO DE ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESO DE CONTRATACIÓN, expedido por Colombia Compra Eficiente, se precisa:

Estados		*Entidad Estatal Incluida*	*Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del acuerdo comercial*	*Excepción aplicable al proceso de contratación*	*Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial*
ALIANZA PACIFICO	*CHILE*	*SI*	*NO*		
	MEXICO	*NO*			
	PERU	*SI*	*NO*		
CANADA		*NO*			
CHILE		*SI*	*NO*		
COREA		*MP*			
COSTA RICA		*SI*	*NO*		
ESTADOS UNIDOS		*NO*			
ESTADOS AELC		*SI*	*NO*		
MEXICO		*NO*			
TRIANGULO NORTE	*EL SALVADOR*	*NO*			
	GUATEMALA	*SI*	*SI*	*SI*	*NO*
	HONDURAS	*NO*			
UNION EUROPEA		*SI*	*NO*		
COMUNIDAD ANDINA		*NO*			

De esta forma, al verificar las características del proceso a ejecutar, el monto de contratación y la naturaleza de la entidad contratante, se encuentra que el presente proceso, no está cubierto por ningún acuerdo comercial.

CAPÍTULO VIII: RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, se identificaron los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación, los cuales se pueden revisar en el numeral *8. ANALISIS, TIPIFICACIÓN DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO. (Numeral 6 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto No.1082 de 2015)*

CAPITULO IX: GARANTIAS

Se constituirá con sus propios recursos y a favor del **Municipio de Arauquita NIT. No. 892.099.494-7**, una garantía de seriedad de la oferta para su presentación y para la ejecución del contra una garantía que amparare el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato a través de los mecanismos de cobertura del riesgo, a saber:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza
2. Patrimonio Autónomo
3. Garantía bancaria

Teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características del contrato a celebrar los siguientes son los amparos que el Municipio de Arauquita ha estimado:

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTÍA	VIGENCIA
Artículo 2.2.1.2.3.1.10. Suficiencia de la garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo	Equivalente al Ciento por Ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo, en dinero o en especie, para la ejecución del contrato	Con una vigencia igual al plazo del contrato y doce (12) meses más. En todo caso se deberá garantizar su vigencia hasta la liquidación del contrato.
Artículo 2.2.1.2.3.1.12. Suficiencia de la garantía de cumplimiento.	Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo del contrato y doce (12) meses más. En todo caso se deberá garantizar su vigencia hasta la liquidación del contrato.
Artículo 2.2.1.2.3.1.13. Suficiencia de la garantía de pago de salarios,	Equivalente al Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Este amparo debe constituirse a favor del MUNICIPIO DE ARAUQUITA, para garantizar el

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTÍA	VIGENCIA
prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.		pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que el Contratista haya de utilizar para la ejecución del Contrato. Con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más
Artículo 2.2.1.2.3.1.15. Suficiencia de la garantía de calidad del servicio	Equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia del término de ejecución del mismo y doce (12) meses más. Nota: *En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.*

CAPITULO X: SUPERVISIÓN

Con el fin de proteger la moralidad administrativa, prevenir actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual, el Municipio de Arauquita, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión será ejercida por el **JEFE DE LA OFICINA DE OBRAS E INTERVENTORIAS**. Dicha supervisión consistirá en el seguimiento técnico, financiero, administrativo, jurídico y ambiental que garantice la correcta ejecución del objeto contratado.

CAPÍTULO XI: CONDICIONES CONTRACTUALES

1. SUSCRIPCIÓN
Una vez notificada la adjudicación del contrato, el representante legal del proponente favorecido, deberá presentarse a suscribir el contrato respectivo, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al recibo del oficio de la Oficina Asesora de Jurídica donde se le insta para el cumplimiento de tal requisito.

2. EFECTOS DE NO SUSCRIBIR EL CONTRATO
Si el adjudicatario no suscribe y legaliza el contrato correspondiente dentro del término señalado, quedará a favor del Municipio de Arauquita, en calidad de multa el valor del depósito o de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.
Si el proponente, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1) del artículo 8° de la Ley 80 de 1993.
En este evento el Municipio de Arauquita mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente que presentó la segunda mejor oferta, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

3. CONDICIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN
El contrato será firmado por el representante legal del proponente seleccionado, o su apoderado. Las personas jurídicas extranjeras, para la celebración del contrato, deberán establecer una sucursal en territorio colombiano, y nombrar un representante legal, facultado para la firma del contrato y para representar a la sociedad, judicial y extrajudicialmente. En el caso de presentación conjunta de la propuesta con uno o más extranjeros, el contrato debe ser firmado por el representante legal en Colombia de cada integrante extranjero del consorcio o el representante o mandatario común del consorcio o unión temporal. Para tal efecto deberán ser presentados los documentos que demuestren la representación y las respectivas autorizaciones de las juntas directivas u organismos competentes, si de acuerdo con los estatutos de la sociedad, el representante legal necesita esa autorización.

4. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN
El proponente deberá tener en cuenta los siguientes impuestos para la preparación de la propuesta. Para la legalización del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a pagar: EL CONTRATISTA se obliga a pagar el porcentaje del impuesto de industria y comercio correspondiente según el objeto de la presente contratación, porcentajes que se encuentran estipulados en el Acuerdo Municipal 035 del 2009 (Estatuto Tributario Municipal).
PARAGRAFO: Cuando se modifique la cuantía de un contrato sobre el cual se hubiere pagado impuesto de Industria y Comercio, y la modificación implique un mayor valor del contrato original, se deberá pagar el impuesto sobre la diferencia y estampillas. **PARAGRAFO:** El cobro se aplicará también a las adiciones y otrosí de los contratos

El pago de garantías, estampillas e impuestos, serán por cuenta del contratista.

CONCEPTO / TIPO DE CONTRATO	ESTAMPILLA PROANCIANO	ESTAMPILLA PROCULTURA	ESTAMPILLA A LA JUSTICIA FAMILIAR	TASA PRODEPORTE Y RECREACION	RETEICA	FONDO SEGURIDAD NACIONAL – LEY 418
SUMINISTRO - COMPRAS	4%	2%	2%	1%	1%	No Aplica
OBRA PÚBLICA	4%	2%	2%	1%	1%	5%
INTERVENTORIA OBRA	4%	2%	2%	1%	1%	No Aplica
SERVICIOS PROFESIONALES Y CONSULTORIAS	4%	2%	2%	1%	1%	No Aplica
SERVICIOS	4%	2%	2%	1%	1%	No Aplica
NOTA: **Las retenciones se realizarán conforme a lo establecido en el E.T según el régimen y responsabilidades tributarias del tercero. **El impuesto de delineación urbana se dará aplicabilidad conforme a la certificación expida por competencia de la "Secretaría de Planeación e Infraestructura" a la tarifa que corresponda en el Código de Rentas del Municipio.*						

Nota: El oferente deberá tener en cuenta además de los anteriores IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES relacionados en la tabla anterior, y las demás reglamentadas en el "Código de Rentas" incluidas las modificaciones aplicadas de conformidad, una vez han sido aprobadas por el Honorable Concejo Municipal.

5. CADUCIDAD
EL MUNICIPIO podrá declarar la caducidad de este contrato por medio de Resolución, debidamente motivada, en los siguientes casos: **a)** Cuando por culpa imputable a EL(A) CONTRATISTA, los trabajos o actividades no se ejecutaren en forma satisfactoria. **b)** Cuando EL(A) CONTRATISTA no diere

comienzo a los trabajos o actividades, o no las terminare dentro del plazo estipulado. **c)** Cuando suspendidos los trabajos o actividades por fuerza mayor o caso fortuito, no se reanudaren dentro de los **CINCO (5)** días siguientes a la fecha en que terminen las causas que motivaron dicha suspensión. **d)** Por incumplimiento de EL(A) CONTRATISTA a alguna de las obligaciones contraídas en este contrato, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, si a juicio de **EL MUNICIPIO** se hace inconveniente para la continuación del mismo. **e)** Cuando a juicio de **EL MUNICIPIO**, del incumplimiento de las obligaciones de EL(A) CONTRATISTA, se derivan consecuencias que hagan imposible la ejecución del contrato o se le causen perjuicios. f**)** Cuando EL(A) CONTRATISTA se negare a efectuar las recomendaciones, aclaraciones y modificaciones del supervisor, a no ser que con tales modificaciones varíe sustancialmente el objeto del contrato, o se hagan gravosas las condiciones para EL(A) CONTRATISTA. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en la Cláusula de Garantías. **g)** Cuando la calidad de los trabajos o actividades que ejecuta EL(A) CONTRATISTA, no fuere aceptable a juicio de la Supervisión. h**)** Cuando los trabajos o actividades no avanzaren al ritmo necesario para concluirlos dentro del plazo estipulado en este documento. i**)** Por cualquier otra circunstancia que justificadamente le permita a **EL MUNICIPIO** presumir incumplimiento de EL(A) CONTRATISTA para cumplir lo estipulado, bien sea por situaciones actuales o antecedentes del contrato que no se conocían al momento de la celebración del mismo. **j)** Por las demás causales establecidas en las normas vigentes. La declaratoria de caducidad no dará derecho a indemnización de EL(A) CONTRATISTA**,** quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

6. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

El Municipio de Arauquita, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas. Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición ante el Municipio de Arauquita, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

7. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

La **suspensión de un contrato estatal** es una medida provisional que se toma cuando circunstancias técnicas, jurídicas o económicas dificultan o impiden la ejecución del contrato. Esta suspensión puede ser acordada por ambas partes, si existen razones fundadas, o puede ocurrir de manera automática debido a eventos externos inevitables, como fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible la ejecución temporal del contrato.

De conformidad con el Concepto C-827 de 2024[3], las partes deberán considerar los **requisitos mínimos:**

1. El contrato debe permitir la suspensión según su naturaleza.
2. No debe estar prohibido por la ley ni ser contrario al orden público o las buenas costumbres.
3. La suspensión debe perseguir el interés general y el cumplimiento de los fines del Estado.
4. Debe justificarse con razones de fuerza mayor, caso fortuito, o para satisfacer el interés público.

8. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Formarán parte integrante del contrato los documentos de la formulación y etapa precontractual, así como todos los demás documentos y actas que se encuentren contenidos en el expediente contractual, el cual puede ser ubicado en el archivo físico de la Oficina Asesora de Jurídica y digitalmente en el SECOP I, así las cosas, forman parte integral del contrato: El Estudio Previo, la Matriz de Riesgos Previsibles, el Acto administrativo de Apertura, el Pliego de Condiciones y sus Anexos, las Adendas, la propuesta económica y la técnica y todas sus partes, aceptadas por la Administración Municipal, el Informe de evaluación, la Resolución de Adjudicación y el contrato, así como los señalados en este último.

En caso de discrepancias entre los documentos del contrato se atenderá a lo dispuesto en ellos en el siguiente orden: El contrato con actas bilaterales, el Pliego de Condiciones con sus anexos, Adendas, y la propuesta presentada por el contratista.

El presente Pliego de Condiciones se publica de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO

LUIS FERNANDO PANQUEVA TORRES
ALCALDE MUNICIPAL

ASPECTOS JURÍDICOS: YINNERYS KATHERINE GONZÁLEZ FUENTES - *JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA* **FIRMA:**

ASPECTOS TÉCNICOS: EDER ARMANDO ROMERO CEPEDA - *SECRETARIA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA* **FIRMA:**

[3] AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. (2024). Concepto C-827 de 2024. https://relatoria.colombiacompra.gov.co/conceptos/c-827-de-2024/