



ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA SERVIR - APCSERVIR
NIT: 900176795-7
EL RETORNO | GUAVIARE | COLOMBIA

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA SERVIR-APCSERVIR
NIT.900.176.795-7

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
INVITACIÓN PÚBLICA No.002 DE 2026

OBJETO:
INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA Y AMBIENTAL A LA CONSTRUCCIÓN
DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO EN LA VEREDA AGUA BONITA EN EL MUNICIPIO DE SAN
JOSÉ DEL GUAVIARE.

EL RETORNO, MARZO DE 2026

Calle 13 No.11-21 El Recreo – El Retorno Guaviare
CeL: 3175387197 - 3152048871
E-mail. contratacionapcservir@gmail.com



TABLA DE CONTENIDO

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES.....	4
CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL	6
1.1. MARCO LEGAL APLICABLE	6
1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	6
1.3. RECHAZO ANTE EL COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.....	7
1.4. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.....	7
1.5. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN	7
1.6. DOCUMENTOS DEL PROCESO	8
1.7. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO	8
1.8. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)	9
1.9. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN	9
1.10. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES	9
1.11. MODIFICACIÓN DE PLIEGOS DE CONDICIONES	10
1.12. CRONOGRAMA DEL PROCESO	10
1.13. IDIOMA.....	11
1.14. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....	11
1.15. INFORMACIÓN INEXACTA	11
1.16. INFORMACIÓN RESERVADA	12
1.17. MONEDA.....	12
1.18. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL	13
1.19. CAUSALES DE RECHAZO	14
1.20. CAUSALES PARA LA DECLARACIÓN DE FALLIDO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	15
1.21. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES	15
1.22. RETIRO DE LA PROPUESTA.....	15
1.23. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES	16
CAPÍTULO II ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	17
2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	17
2.2. APODERADO	17
2.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	18
2.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS	19
2.5. INFORME DE EVALUACIÓN	20
2.6. ADJUDICACIÓN	20
2.7. PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS.....	20
2.8. LIMITACIÓN A MIPYME.....	20
CAPÍTULO III REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN	21



3.1.	GENERALIDADES	21
3.2.	CAPACIDAD JURÍDICA	21
3.3.	CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	28
3.3.1.	INFORMACIÓN FINANCIERA DE PROPONENTES EXTRANJEROS.....	28
3.3.2.	INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	29
3.4.	EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA	32
3.5.1.	EXPERIENCIA GENERAL.....	32
3.5.2.	EXPERIENCIA ESPECIFICA.....	33
De los cuales mínimo uno (1) deberá ser de OBRAS CIVILES DE ORDEN ACUEDUCTOS EN ZONA RURAL. 33		
3.5.3.	ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA	33
3.5.4.	DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA 34	
3.5.	ASPECTOS TÉCNICOS – PERSONAL PROFESIONAL	35
3.5.1.	INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL PROFESIONAL:	35
3.6.	OFERTA ECONÓMICA.....	38
CAPÍTULO IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE		42
4.1.	PUNTAJE EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (Máximo 600 puntos)....	42
4.2.	PUNTAJE DEL PERSONAL HABILITANTE: (290 Puntos).....	43
4.3.	PUNTAJE POR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. (100 puntos)	43
4.4.	PUNTAJE POR VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (10 puntos)	44
4.5.	FACTORES DE DESEMPATE	44
CAPÍTULO V GARANTÍAS		47
4.1.	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	47
4.2.	GARANTÍAS DEL CONTRATO.....	47
4.2.1.	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.....	47
4.2.2.	Del Amparo De Calidad Del Servicio En La Garantía Única De Cumplimiento	49
4.3.	INDEMNIDAD:.....	49
CAPÍTULO VI CONDICIONES DEL CONTRATO		49
CAPÍTULO VII ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS		61



RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

La ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA SERVIR – APCSERVIR (en adelante la Entidad), se encuentra interesada en recibir propuestas para **“INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA Y AMBIENTAL A LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO EN LA VEREDA AGUA BONITA EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE”**.

Para lo anterior, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición legal para contratar con el Estado, establecidos en la Constitución Política de Colombia y en la Ley 80 de 1993, 1474 de 2011 y demás normas concordantes.
2. Examinar rigurosamente el contenido de los pliegos de condiciones del presente proceso, los documentos que hacen parte del mismo, las normas que regulan la contratación de las empresas de servicios públicos domiciliarios y el Manual de Contratación de la Entidad.
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contengan la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente proceso contractual.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos indicados en los pliegos de condiciones.
5. Suministrar toda la información requerida en los presentes pliego de condiciones, dando cumplimiento a las disposiciones contractuales vigentes.
6. El Registro Único de Proponentes solicitado debe estar debidamente vigente, en firme, renovado, actualizado y coherente.
7. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en este documento.
8. Presentar la oferta en original, la cual deberá presentarse en el orden exigido en el pliego de condiciones, con índice y debidamente foliada desde la primera hoja, en carpeta 4 aletas desacificada oficio, y en sobres sellados.
9. Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para efectuar un ofrecimiento del objeto del presente proceso, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.
10. Se recomienda al proponente, obtener asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de la propuesta. La circunstancia de que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni les dará derecho a reclamaciones,



reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobre costos para el contratista. Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

- 11. 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, visitas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.



CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1. MARCO LEGAL APLICABLE

El presente proceso se rige por los principios de la Constitución Política, en especial los consagrados en el artículo 209, la Ley 142 de 1994, la Ley 80 de 1993 y 1474 de 2011, en los artículos en que aplique, y el Manual de Contratación de la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA SERVIR – APCSERVIR. Asimismo, se somete a las normas civiles y comerciales, decretos reglamentarios y demás disposiciones vigentes que regulen la materia durante el desarrollo del contrato.

En cumplimiento de lo estipulado en el Manual de Contratación de ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA SERVIR – APCSERVIR, se establecen las condiciones del presente pliego cuyo objeto es: **“INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA Y AMBIENTAL A LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO EN LA VEREDA AGUA BONITA EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE.”**

Modalidad de Selección: La modalidad de selección aplicable es la Invitación Pública.

1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

- (i) El Proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario en relación con su Propuesta, con el proceso de selección o de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta.
- (ii) El Proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.
- (iii) El Proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Entidad ni a cualquier otro funcionario que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Entidad durante el desarrollo del Contrato que se suscribiría de ser elegida su Propuesta;
- (iv) El Proponente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia de los presentes Pliego de condiciones o la fijación de los términos de la Propuesta. Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas por los empleados de la Entidad, con ocasión del trámite del



procedimiento de selección, podrán ser informadas a la Entidad. El compromiso que según el presente numeral debe contraer el Proponente, deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento.

1.3. RECHAZO ANTE EL COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En observancia de los principios de transparencia y moralidad administrativa, el proponente se obliga a actuar con estricto apego a la ley en todas las etapas de esta convocatoria. Cualquier hecho constitutivo de corrupción detectado por la Empresa durante el proceso de selección será causal de rechazo de la propuesta. Si tales conductas ocurren durante la vigencia del contrato, se dará lugar a la terminación unilateral del mismo, aplicando las sanciones legales y contractuales pertinentes, así como las consecuencias jurídicas derivadas de dichos comportamientos.

1.4. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 270 de la Constitución Política de la República de Colombia, el artículo 1 de la Ley 850 de 1993, el artículo 100 de la Ley 134 de 1994 y Ley 142 de 1994, la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA SERVIR – APCSERVIR convoca a las veedurías ciudadanas, a ejercer el control social sobre el presente proceso de contratación. Para tal fin, los interesados podrán consultar la documentación en la página web <https://servirapc.com>.

Toda comunicación o solicitud relacionada con este proceso deberá presentarse por escrito y radicarse ante la Oficina de Atención al Usuario de la Entidad. El documento debe estar debidamente identificado con el nombre del remitente y el número del proceso de selección, dirigido a la Gerencia.

Esta oficina será la única dependencia encargada de canalizar las comunicaciones entre los proponentes y la Empresa. Las respuestas se notificarán por escrito o vía electrónica a través de la página web oficial y el correo institucional: contratacionapcservir@gmail.com.

1.5. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto de la presente Invitación Pública No.002 de 2026, es seleccionar al contratista más conveniente para “**INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA Y AMBIENTAL A LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO EN LA VEREDA AGUA BONITA EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE**”, de acuerdo con la descripción, especificaciones y demás condiciones establecidas, anexas a este Pliego de condiciones.

Objeto del proyecto	Plazo del contrato	Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)	Lugar(es) de ejecución del contrato
INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA Y AMBIENTAL A LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO EN LA VEREDA AGUA BONITA EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE	OCHO (08) MESES	\$456.751.564,36	Zona rural del Municipio de San José del Guaviare en la vereda Agua Bonita en el Departamento del Guaviare



La obra objeto de interventoría tiene las especificaciones técnicas descritas en el Anexo 1- Anexo Técnico y el estudio previo, los cuales incluyen la descripción de las obras e información técnica (localización, obras a ejecutar, especificaciones particulares, etc.) objeto del presente proceso de selección.

1.6. DOCUMENTOS DEL PROCESO

El presente proceso de selección está integrado por los siguientes documentos, los cuales deben entenderse como un conjunto coherente y vinculante.

1. Estudios y Documentos Previos.
2. Aviso de Convocatoria
3. Acto de Apertura
4. Pliego de Condiciones
5. Anexos, Formatos, Matriz y Formularios.
6. Adendas
7. Respuestas a Observaciones
8. Propuesta.
9. Acto de Adjudicación

1.7. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deberán enviar las observaciones al proceso de contratación por medio físico o electrónico. La correspondencia en físico o por medios electrónicos tiene la misma validez.

La correspondencia física debe entregarse en la Calle 13 No.11-21 El Recreo en El Retorno – Guaviare de lunes a entre 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 5:30 pm. La correspondencia electrónica debe enviarse al correo electrónico contratacionapcservir@gmail.com y el horario permitido es hasta las 11:59 p.m del día establecido en el cronograma, salvo que éste establezca una hora concreta. Dicha solicitud debe:

- A. Contener el número del proceso de contratación
- B. Dirigirse a ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA SERVIR – APCSERVIR.
- C. Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso
- D. Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico

La entidad responderá las comunicaciones recibidas por medio de la página Web de la Entidad y al solicitante al correo electrónico que indique.



1.8. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

La obra pública objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) bajo los segmentos con el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Descripción
801015	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
801016	Gerencia de proyectos
811015	Ingeniería civil

1.9. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La entidad, para poder respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Número certificado disponibilidad presupuestal	Fecha certificado disponibilidad presupuestal	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
44	27 de febrero de 2026	\$456.751.564,36

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

1.10. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

Las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán por cualquier medio: en físico, entre las horas de atención al público; o por correo electrónico hasta las 11:59 p. m. del día establecido en el cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser



aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

1.11. MODIFICACIÓN DE PLIEGOS DE CONDICIONES

Únicamente se podrán realizar modificaciones al pliego de condiciones a través de adendas debidamente motivadas, las cuáles serán publicadas en la página web oficial de la entidad <https://servirapc.com>

Si hubiera necesidad de realizar alguna aclaración a los pliegos de condiciones mediante adenda, ésta se publicará a más tardar un día hábil antes del cierre del proceso.

Después del cierre del proceso, se podrán expedir adendas para modificar el cronograma del proceso.

1.12. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso es el siguiente:

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación del pliego de condiciones definitivo	El 17 de marzo de 2026	Página Web https://servirapc.com
Inicio del plazo para recepción de propuestas	El 18 de marzo de 2026	APC SERVIR Calle 13 No.11-21 El Recreo – El Retorno Guaviare
Plazo máximo para la expedición de Adendas	Hasta el 20 de marzo de 2026 a las 10:00 am	Página Web https://servirapc.com
Fecha de cierre [Presentación de Propuestas]	24 de marzo de 2026 a las 10:00 am	APC SERVIR Calle 13 No.11-21 El Recreo – El Retorno Guaviare
Diligencia de cierre y apertura de las propuestas	24 de marzo de 2026 a las 10:01 am	APC SERVIR Calle 13 No.11-21 El Recreo – El Retorno Guaviare
Evaluación de las propuestas	Del 25 al 26 de marzo de 2026	Comité Evaluador
Publicación del informe preliminar de evaluación	Del 27 al 30 de marzo de 2026	Página Web https://servirapc.com
Traslado para observaciones al informe de evaluación de las propuestas (plazo máximo para presentación de subsanaciones)	Del 27 al 30 de marzo de 2026	APC SERVIR Calle 13 No.11-21 El Recreo – El Retorno Guaviare o en el correo electrónico contratacionapcservir@gmail.com
Respuesta de observaciones y publicación del informe final de evaluación de las propuestas	El 31 de marzo de 2026	Página Web https://servirapc.com



Actividad	Fecha	Lugar
Publicación acto de adjudicación o de declaratoria de fallido	El 31 de marzo de 2026	Página Web https://servirapc.com
Firma del Contrato	Dentro de los cinco (5) días siguientes a la adjudicación del contrato	APC SERVIR Calle 13 No.11-21 El Recreo – El Retorno Guaviare
Entrega de garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual	Dentro de los cinco (5) días siguientes a la adjudicación del contrato	APC SERVIR Calle 13 No.11-21 El Recreo – El Retorno Guaviare
Aprobación de garantías	Dentro de los cinco (5) días siguientes a la adjudicación del contrato	APC SERVIR Calle 13 No.11-21 El Recreo – El Retorno Guaviare

1.13. IDIOMA

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

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

1.14. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.15. INFORMACIÓN INEXACTA

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

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.



La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

No se configura este supuesto cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el “Formato 6- Pago de Seguridad Social” acreditan el pago.

1.16. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro del Sobre 1 de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

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

1.17. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

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

- I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3 - Experiencia; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se deberá utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: <https://www.oanda.com/lang/es/currency/convert/>] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.



- III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.
- IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US\$, el Proponente deberá utilizar la página web <https://www.oanda.com/lang/es/currency/convert/>. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

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

Cuando los documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) deberá seguirse el siguiente proceso:

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

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

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

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

1.18. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL

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



Tampoco podrán participar quienes hayan realizados los estudios y diseños de la obra cuyo proceso de contratación se va a contratar.

1.19. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo las siguientes:

1. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural, presente más de una propuesta, individualmente o haciendo parte de un Proponente plural.
2. Cuando no se presenten las aclaraciones y/o subsanaciones, dentro del plazo establecido para tal fin.
3. Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal del proponente o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la oferta.
4. Estar incurso la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente de la estructura plural en causal de disolución o liquidación.
5. Estar incurso el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
6. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
7. Estar reportado el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
8. Presentar el proponente o alguno de los integrantes de la estructura plural, antecedentes vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
9. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
10. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
11. Que la inscripción del Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente, por primera vez o cuando han cesado sus efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
12. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
13. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación.
14. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
15. Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el presupuesto oficial.
16. Presentar la oferta extemporáneamente.
17. No presentar oferta económica.
18. Presentar más de una oferta económica.
19. 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.
20. Cuando en virtud de la -potestad verificadora de la entidad, se evidencien inconsistencias en la información contenida en los documentos aportados en la propuesta.
21. 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. (En el caso que se limite a Mipyme)



1.20. CAUSALES PARA LA DECLARACIÓN DE FALLIDO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Serán causales de declaratoria de fallido, las siguientes:

1. No se presenten ofertas.
2. Ninguna de las ofertas presentadas resulte hábil por no cumplir las exigencias del Pliego de Condiciones.
3. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

Ante la declaratoria de fallido, se procederá a revisar el contenido de la invitación y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva invitación.

1.21. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este pliego de condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del pliego de condiciones:

- A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este pliego de condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.
- B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su contenido.
- C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
- D. Los plazos en días establecidos en este pliego de condiciones, especialmente, los relacionados con el cronograma del proceso de selección, se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
- E. Las palabras definidas en este pliego de condiciones deben entenderse en dicho sentido.
- F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
- G. Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del código civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

1.22. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso, podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la entidad antes de la



fecha y hora de cierre. La oferta le será devuelta al proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.

Si la propuesta es retirada después del cierre del proceso de selección, la entidad puede siniestrar la garantía de seriedad de la oferta.

1.23. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

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

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

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



CAPÍTULO II ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente presentar la carta de presentación de la oferta debidamente diligenciada y firmada por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural o por el apoderado.

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de evitar el ejercicio ilegal de la ingeniería, la persona natural (Proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el Proceso de Contratación, debe acreditar que posee título como ingeniero, para lo cual adjuntará copia de la tarjeta profesional y del certificado de la vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto - Ley 2106 de 2019.

De acuerdo con el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o el apoderado del Proponente individual persona jurídica o el representante o apoderado del Proponente Plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la oferta debe ser avalada por un ingeniero, para lo cual adjuntará copia de la tarjeta profesional y del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA, en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este Proceso de Contratación. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto- Ley 2106 de 2019.

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

Con la suscripción de la carta de presentación de la oferta, se entiende que el proponente conoce y acepta las condiciones técnicas, financieras y jurídicas del proyecto, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución y que se obliga a lo propuesto de manera libre, seria, precisa y coherente.

Así mismo, que se encuentra completamente informado y documentado sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el contrato; por lo anterior, la falta de información no se considerará como fundamento válido de futuras reclamaciones.

Igualmente, que tuvo en cuenta para su oferta los precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas, financieras, ambientales, condiciones de ejecución del servicio requerido y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato y sobre el valor de su oferta.

2.2. APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019



de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

2.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta estará conformada por un sobre, el cual contiene los documentos e información de los Requisitos Habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje, incluida la oferta económica, y deberá ser entregada con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso. El sobre deberá presentarse cerrado e identificado.

El sobre debe contener la siguiente información, y para su entrega se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

- A. El sobre debe indicar: (i) el nombre de la Entidad; (ii) la dirección de radicación; (iii) el objeto; (iv) el número del Proceso de Contratación; (v) el nombre y dirección comercial del Proponente, y (vi) el nombre del Representante Legal del Proponente.
- B. Los documentos que conforman el sobre deberán presentarse en carpeta cuatro aletas desacificada oficio, legajados, foliados, escritos en idioma castellano y en medio mecánico. Cada carpeta debe contener un máximo de 200 folios. Se deben numerar todas las hojas que contiene la oferta. La propuesta debe contener un índice, en el que se identifique en forma clara la documentación de la oferta y el folio o folios a los que corresponde.
- C. El Proponente debe presentar el Sobre en físico. Sin perjuicio de lo anterior, el Proponente podrá adicionalmente presentar el contenido del Sobre en Medio Magnético u Óptico.
- D. Sin perjuicio de la oportunidad para subsanar o aclarar, la falta de presentación física de los documentos necesarios para comparar las propuestas, incluyendo los criterios de desempate, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación.



- E. La información en físico y en Medio Magnético debe ser idéntica. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en medio físico y la información incluida en el Medio Magnético prevalecerá la información consignada físicamente.
- F. Debe incluir la propuesta económica diligenciada, de conformidad con todos los ítems exigidos y relacionados en el Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial.
- G. La propuesta económica debe presentarse firmada.

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente deberá dejar constancia para qué Proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

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

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

2.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso de Contratación se encuentren en el lugar destinado para su recepción.

No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido radicadas o entregadas en otras dependencias de la Entidad.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad debe realizar la apertura de las ofertas en presencia de los Proponentes o veedores que deseen asistir y elaborar un acta de cierre en la cual conste la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales. El acta de cierre también debe señalar el valor de la propuesta económica, teniendo en cuenta que solo se presenta un sobre con la información de la oferta. La hora de referencia será la hora legal colombiana certificada por el Instituto Nacional de Metrología (utilizando para tal efecto la página web <http://horalegal.inm.gov.co>)

En el lugar y fecha señalada, en un acto público se realizará la apertura de todas las ofertas y tendrá la responsabilidad de hacerlo la Profesional Administrativa. Una vez realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas en el sitio o pedir copias, de conformidad con lo establecido en la Ley 1437 de 2011 y respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios.

De lo anterior, se levantará un acta que solo será suscrita por los funcionarios o contratistas de la Entidad que intervengan en la diligencia de cierre, en la cual se relacionará el nombre de los Proponentes, si la carta de presentación fue incluida y está firmada; el valor de la propuesta



económica; el número de la garantía de seriedad de la oferta que la acompaña; el número de folios y las observaciones correspondientes, así como los demás aspectos relevantes que considere la Entidad.

2.5. INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje.

El informe permanecerá publicado en la Página Web y a disposición de los interesados durante dos (2) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en los términos señalados en la sección 1.10., salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, las Entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la adjudicación hasta las 11:59 p.m. de acuerdo con lo señalado en el Cronograma, la Entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

2.6. ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad adjudicará el proceso mediante acto motivado.

2.7. PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS

No se admitirá la presentación de propuestas parciales y alternativas, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del contrato o con alternativas técnicas y económicas. Estas propuestas se rechazarán.

2.8. LIMITACIÓN A MIPYME

La Entidad no limita el Proceso de Contratación a las Mipyme colombianas por no haberse cumplido las condiciones establecidas en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. Lo anterior en concordancia a lo señalado en los artículos 34 de la Ley 2069 de 2020 y 5 del Decreto 1860 de 2021. En consecuencia, podrá participar cualquier interesado.



CAPÍTULO III REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como “*cumple*”. En caso contrario, se evaluará como “*no cumple*”.

De conformidad con la normativa aplicable, la entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en el Pliego de Condiciones.

La Entidad no podrá exigir Requisitos Habilitantes diferentes a los señalados en el Pliego de Condiciones.

3.1. GENERALIDADES

- A. Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente pliego de condiciones.
- B. En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones.
- C. Todos los proponentes deben diligenciar el Formato 3 - Experiencia y los proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberán diligenciar adicionalmente el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.
- D. Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

3.2. CAPACIDAD JURÍDICA

Para la acreditación de su aptitud legal como proponentes, los participantes adjuntarán los documentos que se requieren a continuación para cada caso, según la naturaleza y condiciones del participante.

Únicamente serán admisibles como proponentes en el presente proceso:

- i. Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza pública o privada, que se encuentren constituidas al cierre de la convocatoria, y que el objeto social principal



corresponda al del presente proceso y cuenten con la capacidad jurídica requerida para la ejecución del contrato que se somete a selección; y

- ii. Los grupos de proponentes (o proponentes plurales) conformados por personas naturales o jurídicas, que cumplan con las exigencias dispuestas en el numeral anterior, y que se asocien bajo consorcio, unión temporal u otra forma asociativa similar

Los Proponentes deben:

- A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

Los documentos a aportar y/o verificar son:

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ver numerales 2.1 y 2.2 del Pliego de Condiciones.

B. PROPONENTES PLURALES

Se permite la presentación de propuestas de Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación legal.

Los interesados indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual señalarán los términos y porcentaje de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin la autorización previa de la ENTIDAD CONTRATANTE.

Cuando la propuesta presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica.

Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

- a) El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- b) La duración del consorcio o unión temporal, la cual debe ser equivalente a la duración del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
- c) La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación legal del consorcio o unión temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- d) El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. La sumatoria de este porcentaje no podrá ser diferente al 100 %.



- e) Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

Se deberá aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente del Proponente Plural, en caso de que se haya nombrado este último.

La propuesta será considerada como no cumple cuando no se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal, o cuando se presente sin el lleno de los requisitos enunciados.

C. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Para el presente proceso de contratación el Proponente singular o cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal (si el Proponente es plural) debe acreditar que está inscrito en el RUP de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, inscripción que debe estar en firme al cierre del Proceso de Contratación.

El Proponente deberá presentar el Registro Único de Proponentes con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección. El certificado debe tener habilitada la opción de verificación electrónica con la Cámara de Comercio respectiva.

Al cierre del presente proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido. Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito ya radicó los documentos para la renovación o el soporte idóneo que así lo demuestre.

La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentre vigente y en firme.

Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito.

Dicho registro debe permanecer vigente durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación de este.

Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren inscripción en el Registro Único de Proponentes.

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

En el evento en que el oferente sea una persona jurídica deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la



capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso, acreditar que su duración no es inferior al término del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal, acreditaran su existencia y representación legal mediante el certificado equivalente al que expiden las Cámaras de Comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre de este proceso de selección.

En el caso de que el oferente es una persona natural que está obligada a inscribirse en el Registro Mercantil, deberá presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que su actividad se encuentra relacionada con el objeto de la presente convocatoria. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección. En caso de personas naturales que no estén obligadas a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito.

Las personas jurídicas que estén jurídicamente obligadas a inscribirse en el Registro Mercantil, también deberán presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil.

En el evento en que la fecha de cierre sea prorrogada, se contará retroactivamente a partir de la primera fecha de cierre.

En dicho documento debe constar el nombre, NIT, domicilio, representación legal, duración de la persona jurídica (en caso de serlo) y la facultad del representante legal para suscribir el contrato. En el caso en que el representante legal de la firma proponente tenga alguna limitación para suscribir la oferta o el contrato, se deberá anexar copia certificada del Acta de la Junta Directiva o Asamblea de Socios por la cual se le exima o levante la limitación aludida. Asimismo, en el documento debe constar que la capacidad del oferente se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, que el objeto social esté directamente relacionado con el objeto contractual del presente proceso (art. 99 Co.Co.). Igualmente, deberá acreditar que su duración no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más, contado a partir de su suscripción (art. 6 inciso 3 de la Ley 80 de 1993).

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales, todos los miembros deberán aportar el certificado de existencia y representación legal en los términos anteriormente señalados.

Cuando se trate de entidades sin ánimo de lucro no sujetas a inscripción del registro que llevan las cámaras de comercio, de que trata el artículo 45 del Decreto Ley 2150 de 1995 modificado por el artículo 1 de la Ley 537 de 1999 y el artículo 3 del Decreto 427 de 1996, de entidades con legislaciones especiales, o con cualquier otra persona jurídica. Nacional no inscrita en el registro mercantil ni en el de entidades sin ánimo de lucro el proponente deberá anexar un certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad correspondiente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso, en donde conste:

a) Que el objeto social y la actividad económica permite desarrollar la(s) actividad(es) objeto de la contratación.



- b) Que su representante legal tiene facultades suficientes para presentar oferta y firmar el respectivo contrato en el evento en que sea seleccionada la firma que representa.
- c) Que la duración de la sociedad sea igual al plazo de liquidación del contrato y un (1) año más.
- d) En todo caso la actividad económica principal o conexas, deberán permitir desarrollar la(s) actividad(es) objeto de la contratación.

Este documento deberá ser presentado en original por parte del proponente (singular o plural) y tener habilitada la opción de verificación electrónica con la Cámara de Comercio respectiva.

– **Autorización para contraer obligaciones.**

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal y/o los estatutos, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, se debe presentar copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, en la que se señale que ha sido facultado por el órgano social competente para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la oferta presentada, o en su defecto, presentar la certificación del secretario de la Junta u órgano Social competente donde conste la autorización correspondiente.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las Sociedades o personas jurídicas que los integren.

La fecha de expedición de tal documento, no podrá ser posterior a la fecha definitiva de cierre del presente proceso.

E. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTO DE INTERÉS

Manifestación por parte del representante legal del Proponente, así como de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, bajo la gravedad del juramento, suscrita por el representante legal, que él y las personas que hacen parte de la persona jurídica (en caso de serlo) no se hallan incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución Política y demás normas aplicables a la materia y que tampoco tienen conflictos de interés.

Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés en el futuro, el Contratista deberá informar de manera inmediata al interventor y supervisor del contrato, con el fin de adelantar el análisis de la información, en aras de mitigar los riesgos de continuar la ejecución de contrato en las situaciones mencionadas. En caso de existir, el Contratista cederá el contrato a suscribir previa autorización escrita de la entidad, o si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

F. COMPROMISO DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

El proponente, representante legal, así como cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, deberá diligenciar, suscribir y cumplir con lo establecido en el compromiso de anticorrupción y el pacto de transparencia adjuntos a la presente invitación.

G. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD



El proponente, representante legal, así como cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, deberá diligenciar, suscribir y dar estricto cumplimiento al Compromiso de Confidencialidad respecto de todos los documentos entregados por la entidad.

H. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE LA PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL.

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran domiciliadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o visa de residente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y suplente de los mismos y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman.

I. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

El proponente persona jurídica debe presentar el formato de 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.

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

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato – 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.

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

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.



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

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado el cumplimiento de las obligaciones con los sistemas generales de seguridad social y aportes legales, en los términos anteriormente señalados.

J. CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No.5149 de 2000 y 5677 de 2005, y la Circular No.005 del 25 de febrero de 2008, la Entidad hará directamente la consulta y verificación sobre la inclusión o no del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de la página web de la Contraloría General de la República.

K. CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La entidad de acuerdo a lo indicado en la Ley 1238 de 2008 consultará y verificará en la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del proponente, representante legal de la persona jurídica, de los representantes legales del proponente plural, que van a participar en el presente proceso. En caso que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con la Entidad.

L. CONSULTA DE ANTECEDENTES JUDICIALES DE LA POLICÍA NACIONAL

Conforme el Decreto 019 de 2012, consultará en la página web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes judiciales del proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica, de los representantes legales del proponente plural que van a participar en el presente proceso y verificará que no le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato.

M. CONSULTA DEL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS - RNMC DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

Para dar cumplimiento a lo previsto en los artículos 182 y 183 de Ley 1801 de 2016 "*por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia*". la Entidad hará directamente la consulta y verificación sobre la inclusión o no del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, representante legal de la persona jurídica, de los representantes legales del proponente plural, según el caso, en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

En caso de que un proponente se encuentre con multas en mora, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos.



N. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) (LEY 2097 DE 2022 – DECRETO 1310 DE 2022).

De conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2022 y el Artículo 2.2.23.1. (SIC) y ss del Decreto 1078 de 2015 (adicionado por el Decreto 1310 de 2022), el proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, deberá aportar el correspondiente certificado vigente, expedido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) sobre la condición o no de deudor alimentario moroso de una persona, como consecuencia de su inclusión o cancelación en el registro.

O. VERIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL.

De conformidad con el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, la Entidad verificará el estado de la situación militar del proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica, de los representantes legales del proponente plural hombres menores de 50 años que van a participar en el presente proceso, a través de la página web de la oficina de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia.

3.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

La entidad realizará la verificación financiera y organizacional a todas las propuestas presentadas para determinar la capacidad financiera y organizacional del proponente, para lo cual deberá allegar la siguiente documentación:

- a) Registro Único Tributario - RUT, actualizado y vigente con la Responsabilidad 48 Responsable de IVA (si aplica) y 52 Facturador electrónico.
- b) El Registro Único de Proponentes -RUP, expedido por la Cámara de Comercio en firme.

3.3.1. INFORMACIÓN FINANCIERA DE PROPONENTES EXTRANJEROS

Para el caso de proponentes extranjeros, individuales o miembros de Unión Temporal o Consorcio, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propias del país de origen traducidos en español, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quienes tienen la obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

- a) El RUT expedido por la DIAN de Colombia, formalizado de conformidad con lo establecido en el artículo 1.6.1.2.11 del Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016
- b) Los Estados Financieros comparativos a 31 de diciembre del 2025 (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados Integral y Estado de Flujos de Efectivo) en el formato y con la estructura establecidos en la Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF; en español y convertidos a moneda legal colombiana; suscritos por las personas que lo deben hacer, de conformidad con las normas que reglamentan la materia de informes financieros en el país de origen



NOTA: La verificación de los requisitos de Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, para los proponentes que sean sucursales de sociedad extranjera, se realizará con la información financiera actualizada en el Registro Único de Proponentes, con fecha de corte al cierre contable en la cual fueron emitidos los estados financieros en el país de origen, la cual deberá estar vigente y en firme como máximo a la fecha de recepción de las propuestas.

c) Las Notas y Revelaciones a los Estados Financieros que faciliten la interpretación de las cifras consignadas en los Estados Financieros comparativos, en español y con cifras convertidas a moneda legal colombiana

NOTA: Los documentos deberán estar formalmente legalizados o apostillados, los cuales serán avalados por el Grupo Jurídico de Contratación previo a la evaluación financiera PARÁMETROS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA

3.3.2. INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Los indicadores financieros y organizacionales señalados a continuación se verificarán acorde a la información financiera inscrita, renovada y/o debidamente actualizada que se encuentre vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes (RUP). Lo anterior, a fin de determinar la capacidad económica y patrimonial del proponente:

1. Índices de capacidad financiera y organizacionales para Mipyme y emprendimientos y empresas de mujeres.

De conformidad con los artículos 31 y 32 de la Ley 2069 de 2020, artículos 2.2.1.2.4.2.15. y 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 en el presente proceso se establecerá como criterio diferencial para Mipyme y emprendimientos y empresas de mujeres los índices de capacidad financiera y organizacional.

El Proponente persona natural o jurídica que demuestre la condición de Mipyme en su RUP o de emprendimiento y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, probará los siguientes indicadores:

Indicador	Valor concertado
Índice de liquidez	$\geq 1,10$
Índice de endeudamiento	$\leq 73\%$
Razón de cobertura de Intereses	≥ 0
Capital de trabajo	$10\% \times (PO)$
Rentabilidad del patrimonio	



	≥ 0
Rentabilidad del activo	≥ 0

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

Para acreditar la calidad de Mipyme el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Por su parte, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres, se probará mediante el diligenciamiento del Formato 12- Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, –el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemento o sustituya.

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

Los Proponentes que **NO** demuestren la condición de Mipyme en su RUP, acreditarán los siguientes indicadores:

Indicador	Valor concertado
Índice de liquidez	$\geq 1,25$
Índice de endeudamiento	$\leq 70\%$
Razón de cobertura de intereses	≥ 1
Capital de trabajo	10% x (PO)
Rentabilidad del patrimonio	$\geq 0,05$
Rentabilidad del activo	$\geq 0,03$

Los indicadores financieros se calcularán de la siguiente manera:

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



Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$
---------------------------------	-------------------------------------------------------------

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

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

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

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

Para el indicador capital de trabajo

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar:

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

Donde:

CT = Capital de trabajo

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta

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

$$CT \geq CTd$$

Si el proponente es plural el indicador debe calcularse así:

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



Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

Los indicadores organizacionales se calcularán de la siguiente manera:

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$

Si el Proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

3.4. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de: i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, ii) la presentación el Formato 3 – Experiencia para todos los proponentes y iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el numeral 3.5.4 cuando se requiera la verificación de información del proponente adicional a la contenida en el RUP.

De este modo, la evaluación de la experiencia se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso.

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

3.5.1. EXPERIENCIA GENERAL

Para el efecto, de acuerdo con lo diligenciado en el anexo, se tendrá en cuenta máximo dos (2) contratos, liquidados y terminados, con las siguientes condiciones de experiencia general:

- **TIPO DE CONTRATO:** Contrato de interventoría
- **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA EN **OBRAS CIVILES DE ORDEN ACUEDUCTOS**
- **ESTADO DE LA CONTRATACIÓN:** TERMINADOS mediante Acta de terminación y/o Acta de Liquidación Final.



- **CUANTÍA MÍNIMA DE LA CONTRATACIÓN:** La sumatoria de los contratos debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV, haber sido liquidado.

En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal, serán tenidas en cuenta la experiencia general de acuerdo con el porcentaje de participación, para lo cual se deberá adjuntar el documento de conformación del consorcio o unión temporal.

La experiencia general debe ser demostrada en su totalidad por los contratos aportados como requisito habilitante, so pena de ser calificado como no hábil.

3.5.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA

De los cuales mínimo uno (1) deberá ser de **OBRAS CIVILES DE ORDEN ACUEDUCTOS EN ZONA RURAL.**

Cada uno de los contratos que se aporten, deberán tener mínimo un código de los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel así:

CLASIFICACIÓN UNSPSC			
Segmento	Familia	Clase	Nombre
80	10	15	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80	10	16	Gerencia de proyectos
81	10	15	Ingeniería civil

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada

En ningún caso la experiencia general o específica puede ser análoga para probar las dos experiencias.

3.5.3. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección 3.5.4 del pliego de condiciones:

- A. Contratante
- B. Objeto del contrato
- C. Principales actividades ejecutadas
- D. Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia establecidas.
- E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que de los documentos del numeral 3.5.4 de forma expresa así se determine.



Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

- F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos del numeral 3.5.4 de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

- G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- H. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
- I. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

3.5.4. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- A. Acta de liquidación
- B. Acta de terminación
- C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.



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

3.5. ASPECTOS TÉCNICOS – PERSONAL PROFESIONAL

3.5.1. INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL PROFESIONAL:

El proponente deberá diligenciar para cada uno de los profesionales indicados a continuación, el ANEXO correspondiente, y adjuntar las certificaciones o los documentos soportes que acrediten la experiencia específica de cada profesional. Los estudios de Postgrado se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas. Con el fin de constatar la fecha a partir de la cual se acreditará la experiencia, debe anexarse fotocopia ampliada de la matrícula profesional de los ingenieros propuestos y original o copia del documento expedido por el Consejo Profesional de Ingeniería y Arquitectura o la entidad competente donde conste que dicha matrícula está vigente. El proponente es independiente de establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con el enfoque de organización que dé a los mismos, sin embargo, deberá contar como mínimo con el siguiente personal profesional y con las dedicaciones exigidas, así:

Cargo:	DIRECTOR DE INTERVENTORÍA
Número:	1
Disponibilidad:	50%
Formación profesional:	INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO SANITARIO
Tiempo como Profesional:	VEINTE (20) AÑOS
Fecha:	A PARTIR DE LA FECHA DE LA EXPEDICIÓN DE LA M.P.
Especialización:	N.A.
Tiempo como Especialista:	N.A.
Fecha:	N.A.
Experiencia específica:	POR LO MENOS DOS (02) CERTIFICACIONES COMO DIRECTOR DE INTERVENTORÍA Y/O CONTRATISTA EN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O OPTIMIZACIÓN DE ACUEDUCTOS Y/O MICROACUEDUCTOS (URBANOS Y/O RURALES) Y/U OBRAS COMPLEMENTARIAS.

Cargo:	RESIDENTE DE INTERVENTORÍA
Número:	1
Disponibilidad:	100%
Formación profesional:	INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO SANITARIO
Tiempo como Profesional:	DIEZ (10) AÑOS
Fecha:	A PARTIR DE LA FECHA DE LA EXPEDICIÓN DE LA M.P.



Especialización:	N.A
Tiempo como Especialista:	N.A
Fecha:	N.A.
Experiencia específica:	POR LO MENOS DOS (02) CERTIFICACIONES COMO RESIDENTE DE INTERVENTORÍA Y/O CONTRATISTA EN <u>PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O OPTIMIZACIÓN DE ACUEDUCTOS Y/O MICROACUEDUCTOS (URBANOS Y/O RURALES) Y/U OBRAS COMPLEMENTARIAS.</u>

Cargo:	INSPECTOR DE INTERVENTORÍA
Número:	1
Disponibilidad:	100%
Formación profesional:	TECNÓLOGO EN OBRAS CIVILES
Tiempo como Profesional:	DOS (02) AÑOS
Fecha:	A PARTIR DE LA FECHA DE LA EXPEDICIÓN DE LA M.P.
Especialización:	N.A.
Tiempo como Especialista:	N.A.
Fecha:	N.A.
Experiencia específica:	POR LO MENOS DOS (02) CERTIFICACIONES COMO INSPECTOR DE INTERVENTORÍA EN <u>PROYECTOS DE OBRA CIVIL.</u>

Cargo:	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS
Número:	1
Disponibilidad:	25%
Formación profesional:	INGENIERO CIVIL
Tiempo como Profesional:	DOS (02) AÑOS
Fecha:	A PARTIR DE LA FECHA DE LA EXPEDICIÓN DE LA M.P.
Especialización:	ESPECIALIDAD EN ESTRUCTURAS
Tiempo como Especialista:	N.A
Fecha:	N.A.
Experiencia específica:	POR LO MENOS DOS (02) CERTIFICACIONES COMO ESPECIALISTA ESTRUCTURAL EN OBRAS CIVILES.

Cargo:	INGENIERO ELÉCTRICO
Número:	1
Disponibilidad:	25%
Formación profesional:	INGENIERO ELÉCTRICO Y/O ELECTRÓNICO



Tiempo como Profesional:	UN (01) AÑO
Fecha:	A PARTIR DE LA FECHA DE LA EXPEDICIÓN DE LA M.P.
Especialización:	N.A.
Tiempo como Especialista:	N.A.
Fecha:	N.A.
Experiencia específica:	POR LO MENOS DOS (02) CERTIFICACIONES COMO INGENIERO ELÉCTRICO Y/O ELECTRÓNICO EN OBRAS CIVILES.

Cargo:	ESPECIALISTA HIDROSANITARIO
Número:	1
Disponibilidad:	25%
Formación profesional:	INGENIERO AMBIENTAL Y SANITARIO
Tiempo como Profesional:	DOS (02) AÑOS
Fecha:	A PARTIR DE LA FECHA DE LA EXPEDICIÓN DE LA M.P.
Especialización:	N.A.
Tiempo como Especialista:	N.A.
Fecha:	N.A.
Experiencia específica:	POR LO MENOS DOS (02) CERTIFICACIONES COMO ESPECIALISTA HIDROSANITARIO EN OBRAS CIVILES.

Cargo:	TOPÓGRAFO
Número:	1
Disponibilidad:	30%
Formación profesional:	PROFESIONAL Y/O TECNÓLOGO EN TOPOGRAFIA
Tiempo como Profesional:	DOS (02) AÑOS
Fecha:	A PARTIR DE LA FECHA DE LA EXPEDICIÓN DE LA M.P.
Especialización:	N.A.
Tiempo como Especialista:	N.A.
Fecha:	N.A.
Experiencia específica:	POR LO MENOS DOS (02) CERTIFICACIONES COMO TOPÓGRAFO EN OBRAS CIVILES.

Para acreditar la información suministrada cada uno de los profesionales deberá anexar la siguiente documentación:



- ✓ Relacionar la experiencia del Profesional en un cuadro donde se especifique Contratante, contratista, objeto, tiempo de ejecución contratado, fecha de inicio, fecha de terminación y tiempo de ejecución real.
- ✓ Hoja de Vida (Firmada en original).
- ✓ Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.
- ✓ Fotocopia de la Matrícula profesional.
- ✓ Certificado de Vigencia y Conducta (Ingenieros y/o arquitectos).
- ✓ Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales.
- ✓ Antecedentes del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
- ✓ Carta de compromiso juramentada por la cual el profesional se compromete a realizar las actividades asignadas dentro de la ejecución de los trabajos (Firmada en original).
- ✓ Certificaciones que acrediten la experiencia exigida.

Las Certificaciones y/o contratos laborales y/o de prestación de servicios, y/u otros contratos civiles o comerciales que se aporten para soportar la experiencia deben ser expedidos por la ENTIDAD PUBLICA O PRIVADA CONTRATANTE. Si al verificar no cumple con lo expuesto en la certificación, la entidad realizará las acciones legales pertinentes por FALSEDAD EN DOCUMENTO, y a su vez será rechazada la propuesta.

El Interventor se obliga a mantener en el proyecto, durante la ejecución de los trabajos y hasta la entrega final y recibo del contrato, el personal ofrecido en su propuesta y aprobado por el DEPARTAMENTO.

EL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA SERVIR, se reserva el derecho de exigir al consultor, por escrito, el reemplazo de cualquier persona vinculada al proyecto, sin que éste tenga derecho a elevar ningún reclamo al respecto. EL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA SERVIR preferirá personal profesional con trayectoria dentro de la empresa proponente del contrato, siempre que cumpla los requisitos de experiencia exigidos en este pliego, este elemento será igualmente determinante para la calificación del personal.

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

EL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA SERVIR, también podrá solicitar, en cualquier momento, el suministro de información sobre la nómina del personal asignado a la consultoría, y el consultor atenderá esta solicitud con el detalle requerido y en el plazo que se le haya fijado. El desacato de cualquiera de estas disposiciones constituye causal de incumplimiento del contrato.

3.6. OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá diligenciar el Formulario de Propuesta Económica. La oferta económica será el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.



Las enmendaduras de precios que aparezcan en el original de la propuesta, deberán confirmarse con nota al margen y firma del proponente.

Los precios que ofrezca el proponente, serán los que correspondan a la fecha de presentación de la propuesta y deberán cubrir todos los costos de actividades diurnas y nocturnas o en días feriados, prestaciones sociales (legales y convencionales), impuestos, herramientas, equipos y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los gastos contingentes, gastos de administración y utilidades del proponente; estos precios no estarán sujetos a revisiones ni cambios.

En la propuesta económica se debe detallar la forma de vinculación del personal profesional (nómina o prestación de servicios) so pena de rechazo de la propuesta. Si el oferente opta por establecer el valor con factor multiplicador el mismo, solo aplica para la vinculación por medio de nómina. Igualmente es necesario en todo caso, establecer lo siguiente:

1. Los costos directos de personal vinculado mediante otros tipos de contratos de trabajo, es opcional de acuerdo a lo estipulado por los oferentes, en todo caso, se deberá tener en cuenta que el Personal con dedicación del 100% en la consultoría, debe permanecer de tiempo completo en el lugar de ejecución de la consultoría, so pena de incurrir en falta grave a sus obligaciones, con la consecuente aplicación de las sanciones establecidas contractualmente.
2. Para el reconocimiento de los gastos deberá tenerse en cuenta la forma de pago establecida en los estudios previos, pliego de condiciones y contrato y las indicaciones pertinentes del Manual de Interventoría vigente, o el que lo modifique o sustituya. Se tendrá en cuenta lo siguiente, según corresponda:
 - 2.1. Los costos directos de personal deben estar soportados por la nómina firmada, los cuales se anexarán al acta de costos para el trámite correspondiente ante el Departamento.
 - 2.2. Los viáticos se reconocerán según su utilización real y sin superar los topes fijados en el presupuesto que contractualmente tenga vigente. Se reconocerán viáticos a los Profesionales de dedicación parcial.
 - 2.3. Los gastos de transporte terrestre (incluye peajes y combustible) solo se reconocerán aquellos que se originen por el desplazamiento del personal a la zona de la consultoría
 - 2.4. Para el caso del reembolso de los costos globales, es responsabilidad de la Interventoría el gasto racional de estos recursos, de acuerdo con las necesidades del proyecto dentro del plazo contractual.
 - 2.5. La participación del personal de interventoría y la utilización de los otros costos de personal (Horas extras, recargos nocturnos, dominicales y festivos, jornadas 7X24 se pagarán mensualmente, de conformidad con la programación de recursos aprobada PREVIAMENTE por el Supervisor del Contrato. Por lo cual, de no haberse surtido esta aprobación, su costo no será reconocido en la(s) respectiva(s) acta(s) de costos de interventoría.
 - 2.6. El porcentaje de disponibilidad mínima del personal deberá obedecer de acuerdo al pliego de condiciones, de lo contrario, será causal de rechazo.



3. Si en los sueldos, jornales, costos o tarifas se han omitido costos, se mantendrá el precio propuesto, sin lugar a reclamos o revisiones posteriores.
4. Los errores y omisiones en los precios ofrecidos, serán de responsabilidad absoluta y exclusiva del proponente.
5. El valor total de los ítems de la propuesta deberá incluir cubrir íntegramente todos los costos directos e indirectos en que incurra el CONSULTOR para la debida ejecución del contrato, tales como:
 - 5.1. La remuneración del personal del consultor, la cual podrá incluir, según el caso, sueldos, cargas por concepto de seguridad social, viáticos, etc.
 - 5.2. Gastos reembolsables indicados en los pliegos de condiciones.
 - 5.3. Gastos generados por la adquisición de herramientas o insumos necesarios para la realización de la labor.
 - 5.4. Gastos de administración.
 - 5.5. Utilidades del consultor.
 - 5.6. Gastos contingentes.
 - 5.7. IVA
 - 5.8. Los precios deberán ser desglosados por actividad y de ser necesario, por gastos en moneda nacional y extranjera. 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.
6. El Proponente deberá diligenciar los precios ajustados al peso, bien sea por exceso o por defecto, de acuerdo con el formulario establecido para el efecto por la ENTIDAD.
7. Las fórmulas establecidas realizarán las operaciones mediante el sistema de REDONDEO ajustando los valores resultantes al PESO, bien sea por exceso o por defecto, es decir, si las cifras en decimales son iguales o superiores a CINCUENTA (50) se ajustarán por exceso, si son inferiores a CINCUENTA (50) se ajustarán por defecto.

Por ser un documento necesario para la comparación de las propuestas el FORMATO N° 8., deberá entregarse en MEDIO FÍSICO (impreso) y en MEDIO MAGNÉTICO (CD).

Si en el texto original aparece información del formulario de cantidades y precios unitarios que no figure en el medio magnético original o viceversa, se entenderá que uno y otro son complementarios de tal manera que cualquier punto que figure en la propuesta económica impresa pero no en la propuesta magnética, o que se encuentre en ésta, pero no en aquella, tendrán tanto valor como si se encontraran en ambos documentos.

NOTA: Todas las operaciones aritméticas se realizarán mediante el sistema de REDONDEO ajustando los valores resultantes al PESO, bien sea por exceso o por defecto, es decir, si las cifras en decimales son iguales o superiores a CINCUENTA (50) se ajustarán por exceso, si son inferiores a CINCUENTA (50) se ajustarán por defecto.

Con la firma de la carta de presentación de la propuesta al formular la cotización, el cotizante acepta conocer las normas vigentes en Colombia en materia tributaria, además todas las condiciones



Jurídicas, Técnicas, Financieras y Económicas que se causen o deban practicarse con ocasión de la firma o ejecución del contrato, o aquellos que surjan o sean modificadas con posterioridad a su firma; y por lo tanto estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, por el uso e intervención de recursos naturales necesarios para el desarrollo de la obra. Además, el cotizante deberá tener en cuenta la normatividad existente de los Departamentos, Municipios o Ciudades donde se realicen las actividades de acuerdo con el objeto a contratar y el alcance de esta contratación, por lo cual no será motivo de reclamos por parte del cotizante el no haber considerado en los precios ofertados los impuestos y derechos a que haya lugar.

La entidad a través de la contratante deducirá de los pagos todos los impuestos y harán las retenciones a que haya lugar, de acuerdo con las disposiciones legales colombianas vigentes.

3.6.1. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, y de acuerdo a la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en la GUÍA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN, la entidad solicitará al proponente que explique las razones que sustentan el valor de su oferta. En dicha respuesta, el proponente deberá desglosar sus costos, aportando las pruebas y argumentos técnicos y económicos que justifiquen la viabilidad de su precio.

El comité evaluador analizará las explicaciones dadas, para revisar si estas sustentan los valores ofrecidos y si estos son suficientes para ejecutar el contrato. Si el proponente sustenta satisfactoriamente la viabilidad de su oferta, esta continuará en el proceso de selección. Si el proponente no logra sustentar la razón de su precio, o si la Entidad concluye que el valor pone en riesgo el cumplimiento del contrato, la oferta será rechazada por ser considerada un precio artificialmente bajo.



CAPÍTULO IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La selección del contratista se dará siempre que alguno de los proponentes cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes señalados en el presente documento y los cuales son verificados por la entidad.

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes de acuerdo a los siguientes puntajes:

CRITERIO	PUNTAJE
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE	600
EQUIPO DE TRABAJO	290
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100
VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	10
TOTAL	1000

La Entidad deberá reducir durante la evaluación de las ofertas dos (2) puntos a los Proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje antes señalada no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

Se aclara que los requisitos que otorgan puntaje no serán subsanables, en ninguna etapa del proceso, y que el proponente seleccionado será aquel que tenga asignado el mayor puntaje conforme a los criterios antes señalados.

4.1. PUNTAJE EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (Máximo 600 puntos)

El Proponente deberá acreditar, como mínimo, la experiencia establecida en el numeral de Experiencia Mínima Requerida del Pliego de Condiciones.

La asignación de puntaje por experiencia adicional a la mínima exigida se realizará de manera proporcional, considerando únicamente los contratos o proyectos que sean distintos de aquellos presentados para la acreditación de la experiencia general.

ESPECIALIDAD	VALOR	PUNTOS
INTERVENTORÍA	La sumatoria del valor de los contratos aportados	100



TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA EN OBRAS CIVILES DE ORDEN DE ACUEDUCTOS	como experiencia adicional expresado en SMMLV es mayor o igual al (50%) e inferior al (100%) del valor en SMMLV del presupuesto oficial	
	La sumatoria del valor de los contratos aportados como experiencia adicional expresado en SMMLV es mayor o igual al (100%) e inferior al (150%) del valor en SMMLV del presupuesto oficial	300
	La sumatoria del valor de los contratos aportados como experiencia adicional expresado en SMMLV es mayor o igual al (150%) del valor en SMMLV del presupuesto oficial	600

4.2. PUNTAJE DEL PERSONAL HABILITANTE: (290 Puntos)

Se asignará puntaje al proponente que adicional a los requisitos de formación académica y experiencia del Director de interventoría y Residente de Interventoría, allegue:

PROFESIONAL	PERSONAL ESPECIALIZADO	PUNTAJE
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	Acreditar la formación de dos (2) posgrado.	80
	Acreditar cuatro (4) años de experiencia específica como director y/o interventor de obras de saneamiento básico	70

PROFESIONAL	PERSONAL ESPECIALIZADO	PUNTAJE
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	Acreditar la formación de un (1) posgrado.	80
	Acreditar cuatro (4) años de experiencia específica como residente y/o interventor de obras de saneamiento básico	60

4.3. PUNTAJE POR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. (100 puntos)

Con el propósito de incentivar el uso de servicios de origen nacional, se asignará puntaje a los proponentes según la composición del personal ofertado para la ejecución del contrato, de acuerdo con los siguientes criterios:

Condición	Puntaje
El proponente oferta servicios con personal 100% nacional	100 puntos
El proponente oferta servicios con personal nacional y extranjero	50 puntos
El proponente oferta servicios con personal 100% extranjero	25 puntos

Para efectos de la acreditación de este criterio, el proponente deberá indicar expresamente en su oferta la nacionalidad del personal que empleará en la ejecución del contrato, mediante declaración suscrita bajo la gravedad de juramento. La omisión de esta información o la falta de claridad en su declaración implicará la asignación del menor puntaje previsto en la tabla anterior.



4.4. PUNTAJE POR VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (10 puntos)

Se otorgará 10 puntos a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 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 exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

4.5. FACTORES DE DESEMPATE

De acuerdo a lo indicado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente favorecido así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el



veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y



(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Se definirá por el sistema de balotas, de la siguiente manera: Se citarán a los Representantes Legales (o delegados) de las propuestas empatadas.

En primer lugar, se realizará un sorteo para establecer cuál será el orden en que cada proponente escogerá la balota. Realizado este primer sorteo los proponentes procederán a escoger la balota en el orden que se haya determinado y se asignará el contrato a aquel que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.



CAPÍTULO V GARANTÍAS

4.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Garantía bancaria o Contrato de seguro contenido en una póliza a favor de empresas de servicios públicos Ley 142 de 1994
Asegurado/ beneficiario	Administración Pública Cooperativa Servir identificada con NIT 900.176.795-2
Amparos	Seriedad de la oferta
Vigencia	2 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección
Tomador	<ul style="list-style-type: none">Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.

4.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO

4.2.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los cinco días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:



Característica	Condición															
Clase	Garantía bancaria o Contrato de seguro contenido en una póliza a favor de empresas de servicios públicos Ley 142 de 1994.															
Asegurado/beneficiario	Administración Pública Cooperativa Servir identificada con NIT 900.176.795-2															
Amparos, vigencia y valores asegurados	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Amparo</th> <th>Vigencia</th> <th>Valor Asegurado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumplimiento del contrato</td> <td>Término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.</td> <td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato</td> </tr> <tr> <td>Buen manejo y correcta inversión del anticipo</td> <td>Término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.</td> <td>Cien por ciento (100%) del valor del anticipo</td> </tr> <tr> <td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td> <td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td> <td>Cinco por ciento (5%) del valor del contrato</td> </tr> <tr> <td>Calidad del Servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</td> <td>Vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de Garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.</td> <td>Veinte por ciento (20%) del valor del contrato</td> </tr> </tbody> </table>	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado	Cumplimiento del contrato	Término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	Buen manejo y correcta inversión del anticipo	Término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.	Cien por ciento (100%) del valor del anticipo	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Calidad del Servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de Garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato
	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado													
	Cumplimiento del contrato	Término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato													
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo	Término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.	Cien por ciento (100%) del valor del anticipo													
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato														
Calidad del Servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de Garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato														
Tomador	<ul style="list-style-type: none"> • Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma. 															
Información necesaria dentro de la póliza	<ul style="list-style-type: none"> • Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421 															

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos



de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

4.2.2. Del Amparo De Calidad Del Servicio En La Garantía Única De Cumplimiento

En relación con el amparo de calidad del servicio de la Garantía única de cumplimiento, se tendrá en cuenta que el Interventor será responsable por los perjuicios causados a la Entidad producidos con posterioridad a la terminación del contrato y que se compruebe tienen origen en una de dos hipótesis: (i) mala calidad o precariedad de los productos entregados como resultado de la celebración de un contrato estatal y (ii) mala calidad del servicio prestado, siempre y cuando se acredite que éstos son imputables al Contratista.

4.3. INDEMNIDAD:

El Contratista asumirá toda la responsabilidad por los daños y perjuicios que se causaren a la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA SERVIR APC o a terceros, y que afecten de cualquier modo personas o propiedades durante la ejecución de la obra, por causa u omisión suya, por defectos o vicios de la obra o de los materiales empleados en ella, o de los trabajadores empleados en las obras o por la maquinaria o equipo a su servicio, en los términos de las normas legales que fijan esa responsabilidad.

Por consiguiente, son de exclusiva cuenta del Contratista todos los costos provenientes de la debida reparación de cualquiera de los daños ocasionados en las obras o en los equipos a él encomendados, y de los perjuicios que se ocasionen. El Contratista está obligado a cubrir oportunamente la totalidad de estos costos.

El contratista asumirá en su totalidad los hechos o actos ajenos a la voluntad de APC SERVIR, que afecten el equilibrio económico del contrato que se suscribe.

CAPÍTULO VI CONDICIONES DEL CONTRATO

Las condiciones de ejecución del contrato son las siguientes:

6.1. ALCANCE DEL OBJETO:

El documento técnico tiene como alcance la INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA Y AMBIENTAL A LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO EN LA VEREDA AGUA BONITA EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE, con el fin de Aumentar la cobertura en el suministro de agua potable para los habitantes de la vereda agua bonita en el municipio de San José del Guaviare.

Nota: El alcance de la interventoría, se encuentran en su totalidad en el anexo técnico adjunto, documento que hace parte integral del presente proyecto. El objeto del contrato se desarrollará conforme a lo establecido en el anexo técnico, y demás especificaciones técnicas que hacen parte integral del proyecto.



Es preciso mencionar que el contrato se debe ejecutar en el plazo estipulado, así como las actividades de carácter técnico, ambiental administrativo contable financiero, social y jurídico hasta la terminación entrega efectiva de la obra objeto del seguimiento por parte del interventor, haciendo cumplir los parámetros de calidad y eficiencia del proceso constructivo, y las normas que la legislación colombiana ha establecido para tal fin. Y acorde a los estudios y diseños áreas especificaciones y presupuestos aprobados; efectuando control seguimiento, aprobaciones y emitiendo conceptos que sobre el particular se requieran en el marco del contrato para su correcto, adecuado y oportuno cumplimiento.

6.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A LA QUE SE LE VA A EJERCER LA INTERVENTORÍA:

• Captación

La captación es flotante. A través de una tubería de aducción de 4" con una longitud de 706.89 m en PVC que ira hasta la PTAP, donde está ubicado el lote de la JAC, con dos electrobombas de 3 HP.

• Desarenador

Diseñada para retener la arena que traen las aguas captadas a fin de evitar que ingresen al proceso de tratamiento y lo obstaculicen creando serios problemas, se proyecta desarenador con capacidad de 2.83l/s; dimensiones de 7.0m de largo, 2.0m de ancho y 1.5m de alto. este estará ubicado en la entrada del lote que entrega la JAC de Agua Bonita.

• PTAP

Después de salir del desarenador, el caudal captado pasa a la planta de tratamiento de agua potable (PTAP) prefabricada de capacidad de 3l/s, donde nos encontramos un conjunto de estructuras y sistemas de ingeniería en las que se trata el agua de manera que se vuelva apta para el consumo humano. De los cuales tenemos torre de aireación, tanque clarificador, equipo de filtración y equipo de dosificación; para posteriormente pase al tanque de almacenamiento.

• Tanques de Almacenamientos

Una vez tratada el agua, esta llegara un tanque de almacenamiento de transición el cual tiene una capacidad de 81 m3, cuyas dimensiones son de dimensiones de 5.5m de largo, 5.5m de ancho y 3m de alto. y serán concreto. Posteriormente para garantizar las presiones en el sistema se proyecta tanque elevado a dimensiones de 5.5m de largo, 5.5m de ancho y 3m de alto.

• Red de distribución

Después de salir del tanque elevado, el fluido trabajara por gravedad a través de Tuberías de PVC, entre diámetros de 2" y 3" de diámetro. Dichas redes tienen una longitud aproximada de 463.11m en 3" y 13779m en 2". COBERTURA 100%, CONTINUIDAD DE 24H.

COMPONENTE INSTITUCIONAL Mediante la creación de la empresa comunitaria en la vereda Agua Bonita y el acompañamiento del componente institucional, se capacitará a la junta de acción comunal



y sus habitantes, el propósito del gobierno nacional es destinar recursos para financiar la construcción y distribución de agua potable, con el desarrollo de REPUBLICA DE COLOMBIA GOBERNACIÓN DEL GUAVIARE planes de atención social a las comunidades o beneficiarios y la creación con el fortalecimiento institucional de prestación comunitaria de sostenibilidad.

6.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES GENERALES

El proyecto al cual se le realizará la interventoría cuenta con las especificaciones como, características técnicas, descripción de ítems, las cuales se encuentran en el presupuesto que incluye todas las actividades que integran el objeto del contrato principal (contrato de obra) y son de obligatorio cumplimiento por el proponente y con ocasión de la ejecución del contrato.

6.3.1. ACTIVIDADES A REALIZAR

- a) Hacer la revisión y aprobación de la programación detallada de obra o cronograma y un plan de inversión del anticipo, una vez firmado el contrato de obra y antes de dar inicio a las actividades.
- b) Realizar la revisión y aprobación de los análisis de precios unitarios, básicos y listado precios de insumos presentados por el contratista de obra, una vez firmado el contrato de obra y antes de dar inicio a las actividades.
- c) Supervisión y control de replanteo y localización del proyecto.
- d) Asegurar mediante una Interventoría eficiente, la calidad del desarrollo del objeto del contrato.
- e) Hacer entrega del sitio de trabajo y elaborar actas de iniciación de obra suscribiéndolo con el contratista y demás que se genere dentro del contrato.
- f) Evaluar las hojas de vida del contratista contra la propuesta
- g) Supervisar y controlar la fiel interpretación de los planos por parte del contratista durante el contrato.
- h) Supervisar y controlar la calidad de los materiales, maquinaria y equipo, mano de obra conceptuando o rechazando cuando fuese el caso de acuerdo con el proyecto, especificaciones y compromisos contractuales de la obra. (anexar a los informes de interventoría certificados de calidad de los materiales)
- i) Coordinar con el contratista el registro diario de los avances, circunstancias y toda novedad que se presente en la ejecución del proyecto para ello diligenciar el libro de bitácora de obra, haciendo las anotaciones necesarias sobre las decisiones y acciones. En la bitácora se deben evidenciar las visitas de interventor a la obra.
- j) Control, supervisión y seguimiento de pruebas y ensayos parciales y finales sobre calidad de la obra.
- k) Controlar y supervisar el avance de los trabajos y la programación de obra ordenando las medidas correctivas necesarias cuando se detecte retraso en los trabajos.
- l) Control y seguimiento a los procesos de cada actividad, verificando calidad, estabilidad, comportamiento y continuidad del proceso, con especial énfasis en la calidad de la obra.
- m) Realizar control de los procesos financieros del contrato y elaborar y suscribir actas parciales de recibo de obra y demás que se generen dentro del contrato, igualmente el acta de recibo final de las obras terminadas.
- n) Verificar las cantidades de obra ejecutada relacionadas en las diferentes actas de pago, soportando esta información con las respectivas memorias de cálculo detalladas.
- o) Analizar, evaluar y resolver las solicitudes, consultas y peticiones del contratista y recomendar al contratante, previa sustentación de la solución más conveniente y comunicarla posteriormente al contratista de acuerdo a los procedimientos previstos.



- p) Recopilación y estudio de toda la información técnica existente sobre el objeto del contrato y asistir la Administración Pública Cooperativa Servir en la toma de decisiones sobre el ajuste de diseños.
- q) Verificar que las obras a realizar contratadas, cumplan con todos los parámetros de diseño contenidos en el contrato de obra.
- r) Representar a la Administración Pública Cooperativa Servir para la adecuada ejecución del contrato, apoyándola en la dirección y coordinación del mismo sin ir en contra de la misión y los valores de la entidad.
- s) Verificar y certificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA DE OBRA de las obligaciones relacionadas con los pagos por concepto de SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL y PARAFISCALES y demás soportes exigidos por la Administración Pública Cooperativa Servir
- t) Informar a la Administración Pública Cooperativa Servir en forma continua y periódica sobre el avance, problemas y soluciones presentadas en el desarrollo del contrato, a través de informes mensuales o especiales a solicitud de la Supervisión por parte de la Administración Pública Cooperativa Servir. En el registro fotográfico del avance de obra anexo al informe, se debe evidenciar la presencia del interventor en el sitio de la obra.
- u) En los informes mensuales se deben anexar los soportes de pago de seguridad social por parte del contratista de la Interventoría y el personal a cargo.
- v) Dentro del informe de interventoría, en el componente financiero, debe relacionar los soportes de los pagos realizados al contrato (órdenes de pago, egresos...) y anexar informes de la fiducia y balances financieros.
- w) En los informes mensuales debe relacionar el presupuesto desagregado y resumido por capítulos de las cantidades ejecutadas.

6.3.2. GESTIÓN AMBIENTAL

La Interventoría velará por el cumplimiento por parte del contratista de obra de las normas ambientales vigentes aplicables a los procesos constructivos, el cual será de exclusivo costo y riesgo del contratista de obra. Por lo tanto, el contratista, con los recursos del ítem de ADMINISTRACIÓN, deberá realizar todas las gestiones necesarias para el cumplimiento de las normas ambientales vigentes, incluyendo la tramitación y obtención de los Permisos, Licencias, Concesiones, etc., necesarios para la ejecución de las actividades contractuales, entre otras explotación de fuentes de materiales, disposición de material sobrante de las excavaciones, explotación de zonas de préstamo y de disposición de materiales sobrantes, explotación de fuentes de agua bien sea superficial o subterránea, ocupación temporal o definitiva de cauces, vertimientos, etc.

6.3.3. ALCANCE

- La labor de la Interventoría es supervisar y controlar en forma eficaz y de manera permanente todas las etapas del proyecto contratado, para hacer cumplir las especificaciones técnicas, tiempos, las actividades administrativas, legales, financieras, presupuestales y sociales establecidas en los respectivos contratos.
- La Interventoría nace en un proyecto que se materializa con la celebración de un contrato de obra, siendo el Interventor, el responsable del contrato en su ejecución, desarrollo y liquidación. Responde además a la necesidad que tiene la administración de controlar que el proceso de celebración (precontractual: diseño planeación- gestión financiera, elaboración de pliegos o



instructivos, y del contrato), correspondan mutuamente en forma equilibrada y eficiente con el proceso de ejecución, en aras de cumplir con la finalidad u objetivos trazados originalmente.

6.3.4. METODOLOGÍA

- El Interventor de Obra tendrá, sin previo aviso, acceso a todos los sitios de ejecución de las obras.
- El Contratista pondrá a disposición del Interventor de Obra todos los datos técnicos de costos que este solicite.
- Las recomendaciones del Interventor de Obra al Contratista serán dadas por escrito por medio de una Bitácora de Obra y/o comunicaciones, las cuales será de carácter contractual.
- El Contratista realizará las aclaraciones y/o solicitudes que estime conveniente a la Interventoría por medio de comunicaciones o anotaciones en la Bitácora, las cuales serán comunicadas al supervisor delegado por de la Administración Pública Cooperativa Servir por, parte de la Interventoría.
- El Interventor de Obra tiene derecho a suspender la obra que esté saliendo mal ejecutada y ordenar su demolición y/o cambios en materiales deficientes o inapropiados quedando el Contratista en la obligación de rehacerlos totalmente y de reemplazar los materiales rechazados, sin reembolso por parte de la entidad Contratante, todo ello en el término que señale el Interventor de Obra, siempre y cuando este contemplado en el contrato.
- La obra está ya sometida a todas las pruebas que las normas técnicas exijan o que el Interventor de Obra estime necesarias y se entiende que el recibo final de las mismas estará condicionado a los resultados satisfactorios de dichas pruebas.
- Durante la ejecución de las obras el Interventor de Obra podrá recomendar cambios, adiciones y supresiones en los planos y en las especificaciones, dentro de la intención general del contrato y debidamente justificado, siempre y cuando no se aumente el valor final del contrato, no se modifique el valor final del contrato, no se modifique el objeto del mismo, ni se modifiquen los plazos. La aprobación de estas modificaciones se efectúa por parte del Secretario de Educación Departamental o a quien se designe como Supervisor.
- Cuando los cambios propuestos generen mayor valor del contrato o mayor plazo de ejecución, esta estará sujeta a la Disponibilidad presupuestal por parte de la Cooperativa Servir y se debe tramitar la respectiva adición del contrato ante la autoridad competente en la Administración Pública Cooperativa Servir, siempre, antes de iniciar la ejecución de dichas modificaciones.
- El Interventor de Obra podrá exigir al Contratista un aumento en el personal si lo considera conveniente para el buen desarrollo de la obra. Para tal efecto se hará la correspondiente solicitud por escrito.
- El Contratista debe atender las recomendaciones del Interventor de Obra en el sentido de retirar de la obra a aquel personal cuya conducta o trabajo no sean satisfactorios.

6.3.5. DEFINICIÓN DE LAS TÉCNICAS DE DIAGNÓSTICO Y REVISIÓN

La Interventoría implica una posición imparcial, por lo tanto, en la interpretación del contrato y en la toma de decisiones la Interventoría debe ser consecuente en sus objetivos principales:

- **Controlar:** Este objetivo es el más importante y se logra por medio de una labor de inspección, asesoría, supervisión, comprobación y evaluación, labor planeada y del contrato, con el fin de establecer si la ejecución se ajusta a lo pactado.
- **Exigir:** En la medida que la función de la Interventoría encuentre que en el desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas, adquiere la



obligación de exigir al Contratista el debido cumplimiento de los términos y condiciones contractuales y las garantías constituidas para dicho fin.

- **Colaborar:** El Interventor de Obra y el Contratista conforman un grupo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor de conjunto se presentan dificultades que se resuelven con razones de orden técnico y lógico. El Interventor de Obra en consecuencia desarrollará mejor su función integrándose a dicho equipo, sin que ello signifique, renuncia al ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades específicas o pérdida de su autonomía e independencia frente al Contratista.
- **Prevenir:** El mayor aporte de este ejercicio consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar el incumplimiento de las obligaciones, sino a corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato. Para que la Interventoría logre este objetivo se hace necesario que extienda su labor a una evaluación previa a la ejecución del contrato, en la etapa de planeamiento.
- **Verificar:** Cada uno de los objetivos enunciados se cumplen mediante el control de la ejecución del contrato para poder establecer su situación y nivel de cumplimiento, esta realidad se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado, la solución de los problemas y la absolución de dudas; teniendo como principio básico las relaciones en el trabajo. Para ello, la Interventoría no deberá desconocer los límites de sus atribuciones, incursionando en campos donde los Contratistas sean autónomos y además se apersonará con diligencia de las solicitudes que deba atender.
- **Movilización, instalaciones temporales para la obra.**

El Contratista suministrará, transportará y movilizará hasta el sitio de las obras, todos los equipos, materiales, personal e instrumentos de trabajo necesarios para la ejecución adecuada y eficiente de la interventoría.

Al finalizar las obras, o en cualquier otro momento, cuando lo estime conveniente, la Interventoría podrá ordenar al Contratista el desmonte de las instalaciones temporales, con el fin de que las áreas intervenidas queden limpias y con aspecto aceptable, a juicio de la Interventoría, antes de la entrega y recibo definitivo de las obras.

La Interventoría, verificará que el Contratista desplace a la obra el equipo ofrecido en la oferta, en cuanto a cantidad, tipo y capacidad, de acuerdo con el programa de utilización; que el transporte de los materiales se efectúe en forma adecuada; y que los campamentos, Oficinas y demás instalaciones sean suficientes y cumplan con las condiciones de manejo del impacto ambiental, de salud ocupacional, higiene y seguridad, contempladas en el pliego de condiciones y en las disposiciones legales vigentes.

- **Seguridad industrial.**

Será responsabilidad de la Interventoría, la verificación, aprobación del diseño del programa de Higiene y Seguridad Industrial y su implementación, que aplicará el Contratista de Obra durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la legislación vigente.

- **Vallas y material informativo**



La interventoría verificará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de iniciación del contrato, que el contratista deberá disponer, de una (1) valla informativa por cada proyecto, sobre las obras que se adelantan con base en las especificaciones dadas en la secretaria de educación departamental, cuyo costo estará incluido en el AIU, por lo tanto, no tendrá ítem de pago por separado.

El incumplimiento a este requisito, acarreará la suspensión de la ejecución de la obra por parte de la Supervisión.

6.3.6. OBLIGACIONES DE APC SERVIR

1. Ejercer la supervisión del contrato que se derive del presente proceso de contratación.
2. Recibir de parte del CONTRATISTA los informes relacionados con la ejecución del contrato.
3. Suscribir en conjunto con el CONTRATISTA las actas de iniciación, recibo y liquidación.
4. Efectuar los pagos de manera oportuna, según los términos y condiciones pactadas, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para ello.
5. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
6. Facilitar al contratista la información, documentación y apoyo institucional que requiera para el cabal cumplimiento de su contrato.

6.4. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será cancelado por la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA al Contratista, de la siguiente manera:

- a. Desembolsará en calidad de anticipo un valor correspondiente al 40% del valor del contrato, el cual se pagará una vez perfeccionado, legalizado el contrato y aprobadas las pólizas de garantía aportadas por el contratista, una vez presentado el plan de inversión del anticipo y el certificado de la cuenta bancaria exclusiva para el manejo de los recursos del contrato.
- b. Una vez se alcance el 40% de ejecución física de obra, la Entidad pagará mediante pagos parciales según ejecución física de obra, amortizando de cada acta el correspondiente porcentaje por el anticipo dado al contratista hasta amortizar el 100% del valor dado como anticipo. Previa certificación expedida por el supervisor, informe de actividades con su debido registro fotográfico soportado y presentación de aportes de Seguridad Social.
- c. El pago final, o sea, el 10% restante del valor del contrato, se efectuará cuando se suscriba el acta de recibo final de obra debidamente firmada por las partes y el respectivo informe final de actividades, en el cual debe contemplar todos los documentos técnicos, jurídicos, financieros, administrativos y ambientales, con sus respectivos PAZ Y SALVOS necesarios y la suscripción del acta de liquidación.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.



La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales y estatutarias vigentes sobre la materia.

6.4.1. REQUISITOS LEGALES PARA EL TRAMITE DE PAGOS PARCIALES Y/O FINAL

Sin perjuicio de que la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE EL RETORNO defina requisitos adicionales de orden administrativo, el contratista deberá presentar obligatoriamente los siguientes documentos para el trámite de cualquier pago:

1. Acta parcial y/o final, suscrita por el contratista y aprobada por la supervisión.
2. Informe de actividades del contrato donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales del periodo facturado.
3. Informe de la supervisión técnica designada por la entidad, donde se verifique el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales y se recomiende efectuar el pago parcial y/o final.
4. Factura electrónica de venta correspondiente al pago parcial y/o final, debidamente soportada.
5. Planillas de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) del personal vinculado a la ejecución del contrato, correspondientes al mes inmediatamente anterior al periodo facturado. En caso de mora en dichos pagos, la entidad se reserva el derecho de retener el pago hasta tanto se subsane la situación.
6. Certificación expedida por el Contador Público y/o Revisor Fiscal donde conste que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes de Seguridad Social y parafiscales de todo el personal vinculado al proyecto.
7. Registro Único Tributario (RUT) actualizado del contratista. En caso de que el contratista esté conformado mediante consorcio o unión temporal, se deberá aportar el RUT actualizado de cada uno de los integrantes que conforman la figura asociativa, así como el certificado de existencia y representación legal de cada uno de ellos.
8. Cédula de ciudadanía del representante legal del contratista.
9. Certificación bancaria vigente (no mayor a 30 días calendario) donde conste la titularidad de la cuenta bancaria a la cual se efectuará el desembolso.
10. Certificación de cumplimiento de obligaciones laborales vigentes con el personal vinculado a la obra durante el periodo facturado.
11. Registro fotográfico del avance de obra correspondiente al periodo facturado.
12. Paz y salvo de la comunidad beneficiaria (únicamente para el pago final).

La ausencia de cualquiera de estos documentos será causal suficiente para que la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA SERVIR APC se abstenga de tramitar el pago correspondiente, sin que ello genere derecho a reclamación alguna por parte del contratista ni se configure mora de la entidad.

6.4.2. ANTICIPO

La Entidad entregará el Anticipo bajo las siguientes condiciones:

El Anticipo se tramitará al perfeccionamiento del contrato, la aprobación de las Garantías exigidas en el Proceso de Contratación y la aprobación del programa de inversión del Anticipo.

El inicio de la interventoría o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no están supeditadas, en ningún caso, a la entrega del Anticipo.



La Entidad, a través de la supervisión, revisará y aprobará los programas de inversión del Anticipo. Para el manejo de los recursos que reciba a título de Anticipo, el Interventor se obliga a administrar directamente los recursos del anticipo en una cuenta bancaria separada y exclusiva para el manejo de los recursos de este contrato, la cual deberá ser informada a La Entidad. El Interventor será el único responsable del buen manejo y la correcta inversión de dichos recursos, asegurando que cada erogación se ajuste al plan de inversión aprobado y a los fines del contrato.

Los rendimientos financieros que genere el Anticipo entregado por la Entidad serán reintegrados mensualmente en la cuenta que para el efecto se indique. Copia de la consignación debe ser remitida a la Entidad indicando con precisión que se trata de recursos por concepto de rendimientos financieros del Anticipo otorgado, el número, año del contrato y el nombre del Interventor. Es responsabilidad de la supervisión verificar el cumplimiento de esta obligación.

El Anticipo será amortizado mediante deducciones de las actas parciales de las actividades ejecutadas, situación que deberá ser controlada por el supervisor. La cuota de amortización se determinará multiplicando el valor de la respectiva acta por la relación que exista entre el saldo del Anticipo y el saldo del valor del contrato. Sin embargo, el Interventor podrá amortizar un porcentaje mayor al acordado. Su amortización total deberá realizarse por lo menos un (1) mes antes del vencimiento del plazo contractual (siempre y cuando el plazo inicial del contrato supere los seis (6) meses), situación que deberá ser controlada por el supervisor, mediante actas mensuales o parciales de las actividades de interventoría ejecutadas.

En caso de terminación anticipada del contrato, incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de El Interventor, o si al finalizar el contrato existiere un saldo del anticipo no amortizado o no invertido correctamente, El Interventor se obliga a restituir a La Entidad la totalidad de dicho saldo, más los rendimientos financieros correspondientes, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento escrito de La Entidad, sin perjuicio de que se hagan efectivas las garantías constituidas y se adelanten las acciones legales pertinentes.

6.5. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por la **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA DE EL RETORNO - APC-SERVIR**, el cual se encargará de verificar el cumplimiento de las obligaciones del interventor y del contratista, en especial en lo relativo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, y la cual se hará constar en un acta suscrita por las partes. La entidad realizará la designación de un supervisor.

6.6. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

El presente contrato se rige por la legislación colombiana. Ante cualquier diferencia, discrepancia o controversia surgida con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación o liquidación del presente contrato, las partes se obligan a agotar, de manera previa y obligatoria, una etapa de arreglo directo. Para tal efecto, la parte que advierta la controversia comunicará por escrito a la otra parte la situación que la origina, con una descripción clara de los hechos, el fundamento jurídico y las pretensiones. La otra parte dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles para dar respuesta y podrán reunirse cuantas veces sea necesario dentro de un término máximo de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la notificación inicial con el fin de lograr un acuerdo directo.



Si vencido el plazo de arreglo directo no logra un acuerdo total, cualquiera de las partes podrá convocar a la otra a una audiencia de conciliación ante un Centro de Conciliación legalmente constituido.

Agotadas las anteriores etapas sin solución o cuando se trate de controversias que no sean susceptibles de transacción, conciliación o arbitraje y aquellas derivadas del ejercicio de las cláusulas excepcionales al derecho común, la controversia será dirimida por la jurisdicción competente.

Parágrafo: El inicio y trámite de cualquiera de los mecanismos de resolución de controversias previstos en esta cláusula no suspende la ejecución del contrato ni exime a las partes del cumplimiento de sus obligaciones contractuales no afectadas por la controversia.

6.7. MULTAS

En caso de incumplimiento parcial demostrado de las obligaciones a cargo del Contratista en virtud del contrato que suscriba, la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA SERVIR APC tendrá la facultad de imponerle multas diarias y sucesivas equivalentes al 1x1000 del valor total del contrato, por cada día de incumplimiento de sus obligaciones, si a juicio de la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA - APC-SERVIR, de ello se derivan perjuicios para la COOPERATIVA, sin que el monto total exceda del 10% del valor total de este contrato, cantidad que se imputará a la de los perjuicios que reciba la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA SERVIR APC por el incumplimiento.

Parágrafo 1. Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

Parágrafo 2. En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad Contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

Parágrafo 3. El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

Parágrafo 4. En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

6.8. PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene en pagar la entidad, a título de pena, una suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA SERVIR APC hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere



posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.

6.9. CESIÓN DEL CONTRATO

El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del Contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

6.10. CONTRATOS ADICIONALES

El contrato no podrá adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, para lo cual se suscribirá el correspondiente contrato adicional, en caso de que exista la necesidad.

6.11. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.

De conformidad con lo indicado en el artículo 1.4.3.1. de la Resolución 943 de 202 de la COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO - CRA, se entienden incorporadas al Contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el artículo 14 de la Ley 80 de 1993.

6.12. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o a la Entidad, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como, por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o a la Entidad, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo, pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA SERVIR APC por no haberlas constituido o mantenido vigente.

6.13. ACTA DE TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Una vez cumplido el objeto contractual y recibido a satisfacción por la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA SERVIR - APCSERVIR, se suscribirá el Acta de Terminación respectiva, la cual no sustituye la liquidación del contrato.

Liquidación de Mutuo Acuerdo: Las partes dispondrán de un término de cuatro (4) meses, contados a partir de la firma del acta de terminación o del acto que ordene la misma, para suscribir el Acta de Liquidación Final. En esta se consignarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar,



el balance financiero, el estado de las garantías y la verificación del cumplimiento de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.

Liquidación Unilateral: Si el contratista no comparece a la liquidación de mutuo acuerdo o se niega a suscribir el acta o las partes no logran un acuerdo, la entidad procederá a la liquidación unilateral mediante acto motivado, dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo para la liquidación de mutuo acuerdo.

Para este efecto, el interventor o supervisor presentará un informe técnico y financiero detallado que servirá de base para la liquidación, la cual incluirá el balance de pagos, obligaciones pendientes, vigencia de las garantías, el estado de cumplimiento del contratista y todas aquellas circunstancias que considere pertinentes.

Dado en El Retorno – Guaviare, a los diecisiete (17) días del mes de marzo de 2026.

(Original Firmado)
ARIALDO VALLEJO CUBIDES
GERENTE

Proyectó:	Anamaría Moreno Rivas	Profesional de Apoyo Jurídico
Aprobado por:	Anamaría Moreno Rivas	Profesional de Apoyo Jurídico
Comité Evaluador	Ing. Otoniel Pianeta Díaz	Profesional de Apoyo Técnico
	Yadira Marcela Liz Urrego	Contadora Pública



CAPÍTULO VII ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

ANEXO 1 — PACTO DE TRANSPARENCIA

Este documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

- i. Cumplir estrictamente la ley aplicable.
- ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
- iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
- iv. Aceptar que durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
- v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los Documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos asociados a este.
- vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
- vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
- viii. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se efectúe dentro de las audiencias públicas.
- ix. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes y con la Entidad y abstenerme de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las Propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en el Pliego de Condiciones.
- x. Abstenerme de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus Propuestas sin contar con la evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a la inmediata disposición de la Entidad o de las autoridades competentes para corroborar tales afirmaciones.
- xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de Contratación.
- xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea otorgada y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.



- xiii. En las audiencias, abstenerme de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirme a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatir asuntos relacionados con el Proceso de Contratación.
- xiv. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Contratación.
- xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la ley.
- xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del Contrato.
- xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del Contrato.
- xviii. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de Contratación, bien sea en su adjudicación, supervisión, ejecución o terminación.
- xix. Manifestar las inquietudes relacionadas con el Proceso de Contratación por los canales definidos en los documentos del proceso.
- xx. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de Contratación.
- xxi. Dar a conocer a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
- xxii. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de Contratación, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.
- xxiii. Informar en el caso de que sus socios, representantes legales, matrices, o cualquier otro sujeto a ellos vinculados, se encuentren comprometidos en actividades delictivas, o en actos de corrupción, o sujetos a investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas por dichos actos de corrupción, lo cual incluye delitos como el soborno transnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, cohecho, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia .



FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]:

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el “Proceso de Contratación”

Objeto:

[Incluir cuando el objeto]

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el “Proponente”, manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para firmar el Contrato si resulto adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
2. En caso de que la oferta le sea adjudicada al Proponente suscribiré el Contrato objeto del Proceso de Contratación en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los documentos del proceso.
3. Conozco los documentos del proceso, incluyendo adendas y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el estudio previo y sus anexos.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.
5. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto y asumo los Riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el Pliego de Condiciones.
6. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
7. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incurso en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la ley.
8. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni estamos incurso en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
9. En caso de llegar a conocer que los integrantes del Proponente Plural, los socios de la persona jurídica que represento o yo nos encontramos incurso en alguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos con total independencia de la etapa en que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
10. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno transnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
11. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.



12. Conozco el Anexo denominado “Pacto de Transparencia” relacionado en el Pliego de Condiciones y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
 13. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
 14. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incurso en alguna de las causales de rechazo señaladas en el pliego de condiciones.
 15. Si se adjudica el Contrato me comprometo a constituir las Garantías requeridas dentro del término señalado para ello.
 16. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.
 17. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de su presentación y suscripción del Contrato y el lugar de su ejecución, por lo que no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
 18. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del Proceso de Contratación y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la Entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.
19. Declaro que: **[Marque con una X la característica aplica al Proponente]**

El Proponente es:	Persona natural <input type="checkbox"/> Persona jurídica nacional <input type="checkbox"/> Persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia <input type="checkbox"/> Sucursal de sociedad extranjera <input type="checkbox"/> Unión Temporal <input type="checkbox"/> Consorcio <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>						
Grupo empresarial:	El Proponente o alguno de los miembros del Proponente Plural pertenece a un grupo empresarial: sí <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> Nombre del grupo empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz <input type="checkbox"/> Subordinada <input type="checkbox"/> Subsidiaria <input type="checkbox"/> Filial <input type="checkbox"/> Otro (indicar cuál) _____						
Composición de la persona jurídica:	El Proponente cotiza en bolsa: sí <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> Composición accionaria del Proponente o de las personas jurídicas que integran el Proponente Plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas): [Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el Proponente.] <table border="1" style="margin: 10px auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="padding: 5px;">Porcentaje participación</th> <th style="padding: 5px;">NIT, Cédula o Documento de Identificación</th> <th style="padding: 5px;">Nombre o Razón social del Accionista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 30px;"> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Porcentaje participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista			
Porcentaje participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista					



--	--	--	--

20. [Incluir numeral cuando la oferta contiene información reservada] La oferta contiene información reservada en los siguientes folios [Incluir los folios o el número de folios donde se encuentra la información reservada] de acuerdo con la ley [Incluir la norma que le otorga el carácter de reservado]
21. Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que esta debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
22. Recibiré notificaciones del Contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	Celular	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

23. Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados con el Presupuesto oficial en caso de resultar adjudicatario.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. _____ de _____
Matrícula Profesional _____ [anexar copia]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____



(Firma del Proponente o de su representante legal)

[NOTA: Para diligenciar cuando el Proponente o su representante legal no sea un Ingeniero]

“De acuerdo con lo expresado en la Ley 842 de 2003 y debido a que el suscriptor de la presente propuesta no es ingeniero matriculado, yo _____ [nombres y apellidos] ingeniero con matrícula profesional _____ y C. C. _____ de _____, avalo la presente propuesta”.

(Nombre y firma de quien avala la propuesta)



FORMATO 2 – CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL

[El Proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (Consortio o Unión Temporal)]

FORMATO 2A — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el “Proceso de Contratación”

Objeto:

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre de la persona natural o del representante legal del integrante 1] y [nombre de la persona natural o del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en Consortio, para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El Consortio está conformado por los siguientes integrantes:

Nombre del integrante	Compromiso (%) ⁽¹⁾
[Indicar los nombres de los integrantes del Consortio]	[Indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes]

⁽¹⁾ El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. El Consortio se denomina Consortio _____.
3. El objeto del Consortio es _____.
4. La duración del Consortio es _____.
5. El representante del Consortio es _____ [indicar el nombre], identificado con la C. C. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
6. [Incluir este numeral en caso de nombrar representante suplente] El representante suplente del Consortio es _____ [indicar el nombre], identificado con la C. C. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar,



presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del Consorcio.]

7. El señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del Consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del Consorcio [Nombre del Consorcio]
8. [La Entidad y los Proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en el pliego de condiciones para regular la relación negocial entre los integrantes.]
9. El domicilio del Consorcio es:
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

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

[Nombre del Proponente o representante legal
de cada uno de los integrantes]

[Nombre del Proponente o representante legal
de cada uno de los integrantes]

[Nombre y firma del representante
Consorcio]

[Nombre y firma del representante del
suplente del Consorcio]



FORMATO 2B — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el “Proceso de Contratación”

Objeto:

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre de la persona natural o del representante legal del integrante 1] y [nombre de la persona natural o del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido conformar una Unión Temporal para participar en el Proceso de Contratación y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La Unión Temporal está conformada por los siguientes integrantes, los cuales ejecutarán las actividades que se describen a continuación:

Actividades y términos en la ejecución del Contrato ⁽¹⁾	Compromiso (%) ⁽²⁾	Nombre del integrante a cargo de la actividad
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más integrantes se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada uno de ellos]	

(1)

La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

(2)

El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. La Unión Temporal se denomina Unión Temporal _____.
3. El objeto de la Unión Temporal es _____.
4. La duración de la Unión Temporal es de _____.
5. El representante de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la C.C. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.



6. [Incluir este numeral en caso de nombrar representante suplente] El representante suplente de la Unión Temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la C. C. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la Unión Temporal.]

7. El señor [a] _____ [indicar el nombre del representante legal de la Unión Temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la Unión Temporal [Nombre de la Unión Temporal]
8. [La entidad y los Proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en el pliego de condiciones para regular la relación comercial entre los integrantes.]
9. El domicilio de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

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

[Nombre del Proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

[Nombre del Proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

[Nombre y firma del representante de la Unión Temporal]

[Nombre y firma del representante suplente de la Unión Temporal]



FORMATO 3 – EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL												
No.	Entidad contratante	Objeto	N° consecutivo RUP	PROPONENTE (1)			% Partic. (2)	Fecha inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha terminación (dd/mm/aaaa)	Valor contrato (\$ Col) (3)	Valor en SMMLV	No. Constancia SECOP I Referencia proceso SECOP II (4)
				I	C	UT						
TOTAL SMMLV												

FIRMA DEL PROPONENTE: _____

Notas de diligenciamiento:

1. **I** = Contratista individual, **C** = Consorcio, **UT** = Unión Temporal
2. Si el contrato se realizó de manera individual, el % de participación es del 100%
3. El valor del contrato es el valor a la fecha de la suscripción. Para el caso de contratos en ejecución se debe registrar el valor facturado mediante actas parciales y debidamente pagadas
4. Este número de constancia se obtendrá al realizar la búsqueda del proceso en SECOP, tomando los dígitos que indica el link de consulta. Ejemplo <https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=17-13-7135871>
En los procesos adelantados por SECOP II, el proponente deberá indicar el número de proceso (referencia con el que se identifica en la plataforma).



FORMATO 4 - CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL (PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA)

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

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

Objeto:

Proponente:

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

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

3.1 Balance General y Estado de Resultados

Cuenta	Proponente singular	Proponente Plural		
	Proponente (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°1 (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°2 (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°3 (Valor en pesos colombianos)
Activo corriente				
Activo total				
Pasivo corriente				
Pasivo total				
Utilidad Operacional				



Cuenta	Proponente singular	Proponente Plural		
	Proponente (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°1 (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°2 (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°3 (Valor en pesos colombianos)
Gastos de intereses ¹				
Fecha de corte de los estados financieros				

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

3.2 Capacidad Financiera

Indique las siguientes cifras con máximo 2 decimales:

Porcentaje de participación	Proponente singular	Proponente Plural			
	Indicador	Índice del oferente	Índice del integrante N°1	Índice del integrante N°2	Índice del integrante N°3
Índice de liquidez					
Índice de endeudamiento					
Razón de cobertura de Intereses					

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

3.3 Capacidad Organizacional

Indique las siguientes cifras con máximo 2 decimales:

¹ Cuando no se tengan Gastos de intereses por favor indicar con valor 0.



Porcentaje de participación	Proponente singular	Proponente Plural		
		Índice del participante N°1	Índice del participante N°2	Índice del participante N°3
Indicador	Índice del Oferente			
Rentabilidad sobre activos				
Rentabilidad sobre patrimonio el				

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

Para acreditar la anterior información, adjunto [lista de documentos que prueban la Capacidad Financiera y Organizacional], emitidos en [incluir el país de emisión]

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

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

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



FORMATO 5 A – ACREDITACIÓN MIPYME
(Cuando el interesado solicite la limitación de convocatoria a Mipyme)

(PERSONAS NATURALES)

[El interesado persona natural que solicita limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, acreditará la condición de Mipyme con el diligenciamiento de este Formato y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. En todo caso, cuando la calidad de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP vigente y en firme, no será necesario diligenciar este Formato, ni aportar los mencionados documentos]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o por grupos]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural y el contador público] identificados con [Indicar los números de identificación], declaramos bajo la gravedad de juramento que [Incorporar el nombre del establecimiento de comercio] se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas vigentes.

Para acreditar dicha condición adjuntamos copia del registro mercantil.

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

[Nombre y firma de la persona natural]

[Nombre y firma del contador]



FORMATO 5 B – ACREDITACIÓN MIPYME
(Cuando el interesado solicite la limitación de convocatoria a Mipyme)

(PERSONAS JURÍDICAS)

[El interesado persona jurídica que solicita limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, acreditará la condición de Mipyme con el diligenciamiento de este Formato y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. En todo caso, cuando la calidad de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP vigente y en firme, no será necesario diligenciar este Formato, ni aportar los mencionados documentos]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o por grupos]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificados con [Indicar los números de identificación], actuando en representación de [Incluir nombre del Proponente] declaramos bajo la gravedad de juramento que [Incorporar el nombre del establecimiento de comercio] se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas vigentes.

Para acreditar dicha condición, adjuntamos copia del certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio de _____ o de la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

[Nombre y firma del representante legal]

[Nombre y firma del contador o revisor fiscal si está obligado a tenerlo]



ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA SERVIR - APCSERVIR
NIT: 900176795-7
EL RETORNO | GUAVIARE | COLOMBIA

Calle 13 No.11-21 El Recreo – El Retorno Guaviare
CeL: 3175387197 - 3152048871
E-mail. contratacionapcservir@gmail.com



FORMATO 6- PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este Formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o Sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].

[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el Formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 y el artículo 3 del Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar los estados financieros de la compañía de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, bajo la gravedad de juramento, certifiqué el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 y el artículo 3 del Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como se indica a continuación:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 y el artículo 3 del Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los Estados Financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 y el artículo 3 del Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.



[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual tendrá que anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago del mes anterior al cierre del Proceso de Contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el Formato en lo correspondiente]:

Conforme con el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera]:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

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

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

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, la persona jurídica adjudicataria debe presentar, para la suscripción del Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social integral y aportes legales cuando a ello haya lugar.



ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA SERVIR - APCSERVIR
NIT: 900176795-7
EL RETORNO | GUAVIARE | COLOMBIA

FORMATO 6 - PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003 (PERSONAS NATURALES)

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud, y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último. Los certificados de afiliación deberán tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente fijada en el Pliego de Condiciones.

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

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados.



FORMATOS 7 – PARA FACTORES DE DESEMPATE

7A – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

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

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Estimados señores:

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

En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

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

Sin perjuicio de lo anterior, para probar la condición de cada una de las mujeres que participan en la sociedad, aporto los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los incisos 1, 2 y 3 del subnumeral 2 del numeral 4.7 del pliego de condiciones.

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

[Nombre y firma del representante legal de la



FORMATO 7B – VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

[Tratándose de Proponentes Plurales, este formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Estimados señores:

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

Para acreditar el tiempo de vinculación de que tratan los incisos 1 y 3 subnumeral 3 del numeral 4.7 del pliego de condiciones, allego el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año, en el que se demuestran los pagos realizados por el empleador.

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

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

[Nombre y firma de la persona natural]

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



**FORMATO 7C – VINCULACIÓN DE PERSONAS NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ,
FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(EMPLEADOR – PROPONENTE)**

[Este formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tenga dentro de su personal trabajadores mayores de edad vinculados en la planta del personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los Proponentes Plurales, este formato lo diligenciará el representante del Proponente Plural en el cual certificará la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes, en las condiciones aquí exigidas en cuanto a no ser beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia.]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Estimados señores:

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

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

[Incluir el siguiente cuadro para los Proponentes Plurales]

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

[El Proponente persona natural o jurídica incorporará una de las siguientes dos (2) opciones para manifestar el tiempo de vinculación de las personas anteriormente descritas, que cumplen las condiciones definidas en el numeral 4 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020].

[**Opción 1.** Esta opción la incorporará el Proponente persona natural o el Proponente persona jurídica cuya constitución sea igual o mayor a un (1) año]



Asimismo, manifiesto que las personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión, han estado vinculadas a la planta de personal con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Para acreditar el tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior, allego el certificado de aportes al Sistema Seguridad Social del último año, en el que se demuestran los pagos realizados por el empleador.

[Opción 2. Esta opción la incorporará el Proponente persona jurídica cuya constitución sea inferior a un (1) año]

Asimismo, manifiesto que las personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión, han estado vinculadas a la planta de personal desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

Para acreditar el tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior, allego el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del tiempo de constitución de la persona jurídica, en el que se demuestre los pagos realizados por el empleador.

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

[Nombre y firma de la persona natural]

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



**FORMATO 7C – VINCULACIÓN DE PERSONAS NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ,
FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(TRABAJADOR)**

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

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Estimados señores:

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

Asimismo, manifiesto me encuentro vinculado en la planta de personal [indicar si se trata de la persona natural o de la persona jurídica o del integrante del proponente plural] con una anterioridad [Indicar si el tiempo de vinculación es igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica en los casos que esta tenga menos de (1) año de constitución].

Adjunto a esta certificación aporto mi documento de identificación, de acuerdo con el inciso 4 del subnumeral 4 del numeral 4.7. del pliego de condiciones.

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

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



FORMATO 7D – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

[La información de este formato contiene datos sensibles los cuales están sujetos a reserva legal y por tanto no podrán publicarse]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Estimados señores:

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

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

Nombre completo	Número de identificación

- iii) Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del presente Proceso de Contratación. [Para los casos de personas jurídicas constituidas con menos de un año, se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de esta].

Sin perjuicio de lo anterior, para probar la pertenencia a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, aporto la certificación expedida por el Ministerio del Interior, de acuerdo con los incisos 3 y 4 del subnumeral 5 del numeral 4.7 del pliego de condiciones.

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

[Nombre y firma de la persona natural]

Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural]



FORMATO 7E – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles los cuales están sujetos a reserva legal y, por tanto, no podrán publicarse]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Estimados señores:

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

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

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

Adjunto a esta certificación apporto los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración, de acuerdo con los incisos 1 y 2 del subnumeral 6 del numeral 4.7. del Pliego de condiciones.

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

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



FORMATO 7E – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica del Proponente Plural en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reincorporación. En el evento que la oferta presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles los cuales están sujetos a reserva legal y, por tanto, no se podrán publicar]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Estimados señores:

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

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

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

Adjunto a esta certificación apporto los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración, de acuerdo con el inciso 3 del subnumeral 6 del numeral 4.7. del Pliego de condiciones.

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

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



FORMATO 7F – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

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

En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente.

En el evento en el que participen personas en procesos de reintegración o reincorporación, teniendo en cuenta que la información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal, no se podrá publicar]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Estimados señores:

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

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

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

De igual manera acredito que la condición de madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, se soporta de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del subnumeral 2 y/o el inciso 1 del subnumeral 6 del numeral 4.7 del Pliego de condiciones, para lo cual adjunto los documentos correspondientes.

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c) del subnumeral 7 del numeral 4.7 del pliego de condiciones incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes, certificamos que ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de



ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA SERVIR - APCSERVIR
NIT: 900176795-7
EL RETORNO | GUAVIARE | COLOMBIA

reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del Proponente Plural.

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

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



FORMATO 7G – PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Estimados señores:

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

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

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

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

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

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



FORMATO 8 — AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

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

1. La [Incluir el nombre de la Entidad] actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usarlos para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el numeral 4.9, subnumerales 2, 5, 6 y 7 del Pliego de Condiciones, relacionados con la acreditación de ser mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o persona que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom o gitana.

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

2. Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los biométricos.
3. Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral 4.9, subnumerales 2, 5, 6 y 7 del Pliego de Condiciones, relacionados con la acreditación de ser mujer víctima de violencia intrafamiliar, integrante



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

4. [La Entidad incluirá este numeral cuando durante la ejecución del Contrato se desempeñen cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores de edad]. La [Incluir el nombre de la Entidad] actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar para hacer efectiva la prescripción establecida en el artículo 1 de la Ley 1918 de 2018, relacionados con la configuración de la inhabilidad por delitos sexuales contra menores de edad, para lo cual autorizo la consulta de dicha información en la base de datos correspondientes.

Finalidad	Autoriza	
	SÍ	NO
Hacer efectiva la prescripción del artículo 1 de la Ley 1918 de 2018, a efectos de verificar que el (los) Proponente(s) o sus integrantes, según el caso, no se encuentran incurso(s) en la inhabilidad por delitos sexuales contra menores de edad, de que trata el artículo 1 de la Ley 1918 de 2018.		

Derechos del titular

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

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

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por [Incluir nombre de la Entidad] para la atención al público, la línea de atención nacional [incluir número de atención de la Entidad], el correo electrónico [incluir el correo electrónico] y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya información puedo consultar en [incluir página web de la Entidad], disponibles de [lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 p.m.].



ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COOPERATIVA SERVIR - APCSERVIR
NIT: 900176795-7
EL RETORNO | GUAVIARE | COLOMBIA

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a [Incluir nombre de la Entidad] para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en [Incluir el link en donde se encuentra la Política de Tratamiento de Datos Personales] y que me dio a conocer antes de entregarlos.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]

Firma: [Incluir firma del titular]

Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]

Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]



FORMATO 9A – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas jurídicas o los integrantes que sean personas jurídicas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acrediten la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y del revisor fiscal, cuando este último exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador] identificados con [Incluir los números de identificación], en nuestra condición de representante legal [y revisor fiscal, en caso de estar obligado según los requerimientos de ley, o el contador] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, acreditamos la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

[El Proponente escogerá una de las siguientes dos (2) opciones para acreditar la condición de emprendimiento y empresa de mujer:]

[Opción 1. Incorporar si la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En el siguiente cuadro señalamos la identificación de las mujeres en la persona jurídica y la distribución de los derechos en la sociedad durante el último año:

Nombre completo y número de identificación de la (s) mujeres (s) que tienen o tuvieron participación durante el último año en la persona jurídica	Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro



De igual manera, manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica ha pertenecido a mujeres, y dicha participación mayoritaria se ha mantenido a partir de: [Indicar la fecha (día/mes/año) desde que se cumple con dicha condición].

[Opción 2. Incorporar si por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

En el siguiente cuadro señalamos de forma detallada la denominación de los cargos directivos que existen dentro de la persona jurídica, la identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo del Proponente y el tiempo de vinculación:

Denominación del cargo directivo dentro de la empresa	Nombre completo y número de identificación de la (s) persona (s) que ocuparon / ejercen el cargo durante el último año en la persona jurídica	Tiempo de vinculación de la (s) persona(s) que ejerció / ejerce el cargo del nivel directivo
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente general, director ejecutivo]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente/ Director de ventas]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]



Denominación del cargo directivo dentro de la empresa	Nombre completo y número de identificación de la (s) persona (s) que ocuparon / ejercen el cargo durante el último año en la persona jurídica	Tiempo de vinculación de la (s) persona(s) que ejerció / ejerce el cargo del nivel directivo
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Director de desarrollo tecnológico]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

Conforme a lo anterior, manifestamos bajo la gravedad del juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica han sido ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Para los efectos de esta certificación son 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, son cargos del rango directivo los que dentro de la organización de la empresa implican mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Como soporte de esta declaración se anexa copia de (i) los respectivos documentos de identidad, (ii) los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones y (iii) el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

[Si el Proponente cumple ambas condiciones escogerá alguna de las dos (2) opciones descritas, para acreditar la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres en los términos del 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015]

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

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica]

[Nombre y firma del contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo]



FORMATO 9B – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas naturales o los integrantes personas naturales del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural] identificada con [Incluir el número de identificación], en mi condición de mujer, en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que he ejercido actividades comerciales a través del establecimiento de comercio [Indicar el nombre del establecimiento de comercio], [identificado con NIT _____], durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Para acreditar la anterior circunstancia aporto [copia de la cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, según corresponda], así como la copia del registro mercantil.

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

[Nombre y firma de la persona natural]



**FORMATO 9C – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES
(ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS)**

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes que son asociaciones o cooperativas o los integrantes asociaciones o cooperativas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la asociación o cooperativa] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la asociación o cooperativa] identificado con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de los asociados son mujeres y que la participación de estas en la [indicar si es en la asociación o cooperativa] ha permanecido durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

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

[Nombre y firma del representante legal de la asociación o cooperativa]



FORMATO 10 – ACREDITACIÓN MIPYME

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del Proponente, o integrante de Proponente Plural] declaramos bajo la gravedad del juramento que la [indicar si es empresa o sociedad] se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del Proponente Plural.

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

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

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

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

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



FORMATO 11 – PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente - persona natural] o [Nombre del representante del Proponente Plural] en adelante el Proponente, presento ofrecimiento optando por el puntaje de apoyo a la industria nacional por la prestación de Servicios Nacionales

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o Contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el [el Proponente incluirá el porcentaje] del total del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Adicionalmente, el Contratista, a partir del inicio de la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal o persona natural en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del representante legal _____

Cédula de ciudadanía _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Ciudad _____

[Firma del Proponente o de su representante legal]



MATRIZ 1 – RIESGOS

Se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Incumplimiento o mala formulación del Plan Anual de Adquisiciones. Consiste en no formular en término o formular inadecuadamente el Plan Anual De Adquisiciones.	Desorganización e improvisación en los procesos contractuales, no existe uniformidad de carga laboral en la vigencia (especialmente en el fin de año) y no existe concordancia entre los procesos de contratación y el PAC, y la Tesorería.	1. Raro	1	2	Riesgo Bajo
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Proceso de contratación sin elaborar estudios del sector o estudios previos, o los elaborados son inadecuados. Consiste en realizar procesos de contratación, sin estudios del sector, sin diseños, o los elaborados son incorrectos.	Se presenta Información errónea o desactualizada por parte de la entidad, aumento del tiempo en la solución de la necesidad.	1. Raro	3. Moderado	4	Riesgo Bajo
3	Específico	Externo	Selección	Operacional	No hay propuestas para evaluar. Consiste en que no se reciben ofertas para el proceso de contratación, o las recibidas no cumplen con los requisitos exigidos.	Desgaste administrativo, retraso en la ejecución presupuestal, demora en la solución de la necesidad, no se selecciona contratista, no cumplimiento de objeto contractual, incumplimiento del objeto misional de la entidad	2. Improbable	4. Mayor	6	Riesgo Alto
4	General	Interno	Selección	Operacional	Evaluación de propuestas inadecuada. Consiste en que no se hace evaluación de ofertas del proceso de contratación acorde al proceso o a la normatividad vigente selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar contratista que no cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad.	Desgaste administrativo, retraso en la ejecución presupuestal, acciones judiciales en contra de la entidad, puede variar el resultado, inadecuada selección del contratista, no cumplimiento de objeto contractual.	1. Raro	4. Mayor	5	Riesgo Medio
5	Específico	Externo	Selección	Operacional	Colusión o Confabulación. Consiste en la asociación de dos o más proponentes para inducir a la Entidad a la adjudicación del contrato a un proponente determinado.	Desgaste administrativo, retraso en la ejecución presupuestal, acciones judiciales en contra de la entidad, puede variar el resultado, inadecuada selección del contratista, no cumplimiento de objeto contractual.	1. Raro	4. Mayor	5	Riesgo Medio
6	Específico	Externo	Selección	Operacional	Propuestas Artificialmente Bajas. Consiste en presentar una propuesta con precios intencionadamente bajos para inducir al Municipio a la adjudicación del contrato a un proponente determinado.	Desgaste administrativo, retraso en la ejecución presupuestal, acciones judiciales en contra de la entidad, puede variar el resultado, inadecuada selección del contratista, no cumplimiento de objeto contractual.	1. Raro	4. Mayor	5	Riesgo Medio



No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
7	General	Interno	Contratación	Operacional	No Se Realiza El Perfeccionamiento Y/O Legalización Del Contrato. El proponente favorecido no sostenga su oferta, no firme el contrato, no presenten las garantías requeridas en los Documentos del Proceso de Contratación o que su presentación sea tardía, incumplimiento de la publicación o el registro presupuestal del contrato, reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato	Desgaste administrativo, retraso en la ejecución presupuestal, pérdida de tiempo del contratista, demora en el inicio de ejecución del contrato, ejecución de contratos en forma inadecuada, demora en la solución de la necesidad.	1. Raro	3. Moderado	4	Riesgo Bajo
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento Del Contrato. Posibilidad de que el contratista incumpla con las obligaciones emanadas del contrato celebrado con base en las condiciones de los estudios previos y pliegos de condiciones	Desgaste administrativo, retraso en la ejecución presupuestal, demora en la solución de la necesidad, no se cumple objeto contractual, incumplimiento del objeto misional de la entidad, demora en la solución de la necesidad.	1. Raro	5. Catastrófico	6	Riesgo Alto
9	General	Interno	Selección	Operacional	Inadecuada Publicación. Consiste en una inadecuada publicación de los procesos, o incumplimiento en los tiempos que permite la ley para publicación de documentos del proceso, de acuerdo al cronograma de actividades.	Sanciones por parte de entidades de control, confusión de los usuarios, acciones judiciales en contra de la entidad, repetición del proceso.	3. Posible	1.	4	Riesgo
10	Específica	Interno	Planeación	Financieros	Se presenta cuando la existe la estimación inadecuada de costos	Desequilibrio económico del contrato	2.Improbable	2.Menor	4	Riesgo Bajo
11	General	Interno	Ejecución	Operacional	No se hace seguimiento a los Contratos o se hace en forma inadecuada. Consiste en no realizar seguimiento al contrato o se hace un seguimiento inadecuado por parte del interventor o supervisor designado al contrato.	Sanciones por parte de entidades de control, retraso en la ejecución presupuestal, incumplimiento en los tiempos que se tracen para la ejecución del contrato, pérdida de tiempo del contratista, demora en el inicio de ejecución del contrato, ejecución de contratos en forma inadecuada, demora en la solución a la necesidad, aumento de costos, mala calidad de bienes y servicios adquiridos, detrimento patrimonial para la entidad, controversias post- contractuales (liquidación), desequilibrio económico del contrato, acciones judiciales en contra de la entidad	3. Posible	4.Mayor	7	Riesgo alto
12	General	Interno	Ejecución	Económico	No se hace autorización de pagos o se hace en forma demorada al contratista. Consiste en no realizar autorizaciones de pago de anticipos, actas parciales o finales al contratista o se hace en forma demorada por parte del interventor o supervisor designado al contrato.	Sanciones por parte de entidades de control, incumplimiento en la ejecución del contrato, pérdida de tiempo del contratista, demora en el inicio de ejecución del contrato, ejecución de contratos en forma inadecuada, demora en la solución a la necesidad, detrimento patrimonial, controversias post-contractuales (liquidación), desequilibrio económico del contrato, acciones judiciales en contra de la entidad	3. Improbable	2. Menor	5	Riesgo Medio



No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
13	General	Interno	Ejecución	Económico	No se hace liquidación o se hace en forma demorada la liquidación de contratos. Consiste en no realizar liquidación final o se hace en forma demorada por parte del interventor o supervisor designado al contrato.	Sanciones por parte de entidades de control, incumplimiento en la ejecución del contrato, pérdida de tiempo del contratista, demora en el inicio de ejecución del contrato, ejecución de contratos en forma inadecuada, demora en la solución a la necesidad, detrimento patrimonial, controversias post-contractuales (liquidación), desequilibrio económico del contrato, acciones judiciales en contra de la entidad	3. Improbable	2. Menor	5	Riesgo Medio
14	Específico	Interno	Ejecución	Económico	Aumento de costos. Los efectos económicos derivados de la expedición de nuevas normas al igual que la imposición de nuevos impuestos locales y/o nacionales o aumento de los mismos; o por variaciones en el costo de los bienes y/o servicios a proveer	Sanciones por parte de entidades de control, incumplimiento en la ejecución del contrato, pérdida de tiempo del contratista, demora en el inicio de ejecución del contrato, ejecución de contratos en forma inadecuada, demora en la solución a la necesidad, detrimento patrimonial, controversias post-contractuales (liquidación), desequilibrio económico del contrato, acciones judiciales en contra de la entidad	3. Improbable	2. Menor	5	Riesgo Medio
15	General	Interno	Ejecución	Financiero	Insuficiencia de recursos para el cumplimiento del objeto del contrato. Se presenta cuando se necesitan bienes o servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual	Controversias post-contractuales (liquidación), desequilibrio económico del contrato.	3. Posible	4. Mayor	7	Riesgo alto
16	General	Externo	Planeación	Operacional	Errores cometidos por los contratistas en la elaboración de las propuestas o errores cometidos en documentos elaborados por el contratista durante la ejecución del contrato	Se afecta la normal ejecución del contrato y su finalidad	3 Posible	4 Mayor	7	Riesgo alto
17	General	Externo	Planeación	Regulatorio	Cambio De Normatividad. Se refiere a cambios adversos en los resultados del Contratista debido a cambios regulatorios, administrativos y legales tales como nuevos impuestos y modificación a la normatividad aplicable al proyecto.	Desequilibrio económico del contrato, no ejecución del objeto contractual.	2. Improbable	2. Menor	4	Riesgo Bajo
18	General	Externo	Ejecución	Social	Orden público. Huelgas o paros generales, Asonada, guerra o ataque terrorista	Liquidación o desequilibrio económico del contrato, no ejecución del objeto contractual.	1. Raro	4. Mayor	5	Riesgo Medio
19	General	Externo	Ejecución	Operacional	Muerte del contratista y/o representante legal.	Se afecta la normal ejecución del contrato y su finalidad	2. Improbable	2. Menor	4	Riesgo Bajo
20	General	Externo	Ejecución	Operacional	Insolvencia del contratista.	Se afecta la normal ejecución del contrato y su finalidad	2. Improbable	2 Menor	4	Riesgo Bajo



No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
21	General	Externo	Ejecución	Operacional	Suspensiones del contrato.	Se afecta la normal ejecución del contrato y su finalidad	2.Improbable	2.Menor	4	Riesgo Bajo
22	General	Externo	Ejecución	Operacional	Prorrogas del contrato.	Se afecta la normal ejecución del contrato y su finalidad	2.Improbable	2.Menor	4	Riesgo Bajo

Con base en la anterior estimación se prevén como Mecanismos de mitigación del riesgo:

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Entidad	Crear un Comité encargado de elaborar el Plan y Seguimiento liderado por Control Interno	1. Raro	1. Insignificante	2. Riesgo Bajo	NO	Gerente	Verificación en página web de la entidad	Anual
2	Entidad	Todos los trámites contractuales se inician con la presentación por el responsable de los EOC, para su publicación. La plataforma no permite crear procesos de contratación sin publicación de estudio previo	1. Raro	1. Insignificante	2. Riesgo Bajo	NO	Gerente	Verificación en página web de la entidad.	Cada vez que se presente la necesidad
3	Entidad	Verificación de la información suministrada por la entidad y elaboración de análisis del sector, estudios previos y precios del mercado adecuados.	1. Raro	1. Insignificante	2. Riesgo Bajo	NO	Gerente	Verificación en página web de la entidad	Cada vez que se presente la necesidad
4	Entidad	Conformación adecuada de un comité evaluador con personal idóneo. Verificación de los documentos requeridos en los pliegos de condiciones	1. Raro	1. Insignificante	2. Riesgo Bajo	NO	Comité evaluador	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
5	Proponentes	Aplicación de la Normatividad vigente	1. Raro	1. Insignificante	2. Riesgo Bajo	NO	Comité evaluador	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados en las propuestas.	Cada vez que se presente la necesidad.



No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
6	Proponentes	Aplicación de la Normatividad vigente	1. Raro	1. Insignificante	2. Riesgo Bajo	SI	Comité evaluador	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados, presupuesto y valor de bienes o servicios.	Cada vez que se presente la necesidad.
7	Contratista	Revisión de contratos por parte de personal idóneo. Aplicación de la póliza de seriedad de la oferta.	1. Raro	1. Insignificante	2. Riesgo Bajo	NO	Supervisor del Contrato	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
8	Contratista	Revisión de contratos por parte de personal idóneo. Aplicación de la póliza de cumplimiento del contrato.	1. Raro	2. Menor	3. Riesgo Bajo	SI	Supervisor del Contrato	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
9	Entidad	Revisión de procesos publicados en SECOP por la secretaria Jurídica.	1. Raro	1. Insignificante	2. Riesgo Bajo	NO	Supervisor del Contrato	Verificar mediante una confrontación de los documentos publicados	Cada vez que se presente la necesidad.
10	Contratista	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	NO	Supervisor	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados, presupuesto y valor.	Cada vez que se presente la necesidad.
11	Entidad	Designar oportunamente Supervisor o interventor idóneo en la Materia	Raro	Menor	Bajo	NO	Ordenador del Gasto	Informes de interventoría o del supervisor del contrato.	Cada vez que se presente la necesidad de cerrar un proceso de contratación.
12	Entidad	Ejercer idóneamente la función de Supervisor o interventor	Raro	Menor	Bajo	NO	Supervisor o interventor Designado	Informes de interventoría o del supervisor del contrato.	Cada vez que se presente la necesidad.
13	Entidad	Ejercer idóneamente la función de Supervisor o interventor	Raro	Menor	Bajo	NO	Supervisor o interventor Designado	Informes de interventoría o del supervisor del contrato.	Cada vez que se presente la necesidad.
14	Contratista	Aplicación de la póliza de seriedad de la oferta o cumplimiento del contrato, según el caso	Raro	Menor	Bajo	SI	Supervisor del Contrato	Realizar un análisis del sector verificando los valores del mercado y así realizar un buen fundamento de lo que se pretende contratar	Cada vez que se presente la necesidad.



No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
15	Entidad	Elaboración de un adecuado estudio del sector, estudio previo y análisis de precios del mercado	Raro	Menor	Bajo	SI	Supervisor del Contrato	Realizar un análisis del sector verificando los valores del mercado y así realizar un buen fundamento de lo que se pretende contratar	Cada vez que se presente la necesidad.
16	Contratista	Verificación periódica de las actividades a cargo del contratista	Raro	Menor	Bajo	NO	Supervisor	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
17	Entidad	Verificación de la Normatividad Vigente	Raro	Menor	Bajo	SI	Supervisor del Contrato	Revisión periódica de la normatividad aplicable al contrato	Cada vez que se presente la necesidad.
18	Entidad	Mantener comunicación con las autoridades competentes y con los proveedores	Raro	Menor	Bajo	SI	Supervisor del Contrato	Informes de las Autoridades	Cada vez que se presente la necesidad.
19	Contratista	Verificación periódica de las actividades a cargo del contratista	Raro	Menor	Bajo	NO	Supervisor	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
20	Contratista	Verificación periódica de las actividades a cargo del contratista	Raro	Menor	Bajo	NO	Supervisor	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
21	Contratista	Verificación periódica de las actividades a cargo del contratista	Raro	Menor	Bajo	NO	Supervisor	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
22	Contratista	Verificación periódica de las actividades a cargo del contratista	Raro	Menor	Bajo	NO	Supervisor	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.



FORMULARIO 1 PRESUPUESTO OFICIAL

“INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA Y AMBIENTAL A LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO EN LA VEREDA AGUA BONITA EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE”

DESGLOSE INTERVENTORÍA

Cantidad	Descripción	Costo Mensual	Dedicación	Tiempo Total	Valor Total
COSTOS DE PERSONAL					
	PERSONAL PROFESIONAL				
1	Director de interventoría	\$4.500.000,00	50,00%	8	\$18.000.000,00
1	Residente de Interventoría	\$3.000.000,00	100,00%	8	\$24.000.000,00
2	Inspector de interventoría (tecnologo en obras civiles)	\$2.500.000,00	100,00%	8	\$40.000.000,00
1	Secretaria	\$1.300.000,00	100,00%	8	\$10.400.000,00
1	Especialista en estructuras	\$4.500.000,00	25,00%	8	\$9.000.000,00
1	Auxiliar administrativo	\$1.600.000,00	100,00%	8	\$12.800.000,00
1	Ingeniero electrico	\$3.000.000,00	25,00%	8	\$6.000.000,00
1	Especialista hidrosanitario	\$4.500.000,00	25,00%	8	\$9.000.000,00
1	Topografo	\$3.300.000,00	30,00%	8	\$7.920.000,00
2	Cadeneros	\$1.500.000,00	30,00%	8	\$7.200.000,00
	SUBTOTAL				\$144.320.000,00
	FACTOR MULTIPLICADOR				2,04
	TOTAL COSTOS DE PERSONAL				\$294.412.800,00
OTROS COSTOS					



1	Ensayos de Labotario	\$19.340.000,0			\$19.340.000,00
1	Alquiler de Oficina	\$1.100.000,0	MES	8	\$8.800.000,00
1	Papelería y equipos (incluye edicion e impresion de informes fotografias y planos)	\$600.000,0	MES	8	\$4.800.000,00
1	Aquiler de campero 4x4 cilindraje 3000 cm3 (incluye conductor mantenimiento combustible)	\$2.500.000,0	MES	8	\$20.000.000,00
	TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS				\$52.940.000,00

\$347.352.800,00

Costos de legalización del contrato

Cantidad	Descripción	%	Valor Total
1	Estampilla Pro-Desarrollo Departamental	2,0%	\$6.947.056,00
2	Estampilla Pro-Cultura Departamental	2,0%	\$6.947.056,00
3	Estampilla Pro-Desarrollo Universidad de la Amazonia	0,5%	\$1.736.764,00
4	Tasa Prodeporte	2,0%	\$6.947.056,00
5	Estampilla Proadulto mayor	4,0%	\$13.894.112,00

\$36.472.044,00

COSTO BÁSICO	\$383.824.844,00
IVA 19%	\$72.926.720,36
SUBTOTAL	\$456.751.564,36
COSTO TOTAL	\$456.751.564,36



NOTA: EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, EL DIRECTOR DE LA INTERVENTORÍA Y EL DIRECTOR DEL AIU SERÁN CONTRATADOS UN MES ADICIONAL Y DEBERÁN ESTAR PRESENTE EN LA ETAPA DE LIQUIDACIÓN

FACTOR MULTIPLICADOR

"INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA Y AMBIENTAL A LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO EN LA VEREDA AGUA BONITA EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE"		
FACTOR MULTIPLICADOR		
	CONCEPTO	PORCENTAJE
1	Salarios y Prestaciones Sociales de Personal Facturable	
1,1	Salarios	100,00%
1,2	Prima anual (legal) $100,00\% \div 12 =$	8,33%
1,3	Cesantía $100,00\% \div 12 =$	8,33%
1,4	Intereses de cesantía $1,00\% \times 1.3. =$	1,00%
1,5	Vacaciones	4,17%
1,6	Seguridad Social (pensión)	12,00%
1,7	Seguridad Social (salud)	8,50%
1,8	Caja de Compensación Familiar	4,00%
1,9	ARP	6,96%
	Sub-total	153,29%
2	Gastos Generales	
2,1	Asesoría jurídica	5,00%
2,2	Asesoría legal tributaria y contable	4,00%
	Alquiler oficina	3,00%
	Alquiler inmobiliaria para oficina	3,00%
	Papelería y equipos	6,00%
	Sub-total	21,00%
3	Gastos de legalización	10,00%
	Estampilla Pro desarrollo	2,00%
	Estampilla Pro cultura	2,00%



	Estampilla Pro adulto mayor		4,00%
	Estampilla Pro Universidad		0,50%
	Estampilla Pro Deporte		1,50%
		Sub-total	10,00%
4	Honorarios	Sub-total	19,71%
	TOTAL		204%

(Firma del Proponente o de su representante legal)