

## Pliego de condiciones tipo para Procesos de Contratación de servicios de interventoría

**Versión 1**

Colombia Compra Eficiente tiene como función diseñar e implementar documentos estandarizados y especializados por tipo de servicio que se requieran por los partícipes del sistema de compras y contratación pública. Estos documentos tienen como propósito servir de herramienta para las Entidades Estatales.

Colombia Compra Eficiente pone a disposición el presente documento tipo de Pliego de Condiciones para Contratos de interventoría y recomienda su uso en Procesos de Contratación que tengan dicho objeto. El documento tipo debe adaptarse a las condiciones particulares del Proceso de Contratación. Los apartes entre corchetes corresponden a espacios para diligenciar y las notas a pie de página a recomendaciones generales.

### Tabla de Contenido

<b>I. Introducción .....</b>	<b>3</b>
<b>II. Aspectos Generales .....</b>	<b>3</b>
A. Invitación a las veedurías ciudadanas.....	3
B. Compromiso anticorrupción.....	3
C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación .....	4
D. Comunicaciones .....	4
E. Idioma .....	4
F. Legalización de documentos otorgados en el exterior .....	5
G. Conversión de monedas.....	5
<b>III. Definiciones .....</b>	<b>5</b>
<b>IV. Descripción de la interventoría .....</b>	<b>6</b>
A. Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) .....	6
B. Valor estimado del Contrato .....	7
C. Forma de pago .....	7
D. Equipo de trabajo.....	8
E. Plazo de ejecución del Contrato.....	8
F. Lugar de ejecución del Contrato.....	8
<b>V. Requisitos Habilitantes .....</b>	<b>8</b>
A. Capacidad Jurídica .....	8
1. Conflictos de interés .....	8
B. Experiencia .....	9
C. Capacidad Financiera.....	9
D. Capacidad Organizacional .....	10
<b>VI. Evaluación de la Oferta y adjudicación .....</b>	<b>10</b>
<b>VII. Oferta.....</b>	<b>14</b>
A. Presentación.....	14
1. Sobre 1 – Información general y requisitos habilitantes .....	15
2. Sobre 2 – Oferta técnica .....	16
3. Sobre 3 – Oferta económica .....	16

B. Ofertas Parciales .....	16
C. Validez de las Ofertas.....	16
D. Ofertas condicionadas .....	16
E. Reserva durante el proceso de evaluación .....	16
F. Evaluación de las Ofertas.....	17
G. Declaratoria de desierta .....	17
H. Retiro de la Oferta .....	17
I. Devolución de las Ofertas .....	17
J. Rechazo.....	17
<b>VIII. Acuerdos Comerciales .....</b>	<b>18</b>
<b>IX. Riesgos .....</b>	<b>19</b>
<b>X. Garantías.....</b>	<b>20</b>
A. Garantía de seriedad de la Oferta .....	20
B. Garantía de cumplimiento .....	20
<b>XI. Supervisión del Contrato .....</b>	<b>20</b>
<b>XII. Cronograma .....</b>	<b>21</b>
<b>XIII. Convocatoria limitada a Mipyme .....</b>	<b>22</b>
<b>XIV. Minuta del contrato.....</b>	<b>22</b>
Anexo 1 – Descripción técnica de la interventoría y equipo de trabajo .....	23
Anexo 2 – Formato de presentación de las Ofertas.....	24
Anexo 3 - Compromiso anticorrupción .....	26
Anexo 4 - Formato para acreditar los requisitos habilitantes de los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia .....	27
Anexo 5 - Formato de presentación – Requisitos habilitantes.....	29
Anexo 6 - Formato de presentación – Oferta técnica .....	30
Anexo 7 - Formato de presentación – Oferta económica .....	31

## I. Introducción

---

[Nombre de la Entidad Estatal] pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del Contratista encargado de ejecutar el Contrato de interventoría de [Nombre del proyecto o contrato al cual se hará la interventoría].

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número [Número del Proceso de Contratación].

El objeto del Contrato es ser interventor de [Incluir la descripción del objeto del Contrato principal y el objeto del Contrato sobre el cual se realizará la interventoría, incluyendo la identificación de dicho Contrato].

La selección del Contratista se realiza a través de concurso de méritos en atención a que el contrato a celebrar corresponde a un contrato de consultoría (numeral 2°, artículo 32, Ley 80 de 1993) y es ésta la modalidad para la selección de consultores (numeral 3, artículo 2, Ley 1150 de 2007). [El presente Proceso de Contratación contó con un procedimiento de precalificación, el cual se encuentra disponible para consulta en [incluir link en el SECOP de la etapa de precalificación]]<sup>1</sup>.

Los Documentos del Proceso están a disposición del público en el SECOP en el siguiente link [incluir link en el SECOP del Proceso de Contratación].

## II. Aspectos Generales

---

### A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2 del Decreto 1510 de 2013 [Nombre de la Entidad Estatal] invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

### B. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 1 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

---

<sup>1</sup> Incluir únicamente si el Proceso de Contratación se realizó una precalificación.

### C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

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

### D. Comunicaciones

Las comunicaciones en la etapa de selección deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico, a cualquiera de las siguientes direcciones:

- [Dirección física de la Entidad Estatal] en [nombre de la ciudad o municipio]. En todo caso, se recuerda que el horario de atención de [incluir nombre de la Entidad Estatal] es [incluir horario de atención de la Entidad Estatal].
- [Dirección electrónica de correspondencia de la Entidad Estatal]. La Entidad Estatal confirmará la recepción de cada correo electrónico dentro del día siguiente a su recepción.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente incluyendo como mínimo nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección VII del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a [Nombre de la Entidad Estatal] por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por [Nombre de la Entidad Estatal] hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos en la presente sección. [Nombre de la Entidad Estatal] debe responder las comunicaciones recibidas por escrito enviado a la dirección física o electrónica señalada en la comunicación que responde.

### E. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus Anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VI que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización. La falta de presentación de la traducción oficial de los documentos necesarios para firmar el contrato se considera como una manifestación de no suscripción del contrato; y en consecuencia, podrá ejecutarse la garantía de seriedad de la Oferta.

## F. Legalización de documentos otorgados en el exterior

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

Si al momento de la suscripción del Contrato, el Adjudicatario no presenta los documentos en la forma indicada, se considerará como una manifestación de no suscripción del Contrato; y en consecuencia, podrá hacerse efectiva la garantía de seriedad de la Oferta.

## G. Conversión de monedas

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

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: [insertar procedimiento de conversión].

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

## III. Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1510 de 2013. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Tabla 1 - Definiciones

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final de [Nombre de la Entidad Estatal], expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Conflicto de interés	Son las circunstancias que el interesado o Proponente dará a conocer a la Entidad Estatal y que considera puede tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del proceso.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre [Nombre de la Entidad Estatal] y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones

Definiciones	
	recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Contrato principal	Es el contrato objeto de interventoría
Oferta	Es la propuesta presentada a [Nombre de la Entidad Estatal] por los interesados en ser el Contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del Contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer orden de elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Requerimientos técnicos	Es el documento adjunto al pliego de condiciones que contiene las descripciones, condiciones y características generales y específicas de la interventoría a ejecutar y hacen parte integrante del presente proceso de selección.

#### IV. Descripción de la interventoría

La interventoría a desarrollar sobre el contrato [identificar el Contrato Principal], tiene como propósito realizar el seguimiento [técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico y cualquier otro que considere la Entidad Estatal], contenidas en el Anexo 1<sup>2</sup>.

Información adicional del Proceso de Contratación se encuentra disponible en [indicar los Documentos del Proceso donde se encuentren los demás detalles del Proceso de Contratación]. En todo caso, si existe alguna contradicción entre éstos y el Pliego de Condiciones, se preferirá el Pliego.

##### A. Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC)

La interventoría objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el [cuarto de ser posible, o de lo contrario en el tercer] nivel, como se indica en la Tabla 2:

<sup>2</sup> Tener en cuenta al momento de elaborar el contrato que se debe definir el esquema con el cual se hará vigilancia a la ejecución del objeto contratado e identificar claramente las funciones del supervisor y del interventor cuando sea necesario. Ver en todo caso, el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011

**Tabla 2 - Codificación de la interventoría en el clasificador de bienes y servicios<sup>3</sup>**

Clasificación UNSPSC	Descripción
[Incluir Código]	[Incluir descripción]

### B. Valor estimado del Contrato<sup>4</sup>

El valor estimado del Contrato es de [valor en letras] pesos (\$[valor en número]).

El presupuesto del Contrato está garantizado con el certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente.

[Cuando se utilicen vigencias futuras, se debe incluir lo siguiente: para la atención del compromiso derivado del presente proceso fueron aprobadas vigencias futuras mediante [acto administrativo] del [fecha] del Ministerio de Hacienda y Crédito Público o su equivalente]

### C. Forma de pago

La Entidad pagará el Contrato celebrado [señalar si es por por mensualidades vencidas; presentación de informes; actas de costos o la forma para realizar el pago identificada en la etapa de planeación] previa presentación y aprobación por parte del supervisor del contrato de los informes exigidos en el Contrato.

[Cuando se utilicen vigencias futuras, se debe incluir lo siguiente: Para la vigencia fiscal siguiente, el valor del contrato se ajustará [definir la forma de realizar los ajustes a los pagos en caso de que parte de la ejecución del Contrato se realice en una vigencia fiscal distinta].

El cronograma de pagos para el presente Proceso de Contratación es el siguiente:

**Tabla 3 – Cronograma de pagos<sup>5</sup>**

Pago número	Hito	Porcentaje del pago	Valor del pago
[Incluir número del pago]	[Incluir hito previsto para realizar el pago]	[Incluir el porcentaje del pago a realizar]	[Incluir el valor del pago a realizar]

<sup>3</sup> La Entidad Estatal debe incluir en esta tabla los códigos con los cuales identificó al Proceso de Contratación en el Plan Anual de Adquisiciones. En consecuencia, deben incluir las casillas que se requieran para tal efecto.

<sup>4</sup> Tener en cuenta que el valor estimado del contrato se debe determinar en función del Deber de análisis de las Entidades Estatales (artículo 15, Decreto 1510 de 2013). Se recomienda que dicho análisis identifique también la forma más eficiente para realizar los pagos.

Por último se recuerda que la Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato en los concursos de méritos (artículo 20, Decreto 1510 de 2013).

<sup>5</sup> La Entidad Estatal debe incluir en esta tabla los códigos con los cuales identificó al Proceso de Contratación en el Plan Anual de Adquisiciones. En consecuencia, deben incluir las casillas que se requieran para tal efecto.

## D. Equipo de trabajo<sup>6</sup>

Para la ejecución del Contrato de interventoría se requiere el equipo de trabajo descrito en el Anexo 1.

## E. Plazo de ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del Contrato es de [la Entidad Estatal debe identificar el plazo para el Proceso de Contratación que mejor se adecúe a sus necesidades]. Este plazo se cuenta a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

## F. Lugar de ejecución del Contrato

El lugar de ejecución del Contrato es [son], la [s] [ciudad] [es] o [municipio][s] de [nombre del municipio] ubicada [o/as/os/] en el [los] Departamento [s] del [nombre del Departamento o Departamentos].

## V. Requisitos Habilitantes<sup>7</sup>

---

### A. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse y cuya duración sea por lo menos la vigencia del Contrato y un año más; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y, (iii) consorcios o uniones temporales conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente.

[Nombre de la Entidad Estatal] revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad<sup>8</sup>, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.

#### 1. Conflictos de interés

No podrán presentar Ofertas en el Proceso de Contratación:

- 1.1 Los Proponentes que sea controlados o ejerzan control sobre el contratista objeto de interventoría.
- 1.2 Los proponentes que hayan participado en la preparación o ejecución del proyecto al cual se hará interventoría. Asimismo, quienes hayan participado directa o indirectamente en la elaboración de los estudios de estructuración del Contrato principal, ni en la estructuración, en cualquiera de sus etapas del presente Proceso de Contratación, ni quienes hayan trabajado

<sup>6</sup> La Entidad Estatal debe incluir tantas filas requiera según el cronograma de pagos del Proceso de Contratación

<sup>7</sup> Se recomienda revisar en cada Proceso de Contratación el *Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación* el cual se encuentra disponible en la página web de Colombia Compra Eficiente

<sup>8</sup> Recordar que el artículo 5 del Estatuto Anticorrupción incluye una inhabilidad para este tipo de contratos.

como asesores o consultores para la elaboración de los mismos en los últimos dos años contados hasta la fecha de expedición del acto de apertura del presente Proceso de Contratación, ya sea en calidad de funcionarios públicos o contratistas.

- 1.3 Los proponentes que tengan entre el equipo de trabajo personas que hayan tenido dentro de los dos años anteriores a la fecha de apertura del presente Proceso de Contratación, vinculación laboral o contractual con [incluir nombre de la Entidad Estatal] o con el Adjudicatario del Contrato principal.
- 1.4 Los proponentes que actualmente adelanten la ejecución de cualquier contrato de manera conjunta bajo una estructura plural; o sean socios del Contratista objeto de interventoría, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.
- 1.5 [Incluir las demás causales que generen conflicto de interés que la Entidad Estatal considere necesarias].

## B. Experiencia

El Proponente debe acreditar experiencia en [incluir la experiencia relacionada con el objeto del Contrato], de acuerdo con la siguiente tabla:

Tabla 4 – Experiencia requerida<sup>9</sup>

Código del Clasificador de Bienes y Servicios	Cuantía – SMMLV
[Incluir códigos del Clasificador de bienes y servicios a tercer nivel]	[Incluir la cuantía requerida para la experiencia]

El Proponente también podrá acreditar la experiencia en [incluir la experiencia en actividades similares al objeto del contrato], de acuerdo con la siguiente tabla:

Tabla 5 – Experiencia requerida – objetos similares<sup>10</sup>

Código del Clasificador de Bienes y Servicios	Cuantía - SMMLV
[Incluir códigos del Clasificador de bienes y servicios a tercer nivel]	[Incluir la cuantía requerida para la experiencia]

[Si la Entidad Estatal requiere verificar una experiencia adicional, debe indicarlo; así como señalar la forma en la cual hará la verificación].

## C. Capacidad Financiera<sup>11</sup>

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores. Esta información se verificará con los indicadores contenidos en el RUP, o en la información financiera anexa a la Oferta en aquellos casos en que el Proponente no esté en la obligación de estar inscrito en dicho registro.

<sup>9</sup> La información de esta tabla debe ser coherente con la contenida en la Tabla 2 del Pliego. La Entidad Estatal deberá identificar la experiencia requerida utilizando los códigos del clasificador.

<sup>10</sup> La Entidad Estatal puede validar como requisitos habilitantes experiencia en actividades similares.

<sup>11</sup> Se recomienda revisar en cada Proceso de Contratación el comportamiento del sector económico de conformidad con lo señalado en el *Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación*. Puede encontrar información sectorial, entre otras fuentes en la página web de las distintas agremiaciones. Por ejemplo <http://www.infraestructura.org.co/nuevapaqweb/BuenasPracticas.php>

**Tabla 6 - Indicadores de capacidad financiera<sup>12</sup>**

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez	Mayor o igual a [incluir el índice]
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a [incluir el índice]
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a [incluir el índice]

Si el Proponente es un consorcio o una unión temporal acreditará los indicadores de capacidad financiera [definir la forma en la cual debe cumplir con su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación].

#### D. Capacidad Organizacional

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

**Tabla 7 - Indicadores de capacidad organizacional<sup>13</sup>**

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a [incluir índice]%
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a [incluir índice]%

Si el Proponente es un consorcio o una unión temporal acreditará los indicadores de capacidad organizacional [definir la forma en la cual debe cumplir con su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación].

## VI. Evaluación de la Oferta y adjudicación<sup>14</sup>

[Nombre de la Entidad Estatal] debe evaluar únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección VI.

En la evaluación de las Ofertas [Nombre de la Entidad Estatal] calificará la [experiencia del proponente y su equipo de trabajo; así como la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo]<sup>15</sup> de la siguiente manera:

**Tabla 8 - Puntaje por criterios de evaluación**

Criterio de Evaluación	Puntaje
[Experiencia del proponente]	[puntaje]

<sup>12</sup> En casos en que la Entidad Estatal decida, en atención a los Riesgos, el estudio de sector, el valor y el objeto del Proceso de Contratación incluir indicadores adicionales, debe incluirlos en la Tabla 5.

<sup>13</sup> En casos en que la Entidad Estatal decida, en atención a los Riesgos, el estudio de sector, el valor y el objeto del Proceso de Contratación incluir indicadores adicionales, debe incluirlos en la Tabla 6.

<sup>14</sup> Recordar al comprador público que en esta modalidad de selección el valor no se tiene en cuenta

<sup>15</sup> Los literales a y b del numeral 1 del artículo 67 del Decreto 1510 de 2013 no imponen que en el concurso de méritos se deba evaluar siempre la formación académica, experiencia y las publicaciones del equipo de trabajo. No obstante, cuando la Entidad Estatal decide que dichos factores deben ser evaluados está obligada a indicar en el pliego de condiciones la forma de calificarlos, como sucede con cualquier otro criterio de evaluación.



Colombia Compra Eficiente

[Experiencia del equipo de trabajo]	[puntaje]
[Formación académica equipo de trabajo]	[puntaje]
[Publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo]	[puntaje]
Oferta de servicios nacionales	[puntaje]
Incorporación de componente nacional	[puntaje]
Total	[Puntaje total]

### A. Experiencia del proponente

La experiencia del proponente, se evalúa de acuerdo con su participación en [la Entidad Estatal debe definir si hay un número máximo de proyectos e incorporar aquí este número] proyectos donde se hayan prestado servicios de interventoría a contratos relacionados con el objeto del presente Proceso de Contratación.

En especial, se verificará experiencia en [incluir experiencia específica que se evaluará].

No serán tenidos en cuenta aquellos contratos con los que se verifique el cumplimiento de requisitos habilitantes.

El proponente debe relacionar en el Anexo 6 los contratos que pretenda hacer valer en la evaluación de su propuesta, el objeto de los mismos; el número del clasificador de bienes y servicios; su cuantía; demás información que se encuentre en el Anexo 6.

A esta evaluación se le asigna un máximo de [Insertar el puntaje máximo que se puede alcanzar mediante el análisis de este criterio de evaluación] puntos.

La puntuación se asigna de acuerdo con las siguientes tablas:

**Tabla 9 - Puntaje por criterios de evaluación - Experiencia**

Cuantía de la experiencia	Puntaje
[Incluir rangos necesarios].	[El puntaje a otorgar puede ser determinado en una escala que permita puntuar la experiencia en función de unos rangos de experiencia previstos en la primer columna; o, por el contrario, definir que el que más experiencia certifique, obtendrá más puntos, y el puntaje de los demás oferentes será asignado de forma proporcional]
[Incluir rangos adicionales si es necesario.]	[puntaje] <sup>16</sup>

### B. Experiencia del equipo de trabajo

La experiencia del equipo de trabajo, se evalúa para los integrantes del equipo de trabajo referenciados a continuación de acuerdo con la participación de éste en proyectos donde se hayan prestado servicios de interventoría a contratos relacionados con el objeto del Contrato de interventoría.

El proponente debe relacionar en los certificados de la experiencia del equipo de trabajo la información que se encuentra en el Anexo 6.

A esta evaluación se le asigna un máximo de [Insertar el puntaje máximo que se puede alcanzar mediante el análisis de este criterio de evaluación] puntos.

<sup>16</sup> En todo caso no olvidar que los puntos a asignar no deben superar el total de los puntos asignados a la Experiencia del proponente

La puntuación total para la experiencia del equipo de trabajo se asigna de acuerdo con la siguiente tabla:

**Tabla 10 - Puntaje por criterios de evaluación – Experiencia equipo de trabajo**

Integrante equipo de trabajo	Puntaje
[Integrante [identificación del integrante del equipo de trabajo]]	[puntaje total] <sup>17</sup>
<b>Total</b>	[Sumatoria puntaje]

No será tenida en cuenta de forma simultánea la experiencia que se traslape temporalmente, la cual sólo se agregará una vez dentro de la suma de experiencia de cada integrante. En todo caso, el proponente podrá escoger qué experiencia desea que la Entidad Estatal valore.

**Integrante** [identificación del integrante del equipo de trabajo]<sup>18</sup>

Se verificará experiencia en [incluir experiencia específica que se evaluará].

La puntuación a asignar se realizará de acuerdo con la siguiente tabla:

**Tabla 11 - Puntaje por criterios de evaluación – Experiencia equipo de trabajo – Integrante 1**

Tiempo de experiencia	Puntaje
[Incluir rangos necesarios].	[El puntaje a otorgar puede ser determinado en una escala que permita puntuar la experiencia en función de unos rangos de experiencia previstos en la primer columna; o, por el contrario, definir que el que más experiencia certifique, obtendrá más puntos, y el puntaje de los demás oferentes será asignado de forma proporcional]
[Incluir rangos adicionales si es necesario]	[puntaje]

### C. Formación académica del equipo de trabajo

La formación académica del equipo de trabajo, se evalúa para cada integrante de acuerdo con el nivel de estudios relacionados con el objeto del Contrato de interventoría.

El proponente debe relacionar en los certificados de formación académica del equipo de trabajo la información que se encuentra en el Anexo X.

A esta evaluación se le asigna un máximo de [Insertar el puntaje máximo que se puede alcanzar mediante el análisis de este criterio de evaluación] puntos.

La puntuación se asigna de acuerdo con la siguiente tabla:

<sup>17</sup> La Entidad Estatal debe identificar los integrantes del equipo de trabajo a quienes evaluará su experiencia y en consecuencia, incluir las filas que necesite. En todo caso no olvidar que los puntos a asignar no deben superar el total de los puntos asignados a la Experiencia del equipo de trabajo.

<sup>18</sup> La Entidad Estatal debe incluir a todos los integrantes del equipo de trabajo que requiera asignar puntaje.

**Tabla 12- Puntaje por criterios de evaluación – Formación académica**

Integrante equipo de trabajo	Puntaje
[Integrante [identificación del integrante del equipo de trabajo]]	[puntaje] <sup>19</sup>
<b>Total</b>	[sumatoria puntaje]

**Integrante [identificación del integrante del equipo de trabajo]<sup>20</sup>**

La puntuación a asignar se realizará de acuerdo con la siguiente tabla:

**Tabla 13 - Puntaje por criterios de evaluación – Formación académica del equipo de trabajo – Integrante 1**

Nivel de formación académica	Puntaje
[Incluir nivel de formación]	[puntaje]
[Incluir rangos adicionales si es necesario]	[puntaje]

**D. Apoyo a la industria nacional**

En seguimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional, a través del sistema de compras y contratación pública en la evaluación de las Ofertas:

- a.) Las Ofertas de servicios nacionales recibirán un puntaje de [incluir número de puntos, los cuales deben estar entre un 10 y un 20% del total de puntos a asignar] puntos; o<sup>21</sup>
- b.) Las Ofertas de servicios extranjeros que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales recibirán un puntaje de [incluir número de puntos los cuales deben estar entre un 5 y un 15% del total de puntos a asignar] puntos.

La incorporación consistirá en contratar y mantener durante toda la ejecución del Contrato las siguientes proporciones entre personal nacional y extranjero que será puesto al servicio en la ejecución del Contrato, de acuerdo con la siguiente tabla:

**Tabla 14 - Puntaje por criterios de evaluación – Incorporación de personal nacional**

Integrante equipo de trabajo	Puntaje
[Incluir rangos necesarios].	[El puntaje a otorgar puede ser determinado en una escala que permita puntuar la incorporación de personal nacional en función de unos rangos definidos en la primer columna; o, por el contrario, definir que el que más incorporación de personal nacional certifique, obtendrá más puntos, y el puntaje de los demás oferentes será asignado de forma proporcional]

<sup>19</sup> La Entidad Estatal debe identificar los integrantes del equipo de trabajo a quienes evaluará su formación académica y en consecuencia, incluir las filas que necesite. En todo caso no olvidar que los puntos a asignar no deben superar el total de los puntos asignados a la Formación académica del equipo de trabajo

<sup>20</sup> La Entidad Estatal debe incluir a todos los integrantes del equipo de trabajo que requiera asignar puntaje.

<sup>21</sup> Tener en cuenta que los puntajes de que trata el literal (a) y el literal (b) son excluyentes. En consecuencia no puede asignársele a un mismo proponente los puntajes de ambos literales.

### **E. Método aleatorio en caso de empate**

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, [Nombre de la Entidad Estatal] debe definir el orden de elegibilidad aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 33 del Decreto 1510 de 2013.

En caso en que el empate persista, [Nombre de la Entidad Estatal] definirá el orden de elegibilidad mediante [definición del método aleatorio para seleccionar la mejor oferta].

### **F. Orden de Elegibilidad y Adjudicación**

Para la adjudicación se tendrá en cuenta lo previsto en el numeral 4 del artículo 67 del Decreto 1510 de 2013.

Para tal efecto, citará al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y abrirá el sobre con la oferta económica con el fin de verificar si la oferta económica está en el rango del valor estimado. En caso afirmativo, revisará con el oferente la consistencia de la oferta con las necesidades de la Entidad Estatal a que se refiere el numeral 4 del artículo 67 del Decreto 1510 de 2013. Si llegan a un acuerdo, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato. En caso negativo; o, en caso de no llegar a un acuerdo, la Entidad Estatal citará al proponente ubicado en el segundo lugar del orden de elegibilidad y revisará con él, la consistencia de la oferta con las necesidades de la Entidad Estatal a que se refiere el numeral 4 del artículo 67 del Decreto 1510 de 2013. En caso en que lleguen a un acuerdo, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato; en caso contrario, declarará desierto el Proceso de Contratación.

[En el evento que el jefe de [Nombre de la Entidad Estatal] o su delegado no acoja las recomendaciones del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto.]<sup>22</sup>

La negociación se referirá al alcance de la interventoría y su valor.

## **VII. Oferta**

---

### **A. Presentación**

Los Proponentes [precalificados] deben presentar sus Ofertas por escrito en el formato contenido en el Anexo 2, acompañado de los sobres establecidos en esta sección y de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere la sección XI.A del presente documento.

Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formatos pdf que permita reconocimiento de texto y Excel) en medio físico; y, copia en medio magnético. En caso de que exista alguna diferencia entre la oferta original y su copia, se preferirá la oferta original.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones.

---

<sup>22</sup> La Entidad Estatal debe incluir esta información si para el Proceso de Contratación conformó un comité evaluador.



Una vez vencido el plazo para presentar Ofertas, [Nombre de la Entidad Estatal] abrirá las ofertas en el lugar indicado para la presentación física de las Ofertas y frente a los Proponentes que se encuentren presentes; y, publicará un informe con la lista de los Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas.

En la oferta económica, la cual deberá estar en un sobre distinto, el proponente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto, así como su utilidad. Cualquier costo a cargo del proponente que sea omitido en la oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

La oferta debe estar foliada de forma consecutiva desde el número uno (1) y contendrá la siguiente información:

### **1. Sobre 1 – Información general y requisitos habilitantes**

El sobre uno (1) debe contener los Anexos 2, 3 (4 si es necesario), 5; así como la información solicitada a continuación.

Si el Proponente es una persona natural o jurídica nacional o extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia:

- (i) Certificado del RUP del Proponente singular; o, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal si el Proponente es plural.
- (ii) Certificado de existencia y representación legal o del Registro Mercantil expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular; o, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal si el Proponente es plural.
- (iii) Copia del acuerdo para conformar el consorcio o unión temporal si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.
- (iv) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
- (v) En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
- (vi) [En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal hará tal verificación en forma directa.]<sup>23</sup>

Si el Proponente o un miembro del Proponente plural es extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia:

- (i) Anexo 4.

---

<sup>23</sup> Incluir si se verificará información que no conste en el RUP; así como la forma de hacer dicha verificación.

## **2. Sobre 2 – Oferta técnica**

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo 6.

## **3. Sobre 3 – Oferta económica**

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo 7.

### **B. Ofertas Parciales**

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el Anexo Técnico del presente pliego.

### **C. Validez de las Ofertas**

La Oferta debe tener una validez de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la convalidación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión<sup>24</sup>.

### **D. Ofertas condicionadas**

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este Pliego de condiciones. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

### **E. Reserva durante el proceso de evaluación**

Los proponentes serán responsables de advertir que alguna de la información presentada en las ofertas contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento. Reserva que la Entidad Estatal mantendrá en el Proceso de Contratación frente a terceros.

En todo caso, La Entidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrá ser revelada a los proponentes, ni a terceros, hasta que La Entidad, comunique a los primeros que el informe de evaluación se encuentra disponible para que presenten las observaciones correspondientes.

[La labor y función del comité asesor se debe desarrollar dentro de la objetividad propia de su finalidad. Los miembros del comité asesor, con la aceptación de dicha labor, comprometen su responsabilidad ante la imparcialidad y confidencialidad que les corresponde].

---

<sup>24</sup> Tener en cuenta que la garantía de seriedad de la oferta cubre la no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado siempre y cuando tal prórroga sea inferior a tres (3) meses (ver: numeral 1, artículo 115, Decreto 1510 de 2013).

## F. Evaluación de las Ofertas

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección V serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en la sección VI.

[Nombre de la Entidad Estatal] debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma de que trata la sección XII.

## G. Declaratoria de desierta

[Nombre de la Entidad Estatal] declarará desierto el presente proceso de selección entre otras causas que impiden la escogencia objetiva, cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del Proponente; (d) no se logre llegar a un acuerdo con alguno de los dos proponentes en los términos del artículo 67 del Decreto 1510 de 2013; [(d) el representante legal de [Nombre de la Entidad Estatal] o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión].

## H. Retiro de la Oferta

Los Proponentes que decidan retirar su Oferta antes del cierre, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por [Nombre de la Entidad Estatal] antes de la fecha y hora de cierre del mismo.

La Oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

## I. Devolución de las Ofertas

Una vez finalizada la etapa de selección, los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la Oferta y los demás documentos, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el Cronograma; de lo contrario, [Nombre de la Entidad Estatal] procederá al archivo de la Oferta original y la destrucción de su copia.

## J. Rechazo

En adición a otras causas previstas por la ley, [Nombre de la Entidad Estatal] rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que: (a) sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma; (b) no hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 3; (c) intenten enterarse indebidamente de las evaluaciones o influir en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la evaluación y adjudicación por parte de la entidad contratante; (d) hayan presentado más de una oferta en el presente Proceso de Contratación, sea directamente o a través de una estructura plural; (e) formule condiciones diferentes a las establecidas en el Pliego de Condiciones; [(g) Incluir las demás causales de rechazo consideradas por la Entidad Estatal conforme al numeral 6 del artículo 22 del Decreto 1510 de 2013].

## VIII. Acuerdos Comerciales

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia las Ofertas de servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de bienes y servicios nacionales y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata la sección X<sup>25</sup>.

Tabla 15 Cobertura Acuerdos Comerciales

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Canadá	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
Chile	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
Estados Unidos	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
El Salvador	Sí/No	Sí	Sí/No	Sí/No
Guatemala	Sí/No	Sí	Sí/No	Sí/No
Honduras	Sí/No	Sí	Sí/No	Sí/No
Liechtenstein	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
Suiza	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
México	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
Unión Europea	Sí/No	Sí/No	Sí/No	Sí/No
Comunidad Andina de Naciones	Sí	Sí	No	Sí

En consecuencia, los bienes y servicios de los siguientes países: [Insertar países con Acuerdos Comerciales aplicables] reciben trato nacional. También recibirán Trato Nacional las propuestas de nacionales de la Comunidad Andina de Naciones.

<sup>25</sup> Colombia Compra Eficiente recomienda a las Entidades Estatales revisar el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación con el fin de verificar la cobertura de Acuerdos Comerciales, CAN y demás aspectos relevantes.

## IX. Riesgos

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación se identifican los Riesgos que afectan la ejecución del contrato:

**Tabla 16 Identificación de Riesgos**

										¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
												Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1																					
2																					
3																					

## X. Garantías

---

### A. Garantía de seriedad de la Oferta

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la Oferta a favor de la Entidad Contratante por un valor de [Incluir valor] y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

### B. Garantía de cumplimiento

El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de la Entidad Contratante, por un valor de [Incluir valor]. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos<sup>26</sup>:

Tabla 17 - Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento

Amparo	Suficiencia	Vigencia
[Identificar los amparos necesarios]	[Indicar la suficiencia necesaria para cada amparo]	[Identificar la vigencia según el amparo correspondiente] <sup>27</sup>

## XI. Supervisión del Contrato

---

[Nombre de la Entidad Estatal] ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del Contrato de Inverventoría a través del supervisor designado conforme al procedimiento previsto en el Manual de Contratación.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta el supervisor. Las mismas deben constar por escrito, con copia a la Entidad. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia a [Nombre de la Entidad Estatal], antes de proceder a ejecutar las órdenes. Si a pesar de no estar de acuerdo con las órdenes del Supervisor las ejecuta sin manifestar su desacuerdo, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para [Nombre de la Entidad Estatal].

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de [Incluir plazo] días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación a [Nombre de la Entidad Estatal] para que este tome las medidas que considere necesarias.

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de [incluir motivos de incumplimiento del contrato].

<sup>26</sup> De conformidad con el numeral 8 del artículo 116 del Decreto 1510 de 2013, pueden exigirse amparos adicionales para los demás incumplimientos de obligaciones que la Entidad Estatal considere deben ser amparados de manera proporcional y acorde a la naturaleza del Contrato.

<sup>27</sup> Para el amparo de cumplimiento, no olvidar lo previsto en el artículo 85 del Estatuto Anticorrupción.

## XII. Cronograma

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación:

**Tabla 18 Cronograma del Proceso de Contratación**

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación aviso convocatoria pública		
Publicación estudios y documentos previos		
Publicación proyecto de Pliego de Condiciones		
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones <sup>28</sup>		
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones		
Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección		
Publicación pliego de Condiciones definitivo		
Presentación de observaciones al Pliego de Condiciones		
Respuesta observaciones al Pliego de Condiciones		
Plazo máximo para la expedición de Adendas		
Presentación de Ofertas <sup>29</sup>		
Informe de presentación de Ofertas		
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas y orden de elegibilidad		
Presentación de observaciones al informe de evaluación de las Ofertas <sup>30</sup>		
Negociación Entidad Estatal – Oferente calificado en primer lugar		
Negociación Entidad Estatal – Oferente calificado en segundo lugar		
Publicación acto administrativo de Adjudicación o declaratoria de desierto		
Firma del Contrato		
Entrega de garantías		
Aprobación de garantías		
Registro presupuestal		
Publicación en el SECOP		
Cumplimiento de requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y pago del Contrato		

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

<sup>28</sup> Tener en cuenta lo previsto en el artículo 23 del Decreto 1510 de 2013.

<sup>29</sup> Tener en cuenta al momento de determinar el plazo para la presentación de ofertas lo previsto en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación

<sup>30</sup> Tener en cuenta lo previsto en el numeral 2 del artículo 67 del Decreto 1510 de 2013.

### **XIII. Convocatoria limitada a Mipyme<sup>31</sup>**

---

Sólo podrán presentar ofertas en este Proceso de Contratación aquellas Mipyme que tengan al menos un año de existencia.

### **XIV. Minuta del contrato**

---

---

<sup>31</sup> Incluir únicamente si la convocatoria del Proceso de Contratación se limitó a Mipyme, de conformidad con lo previsto en el artículo 152 del Decreto 1510 de 2013

## **Anexo 1 – Descripción técnica de la interventoría y equipo de trabajo**

---

### **Descripción técnica**

[Incluir todas las especificaciones de la interventoría requerida. Entre otros, definir si su alcance será únicamente el seguimiento técnico, o incluirá otros elementos. En el último caso, definir claramente el esquema con el cual se hará la supervisión y la interventoría al Contrato Principal]

### **Equipo de trabajo**

[Incluir la descripción del equipo de trabajo solicitado para adelantar la interventoría al Contrato Principal].

## Anexo 2 – Formato de presentación de las Ofertas

---

Lugar y fecha

Señores

[Nombre de la Entidad Estatal]

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

Estimados señores:

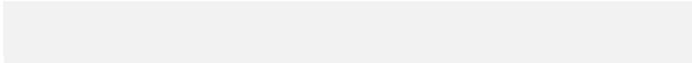
[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de [Nombre de la Entidad Estatal] respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta Adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 2 del Pliego de Condiciones del Concurso de Méritos de la referencia.
4. Que la oferta técnica y la oferta económica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, la interventoría cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 2 del Pliego de Condiciones.



10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
11. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
12. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	Celular	
e-mail	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		



Firma representante legal del Proponente

Nombre:

\_\_\_\_\_

## Anexo 3 - Compromiso anticorrupción

---

–Entregar junto con los Anexos 4 y 5 (Anexo 3 si aplica) en sobre cerrado y sellado por separado; y los demás documentos solicitados en el Pliego de Condiciones–

### Proceso de Contratación [Insertar información]

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

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

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

---

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

## Anexo 4 - Formato para acreditar los requisitos habilitantes de los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia

–Entregar junto con los Anexos 4 y 5 (Anexo 3 si aplica) en sobre cerrado y sellado por separado; y los demás documentos solicitados en el Pliego de Condiciones–

Proceso de Contratación [incluir número del Proceso de Contratación]

### Proponente:

Declaro que (*nombre del extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia*) cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación [incluir número del Proceso de Contratación] y declaro que:<sup>32</sup>

#### 1. Capacidad Jurídica

Tengo la capacidad jurídica para ejecutar el contrato objeto del Proceso de Contratación.

#### 2. Experiencia

Cuento con experiencia en [incluir experiencia requerida] por un valor igual o mayor a [incluir salarios mínimos de experiencia requerida] SMMLV o su equivalente en dólares americanos calculados con la TRM vigente, conforme la información relacionada en el Anexo 5 que anexo a la presente oferta.

#### 3. Capacidad Financiera<sup>33</sup>

Cuento con capacidad financiera solicitada en los pliegos de condiciones, así:

Indicador	Índice del Proponente
Índice de Liquidez	
Índice de Endeudamiento	
Razón de Cobertura de Intereses	

#### 4. Capacidad Organizacional<sup>34</sup>

Cuento con la capacidad organizacional solicitada en los Pliegos de Condiciones, así:

Indicador	Índice del Proponente
Rentabilidad sobre activos	
Rentabilidad sobre el patrimonio	

<sup>32</sup> Tener en cuenta que en algunos casos es necesario modificar el formato si en el Proceso de Contratación se solicitaron documentos y/o información adicional.

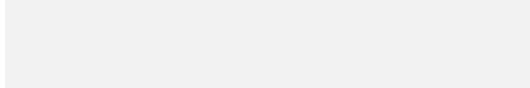
<sup>33</sup> No olvidar la necesidad de incluir los indicadores adicionales solicitados, si así se hizo en el Pliego de Condiciones

<sup>34</sup> No olvidar la necesidad de incluir los indicadores adicionales solicitados, si así se hizo en el Pliego de Condiciones



Para acreditar la anterior información, adjunto (lista de documentos que prueban la capacidad jurídica), (certificaciones de terceros o contratos que prueban la experiencia) y los Estados Financieros auditados de conformidad con las normas aplicables a (incluir 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 Representante legal del Proponente

Nombre:

Documento

de

Identidad:

## Anexo 5 - Formato de presentación – Requisitos habilitantes

---

Proceso de Contratación [Insertar información]

### Experiencia del proponente

Contrato	Contratista	Objeto	Clasificador de bienes y servicios	Cuantía	[Información adicional]
1					
n					

**Total cuantía:**

---

Firma del Proponente

Nombre: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

## Anexo 6 - Formato de presentación – Oferta técnica

---

Proceso de Contratación [Insertar información]

### Experiencia del proponente

Contrato	Contratista	Objeto	Clasificador de bienes y servicios	Cuantía	[Información adicional]
1					
n					

### Experiencia del equipo de trabajo

Proceso de Contratación [Insertar información]

Contrato	Miembro del equipo de trabajo	Contratista	Objeto	Clasificador de bienes y servicios	Tiempo de vinculación	[Información adicional]
1						
n						

Total cuantía:

## Anexo 7 - Formato de presentación – Oferta económica

---

**–Entregar en sobre cerrado y sellado por separado–**

**Proceso de Contratación** [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que el valor total de la propuesta es por la suma de [valor de la propuesta en letras] [valor de la propuesta en números]. Valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar.

Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que conforman la consultoría a realizar:

Propuesta económica		
Ítem	Descripción	Valor
1		
n		
		<b>Subtotal</b>
		<b>Iva</b>
		<b>Valor total oferta</b>

Firma Representante legal del Proponente

Nombre:

Documento  
de  
Identidad:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_