

**PRÁCTICA EMPRESARIAL - MANUAL DE SELECCIÓN, PRESENTACIÓN Y  
OPTIMIZACIÓN DE PROPUESTAS EN PROCESOS DE LICITACIÓN**

**MARIA LUISA ROSALES GONZALEZ**

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER  
FACULTAD DE INGENIERÍAS FISICOMECAÑICAS  
ESCUELA DE INGENIERÍA CIVIL  
BUCARAMANGA**

**2012**

**PRÁCTICA EMPRESARIAL - MANUAL DE SELECCIÓN, PRESENTACIÓN Y  
OPTIMIZACIÓN DE PROPUESTAS EN PROCESOS DE LICITACIÓN**

**MARIA LUISA ROSALES GONZALEZ**

**Trabajo de Grado en la modalidad de práctica empresarial para optar al título  
de Ingeniera Civil**

**Director**

**ING. ÁLVARO VIVIESCAS JAIMES**

**Docente Escuela de Ingeniería Civil - UIS**

**Tutor**

**ING. JOSE EDELBERTO LEAL**

**Jefe Departamento de Licitaciones – OTACC S.A.**

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER  
FACULTAD DE INGENIERÍAS FISICOMECÁNICAS**

**ESCUELA DE INGENIERÍA CIVIL**

**BUCARAMANGA**

**2012**

A mi mamá y a mi papá, ojalá siempre pueda  
ser motivo de su alegría.

A mi tío Freddy, para que donde estés te  
sientas orgulloso de mí.

## **AGRADECIMIENTOS**

Gracias a toda la familia OTACC por acogerme y brindarme la oportunidad de aprender y trabajar junto a ellos. En especial gracias a la ingeniera Angela María Cavanzo y el doctor José Cavanzo, así como a los ingenieros del departamento de licitaciones, José Edelberto Leal y María Fernanda Pimienta.

Gracias a todos mis profesores, de quienes nunca olvidaré sus lecciones tanto académicas como de vida.

Gracias a mi familia y mis amigos, sin su apoyo incondicional no habría sido posible llevar a cabo este largo proceso.

Gracias, UIS.

## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	17
1.INFORMACIÓN DE LA EMPRESA	19
1.1. MISIÓN	20
1.2. VISIÓN	20
1.3. VALORES	21
1.4. CALIDAD	21
1.5. EXPERIENCIA	21
1.6. CLIENTES	23
2.DESCRIPCIÓN DE LA PRÁCTICA	24
2.1. PROPUESTA PARA PACIFIC RUBIALES	25
2.2. PROPUESTA PARA PALMAS DEL CESAR	27
2.3. PROPUESTA PARA ISAGEN	28
2.4. PROPUESTA PARA SHLUMBERGER	29
2.5. PROPUESTA PARA CONTUGAS	31
3.PROCESOS DE SELECCIÓN	33
3.1. MODALIDADES DE PROCESOS DE SELECCIÓN	34
3.1.1. Licitación Pública	34
3.1.2. Concurso de Méritos	34
3.1.3. Contratación Directa	35
3.1.4. Selección Abreviada	35
3.1.5. Invitación a Participar	35
3.1.6. Procesos Relacionados	36

3.2.	BUSQUEDA DE PROCESOS DE SELECCIÓN	37
3.2.1.	Generalidades	37
3.2.2.	Entidades Estatales: Portal Único de Contratación	38
3.2.3.	Entidades privadas y mixtas	45
3.3.	ANÁLISIS DE PROCESOS DE SELECCIÓN	46
4.	GENERALIDADES DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS	49
4.1.	PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA	49
4.1.1.	Etapas Previa	50
4.1.2.	Etapas Inicial	51
4.1.3.	Etapas Final	52
4.2.	DOCUMENTACIÓN DE UNA LICITACIÓN PÚBLICA	53
5.	TIPOS DE PROPONENTES	58
5.1.	PROPONENTES SINGULARES	58
5.1.1.	Persona Natural	58
5.1.2.	Persona Jurídica	58
5.2.	PROPONENTES PLURALES	59
5.2.1.	Consortios y Uniones Temporales	59
5.2.2.	Promesa de Sociedad Futura	60
6.	ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA	62
6.1.	REQUISITOS JURÍDICOS	62
6.1.1.	Carta de Presentación	62
6.1.2.	Registro Único Tributario	62
6.1.3.	Certificado de Existencia y Representación Legal	63
6.1.4.	Documento de conformación	64

6.1.5.	Tarjeta Profesional de Ingeniero que abone la oferta	64
6.1.6.	Garantía de Seriedad de la propuesta	64
6.1.7.	Certificación de cumplimiento de aportes parafiscales	64
6.1.8.	Registro Único de Proponentes	65
6.1.9.	Certificado de Antecedentes Fiscales	66
6.1.10.	Certificado de Antecedentes Disciplinarios	66
6.2.	REQUISITOS FINANCIEROS	67
6.2.1.	Cupo de Crédito	67
6.2.2.	Indicadores Financieros	67
6.2.3.	Estados Financieros	68
6.2.4.	Capacidad Financiera del RUP	68
6.3.	REQUISITOS TÉCNICOS	68
6.3.1.	Certificados de Calidad	68
6.3.2.	Experiencia	68
6.3.3.	Personal mínimo requerido	69
6.3.4.	Equipo mínimo de trabajo	70
6.4.	PROPUESTA ECONÓMICA	71
6.4.1.	Contrato a precios unitarios	71
6.4.2.	A precio global o a todo costo	72
7.	RECOMENDACIONES	74
7.1.	LISTA DE CHEQUEO	74
7.2.	ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS PROPIOS	74
7.3.	REVISIÓN DE DOCUMENTOS DEL PROCESO	75
7.4.	FORMULACIÓN DE PREGUNTAS	75

7.5. MANEJO DEL TIEMPO	75
7.6. VERIFICACIÓN DE LA OFERTA FINAL	76
7.7. ANÁLISIS DEL INFORME DE EVALUACIÓN	76
8.CONCLUSIONES	77
9.BIBLIOGRAFÍA	79
ANEXOS	81

## LISTA DE TABLAS

Tabla 1: Escalas de Menor Cuantía	35
Tabla 2: Tipos de Fechas en el Porta Único de Contratación	42
Tabla 3: Fórmulas de Indicadores Financieros Básicos	67

## LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Logo OTACC S.A.	20
Figura 2: Logo Pacific Rubiales Energy/Meta Petroleum Corp.	25
Figura 3: Logo Palmas del Cesar	27
Figura 4: Logo Isagen S.A.	28
Figura 5: Logo Schlumberger	29
Figura 6: Logo Contugas S.A.C.	31
Figura 7: Página de Inicio del Portal Único de Contratación	39
Figura 8: Búsqueda Avanzada del Portal Único de Contratación	40
Figura 9: Resultados de Búsqueda en el Portal Único de Contratación	43
Figura 10: Detalle del proceso en el Portal Único de Contratación	44
Figura 11: Procesos de Selección en el Portal Online de Ecopetrol	46

## LISTA DE ANEXOS

Anexo A: Modelo de carta de presentación de la propuesta	81
Anexo B: Modelo de Documento de Conformación de Proponente Plural	83
Anexo C: Modelo de Carta de Compromiso del Personal	85
Anexo D: Modelo de Carta de Intención del Propietario de la Maquinaria	86
Anexo E: Modelo de Análisis de Precio Unitario	87
Anexo F: Modelo de análisis de los costos de Administración, Imprevistos y Utilidades	88
Anexo G: Ejemplo de Lista de Chequeo de OTACC S.A.	89

## **GLOSARIO**

**CLIENTE** Para una empresa constructora, es la entidad que busca contratar a una persona o grupo para la ejecución de un proyecto.

**CONTRATISTA** Toda persona, natural o jurídica, o grupo de personas a la cual le es adjudicado un contrato.

**ENTIDAD MIXTA** Es el tipo de empresa en la que la propiedad del capital es compartida entre el Estado y los particulares.

**ENTIDAD PRIVADA** Empresas en las que La propiedad del capital está en manos privadas.

**ENTIDAD PUBLICA** Es el tipo de empresa en la que el capital le pertenece al Estado, que puede ser Nacional, Departamental o Municipal.

**EQUIPO** Todo tipo de maquinaria utilizada en la construcción.

**PERSONAL DE ROLL** Personal que realiza la mano de obra en un proyecto de construcción.

**PERSONAL DE STAFF** Personal que se encarga de la administración, la supervisión, la gestión y el control en un proyecto de construcción.

**PRECIO UNITARIO** Valor calculado para una (1) unidad de un bien o servicio.

**PROPONENTE** Cualquier persona, natural o jurídica, o grupo de personas que presente una propuesta para un proceso de selección.

**PROPUESTA** Documento que presenta un proponente para ser elegible en un proceso de selección.

## RESUMEN

**TÍTULO:** PRÁCTICA EMPRESARIAL - MANUAL DE SELECCIÓN, PRESENTACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE PROPUESTAS EN PROCESOS DE LICITACIÓN.<sup>1</sup>

**AUTOR:** MARÍA LUISA ROSALES GONZALEZ<sup>2</sup>

**PALABRAS CLAVE:** Licitación Pública, Proceso de Selección, Práctica Empresarial, Contratación.

### DESCRIPCIÓN:

Los procesos de selección son las herramientas mediante las cuales las entidades, ya sean públicas o privadas, seleccionan a sus proveedores para adquirir los bienes y servicios que requieren para llevar a cabo sus proyectos. La modalidad de proceso de selección más utilizada es la Licitación Pública, la cual es muy útil ya que en ella se generan propuestas que permiten evaluar objetivamente al proponente. En esta, cualquier proponente puede presentar una propuesta que cumpla con los requisitos jurídicos, financieros y técnicos establecidos por las entidades.

Se realizó una práctica empresarial en la empresa OTACC S.A. en la cual se adquirieron conocimientos básicos acerca de la presentación de propuestas en procesos de licitación. En ella se pudo observar la importancia del departamento de licitaciones en la empresa, y también la disciplina y la organización que se requieren para preparar propuestas.

Se identificó el procedimiento que lleva el departamento de licitaciones para su actividad, desde el análisis de los diferentes procesos de selección hasta la presentación de propuestas. Se estudió principalmente la preparación de la parte técnica de una oferta, con énfasis en la documentación, tanto la inherente de un proceso como la solicitada en la propuesta. Toda esta información fue plasmada en un manual, con el objetivo de facilitar la labor de los estudiantes de la escuela de ingeniería civil en estos temas.

---

<sup>1</sup> Proyecto de grado. Modalidad Práctica Empresarial.

<sup>2</sup> Facultad Físico-Mecánicas. Escuela de Ingeniería Civil. Director Álvaro Viviescas Jaimes. Tutor Jose Edelberto Leal

## SUMMARY

**TITLE:** INTERNSHIP - SELECTION, PRESENTATION AND OPTIMIZATION MANUAL OF BID IN TENDER PROCESSES.<sup>1</sup>

**AUTHOR:** MARÍA LUISA ROSALES GONZALEZ<sup>2</sup>

**KEYWORDS:** Open Tender, Call for bids, Procurement Procedures, Construction Bidding, Internship

### DESCRIPTION:

Procurement procedures are tools used by public and private institutions to select their providers in order to acquire goods and services necessary to execute their projects. The most common procedure used in construction is the Open Tender, which is very useful because proponents can be evaluated objectively through the bids they present. On open tenders, any proponent can present a bid that fulfills the Juridical, Financial and technical requirements established by the institution.

An internship was made in the company OTACC S.A., in which knowledge was acquired about presentation of bids on tender processes. On it, it's worth stressing the importance of the tender department in the company, and also the discipline and the organization that is required to prepare bids.

The procedure that takes place inside the bidding department was identified, from the analysis of the different procurement procedures to the bidding itself. Mainly, the preparation of the technical part of the bid, emphasizing on the documentation, which includes the documents of the process and the documents required to participate on it, as it's specified on the open tender. All this information was written on a guide, looking forward to make this labor easier for the civil engineering students.

---

<sup>1</sup> Undergraduate Thesis Project, Internship Mode

<sup>2</sup> Facultad Físico-Mecánicas. Escuela de Ingeniería Civil. Director Álvaro Viviescas Jaimes. Tutor Jose Edelberto Leal.

## INTRODUCCIÓN

En el ámbito de la construcción, una gran parte de contratos tanto en el sector público como privado se adjudican mediante Licitaciones Públicas. Esta modalidad de proceso de selección presenta la ventaja de que, de forma bien planteada, puede evaluar a los proponentes de forma objetiva según los criterios relevantes para el contrato a licitar.

Una propuesta de licitación requiere de un amplio conocimiento tanto técnico como jurídico y legal, además de la organización y gestión de diferentes áreas de una misma empresa. Además, se necesitan años de experiencia para poder adquirir los conocimientos necesarios para preparar ofertas idóneas y competitivas.

Es posible que en la academia no se le brinde la importancia que requiere este tema en el área de la Ingeniería Civil. Debido a que se cree que su preparación no requiere de tantos conocimientos técnicos como otras disciplinas, no se otorga la formación necesaria para que un Ingeniero Civil pueda presentar una oferta para una Licitación Pública. Sin embargo, un gran número de empresas de construcción obtienen la mayor parte de sus ingresos mediante contratos ganados con Licitaciones Públicas.

En busca de una formación más completa en este campo, se realizó una práctica empresarial en el Departamento de Licitaciones de la empresa OTACC S.A. De esta se adquirieron conocimientos muy valiosos acerca de contratación, licitaciones y procesos de selección en general.

De la mano con la escuela de ingeniería Civil, se presenta a continuación un informe de la práctica empresarial, junto con un manual de conocimientos básicos adquiridos, que se espera logre ser una buena introducción en la compleja área de las licitaciones públicas.

## 1. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

<b>NOMBRE</b>	OTACC
<b>DIRECCIÓN</b>	Calle 49 No. 27 <sup>a</sup> -34 - Bucaramanga
<b>TELÉFONOS</b>	6435675 6435676 6435677
<b>E-MAIL</b>	<a href="mailto:ingenieria@otacc.com">ingenieria@otacc.com</a>
<b>PÁGINA WEB</b>	<a href="http://www.otacc.com/">http://www.otacc.com/</a>
<b>CONSTITUCIÓN</b>	Escritura No. 900 del 31 de Marzo de 1967 Notaría Tercera de Bucaramanga
<b>ACTIVIDAD</b>	CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS Y PROYECTOS DE INGENIERÍA CIVIL, MECÁNICA Y ELÉCTRICA
<b>GERENTE</b>	JOSE CAVANZO G.                      Ingeniero Civil
<b>GERENTE (S)</b>	ALVARO CAVANZO G.                Ingeniero Electricista
<b>AFILIACIONES</b>	Cámara de Comercio de Bucaramanga ICONTEC Cámara Colombiana de la Construcción – Camacol Sociedad Santandereana de Ingenieros Consejo Colombiano de Seguridad

La organización Técnica de Asesores, Consultores y Constructores, OTACC, es una empresa con más de 40 años de experiencia en la ejecución de proyectos de infraestructura en los campos de la ingeniería civil, eléctrica y mecánica, a través de la realización de obras como: Carreteras, puentes, intercambiadores viales, vías urbanas, pistas de aeropuertos, plataformas petroleras, estaciones compresoras de gas, montajes electromecánicos, movimientos de tierra, preparación de terrenos, estructuras de concreto y metálicas, edificaciones

públicas y privadas para oficinas, vivienda y educación, obras de urbanismo, líneas de conducción y plantas de tratamiento, redes eléctricas de alta, media y baja tensión, entre otros.

Figura 1: Logo OTACC S.A.



Fuente: OTACC S.A.

### **1.1. MISIÓN**

“Somos una organización que proporciona servicios de construcción a entidades y sociedades legalmente constituidas, mediante el desarrollo de proyectos de ingeniería civil, eléctrica y mecánica, destinando para la ejecución de los mismos los recursos necesarios, proveedores confiables y un capital humano altamente calificado, buscando siempre la satisfacción de nuestros clientes, y el crecimiento económico y social de la comunidad.”

### **1.2. VISIÓN**

“En la próxima década seremos una organización líder a nivel nacional en el sector de la ingeniería y la construcción de obras civiles; continuando con un fuerte posicionamiento como proveedores de servicios a entidades públicas y privadas.”

### **1.3. VALORES**

“Nuestra filosofía está basada en principios éticos y morales que armonizan los intereses de todas las partes interesadas durante la ejecución de nuestros proyectos. Nuestros valores son:

- El cumplimiento
- La honestidad
- El respeto
- La lealtad
- El liderazgo
- El compromiso
- La disposición al cambio
- La creatividad
- La responsabilidad social y ambiental”

### **1.4. CALIDAD**

OTACC está certificada por ICONTEC en la norma ISO9001:2008, OHSAS18001:2007, Norsok S-006 y está afiliada al Consejo Colombiano de Seguridad; todos sus procesos los ejecuta con sistemas integrales HSEQ. La organización destina para sus proyectos capital humano altamente calificado y proveedores confiables buscando siempre la satisfacción de sus clientes y el cumplimiento de sus metas con responsabilidad social para la comunidad y el medio ambiente.

### **1.5. EXPERIENCIA**

OTACC ha ejecutado importantes proyectos entre los cuales se pueden mencionar:

- Construcción del Loop de 36km y 16" de diámetro, desde la estación de la Belleza (municipio de Floiran, Santander) y el Camilo (municipio de Otanche, Boyacá), incluye la construcción de la variante Nazareth, del gasoducto existente paralelo al Loop, de aproximadamente 4.8 km y 14" de diámetro. Proyecto expansión Cusiana Fase II.
- Diseño, construcciones civiles, montajes mecánicos, eléctricos, de comunicaciones, instrumentación y control para la puesta en operación de las estaciones compresoras de gas Miraflores y Vasconia y el centro de distribución de gas HUB Vasconia para TGI.
- Construcción de un paraboloide hiperbólico para la portería norte, construcción de la portería 25 de agosto, adecuación de la recepción de la portería principal, revisión de la ingeniería de detalle de la seguridad perimetral y construcción del cerramiento sobre la ciénaga Miramar para la Refinería de Barrancabermeja.
- Mantenimiento vial en la plantación de Indupalma S.A.
- Diseño y construcción del viaducto El Tigre con una luz central de 150 metros y con una altura de 130 metros sobre la quebrada El Tigre, este viaducto es uno de los más altos del país y fue construido en voladizos sucesivos disminuyendo el impacto ambiental.
- Construcción sobre el río Magdalena del puente Botón de Leyva – Guamal con una luz central de 130 metros y construido por el sistema de voladizos sucesivos.
- Diseño y construcción de los intercambiadores Reina de la Paz y Aranzoque en Floridablanca. Intercambiadores El Bueno y El Palenque en la vía Bucaramanga – Girón. Diseño y construcción del puente El Sena en Buenaventura. Construcción de dos puentes en la vía Chinchina - Santa Rosa.
- Construcción de plataformas petroleras y facilidades industriales en Cusiana, Cupiagua y Floreña para la British Petroleum BP. Plataformas

petroleras en Barrancabermeja, Puerto Wilches, Cantagallo y Campo Suría en Villavicencio, para Ecopetrol.

- Calle de rodaje, torre de control y edificio del aeropuerto Palonegro en Bucaramanga.
- Planta de tratamiento y línea de impulsión desde Bosconia para el Acueducto Metropolitano de Bucaramanga.
- Línea de alta tensión, 115 KV desde Paipa hasta Barbosa. Línea de 115 KV desde Palenque hasta Bosconia.

#### **1.6. CLIENTES**

Entre los clientes de OTACC S.A. se encuentran compañías multinacionales como BP EXPLORATION y SCHLUMBERGER y entidades nacionales como ECOPETROL, TGI, INVIAS, TERPEL, AEROCIVIL, ELECTRIFICADORA DE SANTANDER, AMB, Alcaldías municipales y Gobernaciones departamentales, entre otras; para quienes se han desarrollado proyectos, coordinando procesos y actividades con la participación simultánea de más de 400 hombres, demostrando altos desempeños en la gestión de los sistemas de calidad, medio ambiente y salud ocupacional.

## **2. DESCRIPCIÓN DE LA PRÁCTICA**

Durante los 4 meses de duración de la práctica empresarial, se llevó a cabo una asistencia técnico-administrativa en el departamento de licitaciones de la Organización Técnica de Asesores, Consultores y Constructores OTACC S.A.

A pesar de que la empresa cuenta con proyectos propios, la mayoría de su trabajo, y por lo tanto de su continuidad en el mercado, proviene de los contratos adjudicados mediante procesos de selección, en su mayoría licitaciones. Por lo tanto, el funcionamiento efectivo de este departamento es vital para asegurar la actividad de la compañía a futuro.

El trabajo en la empresa consistió a grandes rasgos en la colaboración para el análisis y la presentación de diferentes propuestas para varios procesos de selección. Lo anterior comprende todos los aspectos relacionados con la preparación de este tipo de ofertas, abarcando desde atributos de forma como los requisitos legales y jurídicos de la compañía hasta particularidades propias de la ingeniería civil, como programas de trabajo y procedimientos de construcción.

En el ejercicio de la práctica se evaluaron numerosos procesos, teniendo en cuenta las condiciones y su relevancia con la actividad de OTACC S.A. Cuando se consideraba que un proceso podía ser de interés para los objetivos de la empresa, se sometía a la aprobación de los jefes de cada departamento, quienes decidían si era de interés presentar la oferta para el proceso en cuestión.

En este orden, se participó en la elaboración de un total de cinco (5) propuestas durante el periodo de la práctica empresarial (4 meses). De lo anterior se logró la adjudicación de un (1) contrato, y actualmente el departamento se encuentra a la

espera del resultado de dos (2) procesos que aún están en curso. Como consecuencia se complementó el conocimiento adquirido en la academia con la experiencia fruto de participar en este tipo de procesos, en una empresa con tanta actividad como es OTACC S.A.

Por lo tanto, se decidió, como aporte tanto a la empresa como a la escuela de ingeniería civil, realizar al final del periodo de práctica un manual con una serie de lineamientos, procedimientos y recomendaciones para la presentación de propuestas de licitaciones, basándose en todos los conocimientos adquiridos durante esta experiencia.

A continuación se describirán brevemente los procesos más significativos para los cuales OTACC S.A. presentó propuestas durante el periodo de práctica empresarial.

## **2.1. PROPUESTA PARA PACIFIC RUBIALES**

Figura 2: Logo Pacific Rubiales Energy/Meta Petroleum Corp.



Fuente: Pacific Rubiales S.A.

**No. Proceso:** Invitación a Proponer No. 60002525

**Objeto:** Construcciones Urbano-Arquitectónicas Para Los Campos De La Asociación Pirirí – Rubiales – Quifa (Explotación) Ejecutadas En Un Plazo De Tres Años

**Entidad:** Meta Petroleum Corp. (Filial de Pacific Rubiales)

**Modalidad:** Invitación a Participar

**Lugar de ejecución:** Campo Rubiales, el cual se localiza en jurisdicción del municipio de Puerto Gaitán, a 171 kilómetros del casco urbano de este Municipio, en el departamento del Meta.

**Plazo de Ejecución:** 3 años

**Presupuesto Oficial:** N/A

**Fecha de presentación:** 16/09/2011

**Estado:** A la espera del informe de calificación

En un principio, se pensó que la preparación de la oferta económica de esta propuesta iba a ser algo extensiva, ya que se requería presentar la oferta para tres campos diferentes: Rubiales, Piriri y Quifa. Como no se aceptaban propuestas parciales, en realidad se tuvieron que preparar tres ofertas económicas. Sin embargo, los precios no variaban mucho porque las tres asociaciones se encontraban dentro de la misma zona. Cabe aclarar que de este proceso se deseaban adjudicar cuatro (4) contratos.

En los pliegos de condiciones se indica que se seleccionarían las tres (3) propuestas más económicas, con las cuales se haría una subasta según unos precios unitarios base calculados por META PETROLEUM. Sin embargo, aún no se ha efectuado ese proceso debido a que las propuestas aún se encuentran en evaluación.

## 2.2. PROPUESTA PARA PALMAS DEL CESAR

Figura 3: Logo Palmas del Cesar



Fuente: Palmas del Cesar S.A.

**No. Proceso:** N/A

**Objeto:** Ejecución De Las Obras Civiles Del Proyecto De Diseño Y Construcción De La Nueva Planta De Beneficio De Palmas Del Cesar S.A.

**Entidad:** Palmas del Cesar S.A.

**Modalidad:** Inteligencia de Mercados

**Lugar de ejecución:** Corregimiento de Minas (sur del Cesar)

**Plazo de Ejecución:** N/A

**Presupuesto Oficial:** N/A

**Fecha de presentación:** 23/09/2011

**Estado:** Adjudicado a OTACC S.A.

En realidad, este no fue un proceso de selección como tal, ya que en un principio se presentó como una inteligencia de mercados. En ella se solicitó únicamente una posible oferta económica a partir de una lista de cantidades de obra. No se indicó ningún otro tipo de requisito, pero si se sugirió adjuntar experiencia de proyectos similares.

Semanas después de presentada la propuesta para el sondeo, fueron llamados dos contratistas a negociar directamente con la compañía los precios unitarios

presentados, entre ellos OTACC S.A. Finalmente, el contrato le fue adjudicado a la empresa, y se pretende comenzar su ejecución a finales de febrero del año 2012.

### 2.3. PROPUESTA PARA ISAGEN

Figura 4: Logo Isagen S.A.



Fuente: Isagen S.A.

**No. Proceso:** Licitación Pública No. 5/450

**Objeto:** Sustitución del puente Geo Von Lengerke sobre el río Sogamoso por un puente de aproximadamente 310 metros de longitud localizado en la vía Girón-Betulia departamento de Santander.

**Entidad:** ISAGEN S.A.

**Modalidad:** Licitación Pública

**Lugar de ejecución:** Vía Girón Betulia, sobre el Río Sogamoso (Santander)

**Plazo de Ejecución:** 550 Días Calendario

**Presupuesto Oficial:** N/A

**Fecha de presentación:** 11/11/2011

**Estado:** Adjudicado a otra empresa. El Consorcio ACCIONA-OTACC obtuvo el 4to puesto.

Para este proceso se exigía acreditar como experiencia un (1) puente construido en voladizos sucesivos con una luz mayor a 240 metros, y un (1) contrato de excavación mayor a 300,000 m<sup>3</sup>. Como OTACC S.A. solo cumplía con el primer requisito, se decidió presentar esta oferta en consorcio con ACCIONA S.A.,

compañía española de infraestructura con la cual OTACC se encuentra ejecutando otro proyecto.

Cabe mencionar que esta oferta fue la más extensa y dispendiosa que se presentó en el periodo de la práctica. Esto debido a que en la parte técnica de la oferta se solicitó documentar detalladamente cada etapa del proceso constructivo. De igual forma fue obligatorio presentar un programa de trabajo y un plano de instalaciones temporales. Debido a que la zona del proyecto es muy montañosa, fue que realizar varias visitas para analizar la planeación de una posible construcción, especialmente en cuanto a logística pues el proyecto se situaba a dos horas de Bucaramanga.

ISAGEN realizó la evaluación de este proceso utilizando únicamente el criterio económico, con los proponentes que cumplieren con los requisitos exigidos. La oferta presentada por el consorcio ACCIONA-OTACC quedó en cuarto lugar entre 12 ofertas válidas.

#### **2.4. PROPUESTA PARA SHLUMBERGER**

Figura 5: Logo Schlumberger



Fuente: Schulmberger

**No. Proceso:** N/A

**Objeto:** OBRA CIVIL, ELECTRICA Y MECANICA para las locaciones del Campo Casabe 2012

**Entidad:** Alianza Casabe (Ecopetrol-Schlumberger)

**Modalidad:** Invitación a Participar

**Lugar de ejecución:** Campo Casabe (Antioquia, en la frontera con Santander)

**Plazo de Ejecución:** N/A

**Presupuesto Oficial:** N/A

**Fecha de presentación:** 28/11/2011

**Estado:** Declinado por OTACC S.A.

Para este proceso la entidad contratante ni siquiera generó un Pliego de condiciones. Debido a la naturaleza de la modalidad del proceso, SHLUMBERGER solo exigió a los posibles proponentes la presentación de la oferta económica.

Después de presentada la propuesta, SCHLUMBERGER propuso a OTACC S.A. ejecutar solo la parte mecánica y eléctrica del proyecto, ya que la parte civil la ejecutaría otro contratista. OTACC rechazó la propuesta.

## 2.5. PROPUESTA PARA CONTUGAS

Figura 6: Logo Contugas S.A.C.



Fuente: Contugas S.A.C.

**No. Proceso:** Solicitud especial de Ofertas No. SEO-GT-020-11

**Objeto:** Construcción de las obras civiles, mecánicas, eléctricas, de instrumentación y complementarias para el Centro Operacional de Chincha

**Entidad:** CONTUGAS S.A.C.

**Modalidad:** Invitación a Participar

**Lugar de ejecución:** Chincha, Departamento de Ica, Perú

**Plazo de Ejecución:** N/A

**Presupuesto Oficial:** N/A

**Fecha de presentación:** 06/01/2012

**Estado:** En etapa de negociación

Esta fue probablemente la propuesta más importante presentada durante el periodo de la práctica empresarial, debido a que era la primera vez que OTACC S.A. intentaba incursionar internacionalmente en el área de distribución de gas. CONTUGAS representa al consorcio conformado por la Transportadora de Gas Internacional (TGI) y la Empresa de Energía de Bogotá (EEB). Debido a los numerosos proyectos que OTACC ha ejecutado con TGI, recibió esta invitación a

participar luego de que se intentara seleccionar al contratista de este proyecto por medio de una licitación pública, la cual fue declarada desierta.

También es de resaltar que, a diferencia de las otras propuestas, en este proceso se solicitó la oferta económica a precio global. Por lo tanto, todo el departamento de ingeniería de la empresa colaboró calculando cantidades de obra ya que estas no eran suministradas. Debido a que no se tenía conocimiento de los precios de materiales y mano de obra en Perú, se tuvieron que hacer numerosas cotizaciones. Todo esto hizo que la preparación de esta oferta tardara más o menos un (1) mes.

Actualmente la propuesta ya fue evaluada y se encuentra en proceso de negociación por parte de OTACC y CONTUGAS.

### **3. PROCESOS DE SELECCIÓN**

Los procesos de selección son las herramientas mediante las cuales las entidades, ya sean públicas o privadas, seleccionan a sus proveedores para adquirir los bienes y servicios que requieren para llevar a cabo sus objetivos.

En el caso de las entidades públicas, los procesos de selección son regidos por las leyes que abarca el régimen contractual correspondiente al país en el cuál se ejecuta dicho proceso. En el caso de Colombia, dichos parámetros se establecen en la Ley 80 de 1993 y en las modificaciones establecidas por la Ley 1150 de 2007, las cuales a su vez se encuentran reglamentadas por el Decreto 2474 de 2008. La más reciente modificación a la contratación estatal se hizo con el Decreto-Ley 19 de 2012, popularmente conocido como “Ley antitrámites”. Sin embargo, es deber de cada entidad estatal verificar si debe someterse a algún régimen especial aplicable al objeto de la selección.

En el caso de las entidades privadas, cada una cuenta con su régimen de derecho privado para la contratación de bienes y servicios, el cuál es regulado en ciertos casos con la normativa estatal, como es el caso de las entidades privadas prestadoras de servicios públicos.

Por su parte, las sociedades de economía mixta se encuentran regidas por algunas de las normas estipuladas por el gobierno nacional para entidades públicas, mas cuentan con cierta libertad en la contratación. Por lo tanto su metodología de selección se acerca más a la de las empresas privadas.

### **3.1. MODALIDADES DE PROCESOS DE SELECCIÓN**

Tanto para el ámbito público como para el privado, las modalidades de selección más usuales son: Licitación pública, contratación directa, concurso de méritos y selección abreviada. El presente documento sugiere una serie de parámetros para facilitar la preparación de una oferta para una Licitación Pública, pero su contenido puede ser aplicable a las demás modalidades. A continuación se explicarán cada uno de ellas, haciendo especial énfasis en su relevancia en el área de la ingeniería civil.

**3.1.1. Licitación Pública** Es la modalidad de contratación más utilizada en el ámbito de la construcción debido a que dichos contratos por lo general son de carácter complejo y cuantías significativas. Consiste en una invitación de carácter público en la que bajo criterios objetivos previamente establecidos, se elige al contratista cuya oferta sea la más favorable. Lo anterior generalmente se decide con la oferta económica presentada, tras verificar que cada uno de los opcionados cumpla con una serie de requisitos de orden jurídico, financiero y técnico.

**3.1.2. Concurso de Méritos** Esta modalidad es la más utilizada en la selección de interventores y consultores. En ella, a diferencia de en la licitación pública, se premia la experiencia y el talento. El precio no es un factor de evaluación. El concurso de méritos se puede dar mediante concurso abierto, en el cuál se reciben ofertas de cualquier proponente que desee participar, o bien puede ser mediante concurso con precalificación, en el cual se selecciona la oferta favorable de una lista de oferentes preseleccionados, requisito previo que se hace mediante convocatoria pública utilizando criterios de capacidad técnica, intelectual y de organización.

**3.1.3. Contratación Directa** En la modalidad de contratación directa, se recibe una única oferta la cuál es comparada con los estudios previos realizados por la entidad, las condiciones y los precios del mercado, según sea el caso. Este tipo de contratación se da en eventos excepcionales, entre los cuales se encuentran los casos de urgencia manifiesta, contratos interadministrativos y los contratos para el sector de Defensa.

**3.1.4. Selección Abreviada** Esta modalidad de selección se presenta cuando debido a las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, se pueden ejecutar procesos simplificados para agilizar el proceso de contratación. Generalmente, se da cuando el valor del contrato es menor al valor de la menor cuantía o posterior a un proceso de licitación declarado desierto. También se puede presentar en contratos para el sector de Defensa.

Tabla 1: Escalas de Menor Cuantía

<b>Presupuesto Anual</b>	<b>Menor cuantía</b>
Menor a 120,000 SMMLV	280 SMMLV
Entre 120,000 y 400,000 SMMLV	450 SMMLV
Entre 400,000 y 850,000 SMMLV	650 SMMLV
Entre 850,000 y 1,200,000 SMMLV	850 SMMLV
Mayor a 1,200,000 SMMLV	1,000 SMMLV

Fuente: Numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007

**3.1.5. Invitación a Participar** Esta es una modalidad que solo utilizan las entidades privadas; en esta se seleccionan los posibles proponentes en base en

experiencias anteriores, precalificaciones o reputación del contratista. El proceso se lleva de manera cerrada, por lo cual es posible que la información de este no se encuentre disponible públicamente.

**3.1.6. Procesos Relacionados** Los siguientes procesos no son como tales procesos de selección, pero pueden hacer parte de uno, por lo tanto vale la pena mencionarlos.

**Precalificación:** Este proceso es por lo general muy rápido, ya que su finalidad es seleccionar posibles proponentes para un futuro proceso de selección. En entidades públicas se utilizan para conformar listas de preseleccionados para concursos de méritos, pero los entes privados también los utilizan como paso previo a un concurso cerrado.

**Intención de participación:** Consiste en un acto en el cual los posibles proponentes manifiestan su intención de participar en el proceso de selección. A diferencia de la precalificación, en la intención de participación no se evalúan a los proponentes. Sin embargo, cuando esta se solicita dentro de un proceso, lo más probable es que los proponentes que no la envíen queden excluidos del mismo.

**Inteligencia de Mercados:** Como una disciplina propia de la gestión estratégica de las empresas, la Inteligencia de Mercados (I.M.) permite, mediante un flujo permanente de información, conocer en forma más profunda el mercado y el desempeño de la empresa dentro de éste. De esta forma, mediante una inteligencia de mercado se estudian los posibles proveedores existentes, sus precios, su capacidad técnica y financiera, etc. Generalmente esto se hace con el fin de iniciar un eventual proceso de selección en el futuro.

## **3.2. BUSQUEDA DE PROCESOS DE SELECCIÓN**

**3.2.1. Generalidades** Tanto en el ámbito nacional como internacional, cada día surgen numerosos procesos de selección en el área de obras civiles. Cada proponente debe tener sus propios criterios para poder, de cierto modo, filtrar los procesos de forma que se invierta tiempo únicamente en los procesos que puedan ser viables para él. Los factores a tener en cuenta para el posterior análisis de un proceso de selección se describen a continuación.

**Relevancia del objeto del proceso:** Es importante que el objeto del proceso tenga que ver con la actividad del proponente. Esto es, que si este se dedica, más que todo, a consultoría de proyectos, es de esperar que los procesos a buscar también sean de esta disciplina. Más allá de esta generalidad, se busca también que el objeto específico del proyecto sea en un campo en el cuál el proponente tenga experiencia previa, a no ser que este busque incursionar en nuevos mercados.

**Ubicación del proyecto:** Por facilidad en la ejecución del proyecto, los proponentes por lo general buscan que estos se encuentren cerca a la ciudad donde tienen la mayoría de sus actividades, ya que esto significa menos gastos de transporte, además de facilidad en cuanto a proveedores y disposición del personal. También se busca evaluar la facilidad de acceso al sitio del proyecto, su cercanía a poblaciones y la topografía.

**Presupuesto del proyecto:** A medida que una empresa crece, busca ejecutar proyectos cuya cuantía se encuentre dentro de cierto rango que permita su ejecución y que además represente una utilidad relevante para el proyecto.

**Requisitos del proceso:** Con ayuda de los documentos del proceso de selección se puede verificar rápidamente si el posible proponente cumple con los requisitos técnicos y financieros requeridos por la entidad contratante. Por lo general se revisan los indicadores financieros y la experiencia requerida.

**3.2.2. Entidades Estatales: Portal Único de Contratación** Cada entidad lleva sus procesos de selección de manera independiente. Sin embargo, en el caso de los procesos de contratación estatal, existe una herramienta que facilita la búsqueda de todos los procesos que se adelantan en todas las entidades del estado. Esta herramienta se conoce como PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN, y se profundizará en el uso de ella más adelante. Es importante mencionar que Según el Decreto 066 de 2008 es obligatorio que todas las entidades del Estado realicen la publicidad de su información contractual en el Portal, para los procesos de Licitación Pública, Selección Abreviada (Subasta y Menor Cuantía), Concurso de Méritos y Contratación Directa.

Como indica la sección de preguntas frecuentes de esta herramienta, “El Portal Único de Contratación se constituye como la Fase Informativa del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, de acuerdo en lo dispuesto por el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 066 de 2008.”<sup>1</sup>

La página para acceder al portal único de contratación es:

<https://www.contratos.gov.co/>

---

<sup>1</sup> Preguntas Frecuentes: Portal Único de contratación [En Línea]. Bogotá: Programa Agenda de Conectividad del Ministerio de Comunicaciones. [Consultado el 19 de Enero de 2012] Disponible en: <https://www.contratos.gov.co/puc/faq.html>

Para buscar procesos de selección, se recomienda acceder al enlace “Buscador de información por diferentes criterios de búsqueda”, ubicado en la página principal del portal.

Figura 7: Página de Inicio del Portal Único de Contratación



Fuente: Portal Único de Contratación (<http://www.contratos.gov.co/>)

Con ese enlace se accede a la página de Búsqueda Avanzada, en la cual se encuentran diferentes criterios para la búsqueda de procesos contractuales.

Figura 8: Búsqueda Avanzada del Portal Único de Contratación

Correo electrónico: [sopORTECCC@gobiernoenlinea.gov.co](mailto:sopORTECCC@gobiernoenlinea.gov.co) Línea nacional gratuita: 018000 952525 Bogotá: 595 3525

Sistema Electrónico para la Contratación Pública  
CONTRATOS EN LÍNEA  
Portal Único de Contratación - Fase Informativa

Miércoles 18 de Enero de 2012, 15:35:18 Buscador:  Buscar Contáctenos Información del portal Preguntas frecuentes Mapa del sitio Inicio

Buscar en:

**Búsqueda Avanzada** [Búsqueda de Proceso Contractual](#)

Entidad Compradora:  Número de Proceso:

Modalidad de Contratación:  Departamento de ejecución:

Estado:  Municipio:

Fecha Desde:  Fecha Hasta:

Producto o Servicio:  Cuantía:

Resultados por página:

Fuente: Portal Único de Contratación (<http://www.contratos.gov.co/>)

Se deben seleccionar como mínimo dos criterios para poder realizar la búsqueda. Estos criterios son:

**Entidad compradora:** Se puede seleccionar cualquier entidad pública existente en el país.

**Número de Proceso:** Es un número único identificador para cada proceso. Si se está siguiendo un proceso, se sugiere anotar el número del mismo para su posterior consulta.

**Modalidad de contratación:** Se encuentran las cuatro modalidades ya repasadas anteriormente, más otras opciones que no son tan utilizadas en el oficio de la ingeniería civil.

**Departamento de Ejecución:** Indica el departamento en el cuál se llevará a cabo la obra o proyecto. Es importante ya que en muchas ocasiones las empresas buscan proyectos cerca de sus ciudades de origen para minimizar gastos de transporte.

**Municipio:** Su utilidad es la misma que el ítem anterior. La lista de municipios aparece una vez se selecciona el departamento de ejecución.

**Estado:** Se puede elegir el estado del proceso a buscar. Si se está buscando un proceso para poder participar en él, este se debe encontrar en estado Borrador o convocado.

**Fecha Desde y Fecha Hasta:** Con estos campos se puede establecer un rango dentro del cual debe estar la fecha del proceso, la cual depende del estado del mismo.

Tabla 2: Tipos de Fechas en el Porta Único de Contratación

<b>Estado</b>	<b>Tipo de Fecha</b>
Descartado	Fecha de Terminación Anormal
Celebrado	Fecha de celebración del primer contrato
Liquidado	Fecha de Liquidación
Adjudicado	Fecha de Adjudicación
Convocado	Fecha de Apertura
Borrador	Fecha de Apertura
Terminado Anormalmente después de convocado	Fecha de Terminación Anormal
Terminado sin liquidar	Fecha de Terminación Anormal

**Producto o Servicio:** En este apartado se recomienda seleccionar la opción “SERVICIO-Servicios de Construcción, reparación y mantenimiento” para que la búsqueda se filtre únicamente a los procesos relevantes para la disciplina de la ingeniería civil.

**Cuantía:** Se puede seleccionar un rango de valores del contrato cuyo proceso de selección se adelanta. Por lo general las empresas más grandes buscan procesos con cuantías mayores a mil millones de pesos.

Una vez establecidos los criterios de búsqueda, se debe pulsar el botón “Buscar” para ir a la página de resultados de consulta.

Figura 9: Resultados de Búsqueda en el Portal Único de Contratación

Resultado de la Consulta [Ver estadísticas de su consulta](#) | [Volver a buscar](#)

5971 registros encontrados, mostrando página 1 (50 Registros por página).

[Primera](#) / [Anterior](#) | 1 2 3 4 5 6 ... | [Siguiente](#) / [Última](#)

Número de Proceso	Tipo de Proceso	Estado	Entidad	Objeto	Departamento y Municipio de Ejecución	Cuantía	Fecha (dd-mm-aaaa)
1 <a href="#">No. 039 de 2011</a>	Licitación Pública	Convocado	SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA	MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE LA VÍA AEROPUERTO 2 PUERTA EL ONCE K4+200 AL K5+560 DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA	Santander : Barrancabermeja	\$2,790,989,743	Fecha de apertura 20-12-2012
2 <a href="#">ICCU-LP-22 DE 2011</a>	Licitación Pública	Terminado Anormalmente después de Convocado	CUNDINAMARCA - INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA Y CONCESIONES DE CUNDINAMARCA - ICCU	CONTRATAR MEDIANTE EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE, LAS OBRAS DE ATENCIÓN DE SITIOS CRÍTICOS VÍA PACHO ; LA PALMA (ETAPA INICIAL DE REHABILITACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LA MOVILIDAD) EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA	Cundinamarca : La Palma, Pacho	\$12,422,430,000	Fecha de Terminación Anormal 30-05-2012
3 <a href="#">01 de 2012</a>	Licitación Pública	Borrador	ANTIOQUIA - POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID	Construcción de obras civiles en general en las instalaciones del Politécnico Jaime Isaza Cadavid; Comprende edificio de aulas p40 Sede Poblado, obras complementarias y mantenimiento con el alcance de las especificaciones técnicas	Antioquia : Medellín	\$18,934,053,550	Fecha de apertura 07-02-2012
4 <a href="#">FDLS-LP-</a>	Licitación		BOGOTÁ D.C. -	EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL ESTA INTERESADO EN CONTRATAR EL MEJORAMIENTO INTEGRAL PARA LA VÍA VIAL INTERMEDIA Y LOCAL DEL AEROPUERTO DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ	Bogotá D.C. :	\$10,000,000,000	Fecha de

Fuente: Portal Único de Contratación (<http://www.contratos.gov.co/>)

En esta página se encuentran los resultados de la búsqueda según los criterios elegidos por el usuario. Se muestra para cada resultado los datos más relevantes: Numero de proceso, Tipo de Proceso, Estado, Entidad, Objeto, Departamento y municipio de ejecución, Cuantía y Fecha.

Al seleccionar un proceso se puede observar información adicional del mismo, así como su respectiva documentación a la cual se puede acceder libremente.

Figura 10: Detalle del proceso en el Portal Único de Contratación

Detalle del Proceso Número No. 039 de 2011

SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA

Información General del Proceso						
Tipo de Proceso	Licitación Pública					
Estado del Proceso	Convocado					
Régimen de Contratación	Estatuto General de Contratación					
Objeto a Contratar	Servicios de Construcción, Reparación y Mantenimiento					
Detalle y Cantidad del Objeto a Contratar	MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE LA VÍA AEROPUERTO 2 PUERTA EL ONCE K4+200 AL K5+560 DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA					
Cuantía a Contratar	\$2,790,989,743					
Tipo de Contrato	Obra					
Ubicación Geográfica del Proceso						
Departamento y Municipio de Ejecución	Santander : Barrancabermeja					
Departamento y Municipio de Obtención de Documentos	Santander : Barrancabermeja					
Dirección Física de Obtención de Documentos del Proceso	Carrera 7 No. 49 A 2 15, oficina 204					
Departamento y Municipio de Entrega Documentos	Santander : Barrancabermeja					
Dirección Física de Entrega de Documentos del Proceso	Carrera 7 No. 49 A 2 15, oficina 204					
Cronograma del Proceso						
Fecha y Hora de Apertura del Proceso	20-12-2012 07:00 a.m.					
Fecha y Hora de Cierre del Proceso	03-02-2012 03:30 p.m.					
Datos de Contacto del Proceso						
Correo Electrónico	<a href="mailto:procesostecnicos@barrancabermeja-santander.gov.co">procesostecnicos@barrancabermeja-santander.gov.co</a>					
Documentos del Proceso						
Nombre	Descripción	Tipo	Tamaño	Versión	Fecha de Publicación del Documento (dd-mm-aaaa)	
<a href="#">Documento Adicional</a>	RESOLUCIÓN 034 DE 2011 POR MEDIO DE LA CUAL SE SUSPENDE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS MEDIANTE LAS CONVOCATORIAS PUBLICAS NO 022 DE 2011, NO. 025 DE 2011 Y NO. 039 DE 2011		44 KB	1	17-01-2012 04:03 PM	
<a href="#">Pliegos de Condiciones definitivos</a>			545 KB	1	26-12-2011 07:23 PM	
<a href="#">Acto que ordena Apertura del Proceso</a>			54 KB	1	26-12-2011 07:22 PM	
<a href="#">Apreciaciones de la entidad sobre las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones</a>			62 KB	1	26-12-2011 09:59 AM	
<a href="#">Observaciones y sugerencias recibidas del proyecto de pliego de condiciones</a>			70 KB	1	26-12-2011 09:59 AM	
<a href="#">Documento Adicional</a>	DISEÑO GEOMETRICO		986 KB	1	26-11-2011 07:04 PM	
<a href="#">Documento Adicional</a>	ESTUDIO HIDROLOGICO		869 KB	1	26-11-2011 07:03 PM	
<a href="#">Documento Adicional</a>	INFORME GEOTECNICO		2.40 MB	1	26-11-2011 07:01 PM	
<a href="#">Documento Adicional</a>	ESTUDIO DE TRANSITO		1.26 MB	1	26-11-2011 06:57 PM	

Fuente: Portal Único de Contratación (<http://www.contratos.gov.co/>)

**3.2.3. Entidades privadas y mixtas** Este tipo de compañías, al no pertenecer directamente al estado, no publican sus procesos de selección en el Porta Único de Contratación. Sin embargo, muchas de ellas cuentan con sus propios sistemas de información para los procesos de selección que adelanten.

Por ejemplo, Ecopetrol S.A. cuenta con su propio sistema de información para procesos de selección. Para ingresar a este, a partir de la página principal (<http://www.ecopetrol.com.co/>) se debe seleccionar la opción “Proveedores”, y allí la opción “Procesos de Compras y Contratación”. En esta página se encuentran vínculos para acceder a los procesos de selección, así como a las precalificaciones y a las inteligencias de mercado.

Ingresando al vínculo de procesos de selección se puede consultar toda la documentación de los procesos en curso.

Figura 11: Procesos de Selección en el Portal Online de Ecopetrol

Proveedores

Procesos de Selección

Sr. Proveedor recuerde que el proceso de compras y contratación cambió desde el 18 de Julio de 2011; por tal motivo, encontrará en nuestra página web publicaciones de procesos de selección en los links (Procesos de Selección en Curso) para procesos que fueron publicados antes del 18 de Julio y en (Proc encontrará los procesos publicados desde el 18 de Julio con el nuevo proceso de compras y contratación.

Procesos de Compras y Contratación en curso:

Número de Proceso	Fecha de Inicio	Fecha de Cierre	Objeto	Anexos	Correo electrónico
50006576	20-01-2012	27-01-2012 2:00 pm	Consultoría para la convocatoria, preselección, selección, inducción, seguimiento y acompañamiento, en la vigésima sexta versión del programa bachilleres por Colombia del año 2012.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acto de apertura</li> <li>CGC</li> <li>CEC</li> <li>Anexos</li> </ul>	proyectos71@ecopetrol.com.co
			Servicio de mantenimiento de acometidas eléctricas de		

Fuente: Ecopetrol S.A. (<http://www.ecopetrol.com.co/>)

### 3.3. ANÁLISIS DE PROCESOS DE SELECCIÓN

Después de que ha seleccionado un proceso para una posible presentación de una propuesta, se le hace un análisis para poder evaluar la viabilidad y rentabilidad de la propuesta y de esta forma descartar procesos que se dificulten para la empresa.

Para lo anterior se debe pensar en el proyecto ya en términos de su ejecución. Esto no solo facilita el análisis sino también la posterior presentación de la posible propuesta. Para ello, se plantea tener en cuenta los siguientes criterios.

**Necesidad de propuesta conjunta:** Tal vez lo primero que se debe analizar, es si el proponente puede presentar la propuesta de forma individual, o si, por el contrario, debe formar un consorcio o unión temporal con otra persona natural o

jurídica. Esto se define a partir de los requisitos del proceso y si el proponente cumple con ellos o no.

Si se decide que la propuesta se va a presentar de forma conjunta, se debe definir lo mas pronto posible el otro integrante, para así poder evaluar la capacidad y los requisitos de ambos, tanto de forma individual como en grupo.

**Presupuesto del proyecto:** Se recomienda realizar, para todo proceso de selección, una evaluación económica inicial. Esto es, estimar un posible presupuesto para de esta forma evaluar la rentabilidad del proyecto. De esta forma se pueden descartar procesos que, en caso de ser adjudicados, no vayan a generar mucha utilidad para el contratista.

**Equipo y personal requerido:** El posible proponente debe pensar, en caso de ejecutar el proyecto, si cuenta para las fechas especificadas con el equipo y el personal requeridos. Si no, se debe pensar en los gastos de alquiler y traslado, en caso de equipos, y de posibles convocatorias laborales, en caso de staff requerido.

**Lugar de ejecución del proyecto:** Se debe evaluar muy bien el lugar en donde se va a ejecutar la obra, para así plantear posibles instalaciones temporales o vías de acceso que se deban construir. De la misma forma, se puede estimar la dificultad de traslado de personal, equipos e insumos, lo cual puede modificar considerablemente la logística del proyecto.

**Subcontratistas:** Si, debido a la complejidad o el tiempo de ejecución estipulado del proyecto, se requiere de subcontratación, es importante analizar las

actividades a ser subcontratadas y las posibles personas o empresas que las puedan realizar.

## **4. GENERALIDADES DE LAS LICITACIONES PÚBLICAS**

### **4.1. PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA**

De manera bastante clara y coherente ha escrito William René Parra Gutierrez en su obra *Los Contratos Estatales*, respecto a la estructura el proceso licitatorio lo siguiente:

“El Proceso Licitatorio puede sintetizarse así:

#### **1. Etapa previa**

Autorizaciones o aprobaciones

Elaboración de estudios, diseños, planos y evaluaciones

Elaboración de los pliegos de condiciones o términos de referencia.

Disponibilidad presupuestal.

Publicación de avisos

#### **2. Etapa inicial**

Apertura de la licitación o concurso.

Plazo de la licitación o concurso.

Audiencia.

Presentación de Propuestas.

Evaluación de Propuestas.

#### **3. Etapa final**

Adjudicación.

Declaratoria de desierta.

Firma del contrato.

Perfeccionamiento del contrato.

Registro Presupuestal.

Publicación.

Ejecución.”<sup>2</sup>

Se explicarán los ítems que a criterio de la autora son más relevantes para la presentación de propuestas.

#### **4.1.1. Etapa Previa**

**Autorizaciones o aprobaciones:** Comenzando por una idea o necesidad, se comienzan a tramitar los permisos necesarios para ejecutar el proceso de selección y posteriormente, el proyecto.

**Elaboración de estudios, diseños, planos y evaluaciones:** En este período se hacen principalmente estudios de conveniencia y oportunidad del contrato. En el caso de contratos de obra, se hacen también estudios de prefactibilidad y factibilidad, diseños, planos y evaluaciones, ya que toda la documentación técnica debe ponerse a disposición del posible proponente. Todos estos documentos sirven como soporte para la posterior elaboración del pliego de condiciones.

**Elaboración de los pliegos de condiciones o términos de referencia:** En base en la documentación ya recopilada, se elabora el pliego de condiciones del proceso. En ocasiones se elabora antes un prepliego de condiciones para agilizar el proceso.

**Disponibilidad presupuestal:** Se debe solicitar a quien corresponda la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) para la adquisición del servicio a contratar.

---

<sup>2</sup> PARRA GUTIERREZ, William René. Los Contratos Estatales. 3ª Ed. Ediciones Librería del Profesional. Bogotá, 1998, pág. 209.

**Publicación de Avisos:** Antes del acto de apertura del proceso, se hacen uno o más avisos en medios de comunicación. En este momento también se publican los pliegos de condiciones. Cabe aclarar que la obligación del aviso de prensa quedó eliminada en el Decreto-Ley 19 de 2012.

#### **4.1.2. Etapa Inicial**

**Apertura de la licitación o concurso:** Se abre oficialmente el proceso mediante una audiencia, de la cual surge un acta que se adjunta a la documentación del mismo.

**Apertura de la licitación o concurso:** Se abre oficialmente el proceso mediante una audiencia, de la cual surge un acta que se adjunta a la documentación del mismo.

**Plazo de la licitación o concurso:** Este es el periodo que los proponentes tienen para preparar sus propuestas. Usualmente en este lapso se efectúa una visita de obra, la cuál puede ser obligatoria o no, y se da un espacio para que los posibles proponentes puedan efectuar las preguntas que crean convenientes.

**Audiencia:** En algún momento durante el plazo de la licitación, se hace una audiencia de precisión de los pliegos de condiciones, en la cual se explica con mayor detalle la mecánica del proceso. Esta audiencia puede o no ser obligatoria para la presentación de la propuesta.

**Presentación de propuestas:** Las propuestas se entregan en medio físico mediante sobres, generalmente uno original y una o más copias. Cuando la propuesta es muy extensa se entrega en varios sobres, según parámetros establecidos en el pliego de condiciones. Las entidades establecen los lugares

para la entrega de las propuestas, así como una fecha y hora a partir de la cual no se han de recibir más propuestas.

**Evaluación de propuestas:** En los pliegos de condiciones se establecen previamente los criterios para evaluar las propuestas, teniendo en cuenta acciones a tomar para un posible empate. Generalmente, en una licitación el factor decisivo sobre la evaluación es la propuesta económica. Después de la evaluación se hace un informe sobre el cual los proponentes pueden hacer observaciones, después de este periodo se revisa lo que se crea pertinente y se genera un informe final del cual surge una oferta favorable.

#### **4.1.3. Etapa Final**

**Adjudicación:** Se hace mediante la celebración de una audiencia de adjudicación, para el cual se notifica personalmente al proponente favorecido.

**Declaratoria de Desierta:** Cuando ninguno de los proponentes cumple con los requisitos exigidos por el pliego de condiciones, se declara desierta la licitación pública mediante una audiencia. Acto seguido se deciden las medidas a tomar, es decir si se va a comenzar un nuevo proceso de selección y bajo que modalidad.

**Firma del contrato:** El adjudicatario debe suscribir el contrato correspondiente dentro del término señalado, de lo contrario la entidad estatal mediante acto administrativo podrá adjudicarlo al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

**Perfeccionamiento del contrato:** Por perfeccionamiento de los contratos se entiende el momento en el cual, una vez reunidos los requisitos que la ley exija, un contrato puede considerarse existente, vinculante para las partes; el momento en

que no hace falta ningún trámite para que pueda ejecutarse. La cantidad y las clases de requisitos para el perfeccionamiento, dependen de lo que señale la ley. Así, los contratos pueden perfeccionarse de distintos modos: con el simple acuerdo de las partes (se denominan consensuales), con la elaboración de un escrito público o privado (se denominan solemnes), o por ejemplo, con la entrega de un bien (se denominan reales)

**Registro presupuestal:** El registro presupuestal, a diferencia del certificado de disponibilidad presupuestal, que afecta provisionalmente la apropiación existente, la afecta en forma definitiva. Esto implica que los recursos financiados mediante este registro no podrán ser destinados a ningún otro fin. En el registro se deberá indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar.

**Publicación:** Es obligatoria la publicación del contrato en el Diario Oficial o Gaceta Oficial correspondiente a la respectiva entidad territorial, o a falta de dicho medio, por algún mecanismo determinado en forma general por la autoridad administrativa territorial, con el fin de permitir a los habitantes conocer su contenido. Cuando se utilice un medio de divulgación oficial, este requisito se entiende cumplido con el pago de los derechos correspondientes”.

**Ejecución:** Se ejecuta el contrato según los términos previamente establecidos.

#### **4.2. DOCUMENTACIÓN DE UNA LICITACIÓN PÚBLICA**

En toda Licitación pública existe una documentación en la cual se indican los términos bajo los que se llevará a cabo el proceso. A continuación se relacionan los documentos más importantes suelen acompañar a las licitaciones públicas.

**Aviso de convocatoria pública:** Es un documento mediante el cual se invita a participar en la Licitación, en el cual se publica generalmente el objeto del contrato, la modalidad de selección, el lugar de consulta y el presupuesto oficial.

**Proyecto del pliego de condiciones:** También conocido como prepliego, en este documento se especifican inicialmente todos los requisitos que deben cumplir los posibles proponentes para la presentación de su propuesta. Además se explica detalladamente la mecánica del proceso, además del alcance del proyecto y otra información importante.

**Observaciones al Proyecto del pliego de condiciones:** Los posibles proponentes pueden hacer observaciones al prepliego dentro de un lapso de tiempo previamente establecido por la entidad. Se publicarán las respuestas a dichas observaciones y los cambios que se crean pertinentes quedarán consignados en los pliegos de condiciones definitivos.

**Documento de estudios previos:** En este se resumen los resultados y conclusiones de todos los estudios previos al proceso de selección, generalmente se acompañan de una justificación del proyecto y un registro fotográfico.

**Especificaciones Técnicas:** Es un compendio de todas las especificaciones civiles, mecánicas, eléctricas, etc. por las cuales el contratista se debe guiar en la ejecución del proyecto. Pueden ser útiles para los proponentes a la hora de confeccionar su oferta técnica y económica.

**Planos y memorias técnicas:** Aunque en la mayoría de procesos se entregan cantidades de obra, también se adjuntan estos documentos para que los

proponentes puedan aclarar cualquier duda que tengan respecto a métodos constructivos y de diseño.

**Presupuesto/Oferla Económica:** Contiene la lista de ítems y cantidades de obra del proyecto. Por lo general para cada ítem la entidad tiene un precio unitario sobre el cual se evalúa la propuesta, aunque en ocasiones no se da a conocer sino hasta después de adjudicado el proyecto. También muestra el presupuesto oficial del proyecto en su totalidad, incluyendo el A.I.U. Lo anterior se explica con mayor profundidad en el capítulo 6.4.

**Acto de apertura de la licitación:** En forma de resolución se ordena la apertura del proceso de parte de la entidad correspondiente. Suele realizarse mediante una audiencia de la cual se publica un acta.

**Pliegos de Condiciones Definitivos:** Es el documento correspondiente al proyecto del pliego de condiciones, con sus respectivas modificaciones producto de las observaciones efectuadas u otros estudios posteriores.

**Anexos a pliegos de condiciones:** Por lo general son modelos de documentos los cuales son requisitos establecidos en el pliego de condiciones. Esto se hace con el fin de que las propuestas sean uniformes y así, más fáciles de evaluar. También se incluyen otros documentos que pueden ser útiles en la preparación de la propuesta como: Matriz de riesgos, Matriz ambiental, Matriz de Salud Ocupacional, Permisos ambientales o urbanísticos.

**Minuta del contrato:** Es una especie de “borrador” del contrato a celebrar una vez finalizado el proceso. Este documento por lo general suele ser un anexo mas, pero

debe leerse cuidadosamente pues en él se establecen las condiciones del contrato y su alcance, lo cual puede afectar la preparación de la propuesta.

**Acta de audiencia de aclaración de los pliegos de condiciones definitivos:** Se realiza un documento como certificación de la celebración de esta audiencia, generalmente solo incluye la lista de asistentes.

**Observaciones a los pliegos de condiciones:** Los posibles proponentes tienen un plazo para presentar observaciones o solicitudes de aclaración a los pliegos de condiciones. Las respuestas a estas observaciones suelen ser publicadas junto con los demás documentos del proceso.

**Adendas:** Si alguna observación después de la apertura del proceso amerita un cambio o añadido a los pliegos u otros documentos, dicha información se publica mediante adendas numeradas. Jamás se deben cambiar los pliegos de condiciones definitivos.

**Acta de visita de obra:** Independientemente de si la visita al sitio de la obra es obligatoria o no, se hace un acta de la misma donde se deja constancia de los asistentes y las actividades que se llevaron a cabo.

**Acta de cierre:** El cierre del proceso consiste en el fin del plazo para la presentación de propuestas, generalmente se hace mediante una audiencia.

**Informe de evaluación:** La entidad cuenta con un plazo para evaluar las propuestas recibidas, tras el cual emite un informe con los resultados. En este informe aparece el puntaje de cada propuesta. Además, en el caso de las propuestas descartadas, se indica el motivo por el cual se tomo tal decisión.

**Observaciones al informe de evaluación:** Los proponentes cuentan con un intervalo de tiempo durante el cual pueden efectuar observaciones al informe de evaluación, las cuales son publicadas con sus respectivas respuestas. Es posible que después de esto haya cambios en la calificación y surja un nuevo informe de evaluación, esta vez definitivo.

**Acta de audiencia de adjudicación:** Este documento queda como constancia de la ejecución del acta de adjudicación.

**Resolución de adjudicación:** Esta resolución oficializa la adjudicación del contrato al proponente favorable, dando inicio a todos los trámites contractuales.

**Contrato:** Este documento marca el fin del proceso de Licitación, y debe haber sido revisado y perfeccionado por ambas partes para su suscripción.

## 5. TIPOS DE PROPONENTES

### 5.1. PROPONENTES SINGULARES

**5.1.1. Persona Natural** Son personas naturales todos los individuos de la especie humana, cualquiera que sea su edad, sexo, estirpe o condición y que tiene responsabilidad ilimitada, es decir, responde por sus actos por la vía civil y/o con indemnizaciones según el caso que se dé. La Constitución colombiana en el artículo 14 establece que toda persona tiene el derecho a su reconocimiento de su personalidad jurídica.

Al constituir una empresa como Persona Natural, la persona asume a título personal todos los derechos y obligaciones de la empresa. Lo anterior implica que la persona asume la responsabilidad y garantiza con todo el patrimonio que posea (los bienes que estén a su nombre), las deudas u obligaciones que pueda contraer la empresa.

Por lo tanto, al presentar una oferta como persona natural, esta debe cumplir por su cuenta con todos los requisitos establecidos por la entidad, y debe responder por su propuesta. La ventaja de constituir una empresa como persona natural es que su constitución y administración es mucho más sencilla que para una persona jurídica.

**5.1.2. Persona Jurídica** Se entiende por persona jurídica a las entidades que, para la realización de determinados fines colectivos, las normas jurídicas les reconocen capacidad para obligarse y disfrutar de derechos. Las personas jurídicas nacen como consecuencia de un acto jurídico (acto de constitución),

según un sistema de mera existencia, o bien por el reconocimiento que de ellas hace una autoridad u órgano administrativo o por concesión.

Al constituir una empresa como Persona Jurídica, es la empresa (y no el dueño) quien asume todos los derechos y las obligaciones de la empresa. Esto que implica que las deudas u obligaciones que pueda contraer la empresa, están garantizadas y se limitan sólo a los bienes que pueda tener la empresa a su nombre (tanto capital como patrimonio).

Toda persona jurídica debe tener un Representante Legal, que es una persona que actúa a nombre de esta. La representación legal permite que el delegado se haga cargo de los negocios, obligaciones y hasta derechos del representado o delegante; que los administre y disponga de ellos según las condiciones acordadas en el momento de crearse la representación

## **5.2. PROPONENTES PLURALES**

**5.2.1. Consorcios y Uniones Temporales** Tanto un consorcio como una unión temporal resultan de la unión de dos o más personas naturales o jurídicas que conjuntamente presentan una propuesta o desarrollan una actividad o negocio, sin que esa unión o colaboración constituyan una entidad jurídica, sino que en ambos casos, los miembros del consorcio o unión temporal mantienen su independencia y su autonomía en todos los sentidos.

Los consorcios y uniones temporales no son personas jurídicas bajo ningún punto de vista. En el momento en el que las personas jurídicas y/o naturales se unen en una de estas formas de asociación, no hacen otra cosa que hallar una manera de

optimizar recursos, aprovechando las cualidades y calidades técnicas, administrativas, financieras o de infraestructura de cada uno de ellos.

Es importante destacar que hay una sutil e importante diferencia entre el consorcio y la unión temporal, y es la que define el grado de responsabilidad de los miembros que los componen. En el consorcio, todos los consorciados responden solidariamente por los incumplimientos y perjuicios que causaren a terceros. En la unión temporal, cada integrante responde a de acuerdo a su porcentaje de participación, y ninguno es solidario por las responsabilidad que le corresponde a otro integrante según esta, lo que hace que los intereses individuales de cada integrante estén mucho más protegidos que en el consorcio.

En lo demás aspectos relacionados con los consorcios y uniones temporales, el tratamiento que se debe dar es exactamente igual, incluso hasta en la forma de constitución, puesto que los dos se pueden constituir con un simple documento privado. En este documento los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad contratante. Así mismo, los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará dicha unión, y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

**5.2.2. Promesa de Sociedad Futura** Cuando se proponga constituir sociedades (es decir, con personería jurídica, a diferencia de los Consorcios y Uniones Temporales) para posibles contratos, el documento de intención para la propuesta consistirá en una promesa de sociedad futura cuyo perfeccionamiento se sujetará a la condición de que el contrato se le adjudique. Una vez expedida la resolución

de adjudicación y constituida en legal forma la sociedad de que se trate, el contrato de concesión se celebrará con su representante legal.

Esta promesa deberá hacerse por escrito, con las cláusulas que deban expresarse en el contrato, y con indicación del término o condición que fije la fecha en que ha de constituirse la sociedad. La condición se tendrá por fallida si tardare más de dos años en cumplirse.

## 6. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

### 6.1. REQUISITOS JURÍDICOS

La parte jurídica de la propuesta corresponde a los documentos que certifican que el proponente es apto, acorde con la ley, para la presentación de la oferta. A pesar de considerarse una formalidad, muchos de estos documentos constituyen causales de rechazo.

**6.1.1. Carta de Presentación** En este documento el proponente manifiesta su intención de participar en el proceso de selección. También declara que se encuentra apto para ofertar en el mismo y que toda la información que proporciona es verídica. Además, se compromete a los términos establecidos en los pliegos de condiciones en caso de resultar favorecido.

En casi todos los procesos, la entidad proporciona un modelo de carta de presentación para los posibles proponentes. Sin embargo, en el Anexo 1 se adjunta un modelo para la Carta de Presentación.

**6.1.2. Registro Único Tributario** El registro único tributario (RUT) es un mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar a las personas y entidades que tengan la calidad de contribuyentes declarantes del impuesto de renta y no contribuyentes declarantes de ingresos y patrimonio, los responsables del régimen común, los pertenecientes al régimen simplificado, los agentes retenedores, los importadores, exportadores y demás usuarios aduaneros; y los demás sujetos de obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales-DIAN.

El Registro Único Tributario inicia con una inscripción, se actualiza cada vez que se requiera cambiar algún dato y en caso de ser necesario se hace la cancelación del mismo. Para obtener el RUT por primera vez se puede realizar la inscripción de manera virtual (<http://www.dian.gov.co/>) o presencial (Oficina de la DIAN o entidades autorizadas) pero la formalización de dicha inscripción debe realizarse personalmente. Este procedimiento no tiene ningún costo.

En caso de propuestas conjuntas, se debe presentar el RUT de cada uno de los integrantes.

**6.1.3. Certificado de Existencia y Representación Legal** El certificado de existencia y representación legal que expide la cámara de comercio, como su nombre lo indica, acredita la existencia de una persona jurídica o sociedad. Toda persona jurídica o sociedad se encuentra en la obligación de tenerlo. Se requiere en cualquier tipo de contrato o solicitud de crédito y en él consta la información actualizada sobre la actividad de la empresa, sus órganos de gobierno, su existencia jurídica y su capacidad legal para hacer negocios.

El certificado de existencia de representación legal muestra algunos aspectos relevantes de una sociedad comercial, tales como la antigüedad y fecha de expiración de la sociedad, su objeto social, su domicilio, número y nombre de los socios, monto del capital, nombre del representante legal, facultades que este tiene para comprometer y obligar a la sociedad, etc.

En caso de propuestas conjuntas, se debe presentar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los integrantes.

**6.1.4. Documento de conformación del consorcio o unión temporal** En caso de propuestas conjuntas, se debe adjuntar el documento que certifique la conformación del consorcio o unión temporal. Este documento debe incluir la información de cada participante con sus respectivos porcentajes de participación, así como el representante designado y los términos de su participación dentro del proceso. Se adjunta en el Anexo 2 un modelo para este documento.

**6.1.5. Tarjeta Profesional de Ingeniero que abone la oferta** Generalmente se exige que un Ingeniero Civil abone la oferta presentada, el cuál puede ser el mismo proponente (o representante legal, en caso de personas jurídicas) u otra persona. En todo caso, se debe adjuntar una copia de la tarjeta profesional del Ingeniero y su respectivo certificado del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería (COPNIA) que certifique que dicha matrícula se encuentra vigente.

**6.1.6. Garantía de Seriedad de la propuesta** Para garantizar la seriedad y validez de la oferta, el proponente debe tramitar mediante una entidad bancaria o de seguros, una póliza que se haga efectiva en caso de incumplimiento por parte del proponente en los términos establecidos en el pliego de condiciones. La entidad contratante exige el monto por el que se debe tramitar esta garantía, el cual suele ser un porcentaje del presupuesto oficial (Si aplica). No sobra decir que las entidades bancarias cobran un porcentaje del valor de la póliza por la emisión de la misma.

**6.1.7. Certificación de cumplimiento de aportes parafiscales** En el caso de procesos con entidades estatales, el proponente debe certificar que se encuentra afiliado y a paz y salvo con el Sistema Integral de Seguridad Social (salud, riesgos profesionales y pensiones) y Aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y

Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA) cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1122 de 2007.

Dicha acreditación suele hacerse mediante un certificado expedido por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, en caso de personas jurídicas, o si se trata de una persona natural, expedido por ella misma. Cuando la propuesta de presenta de forma conjunta, cada integrante debe presentar su respectiva certificación.

**6.1.8. Registro Único de Proponentes** Toda persona natural o jurídica (nacional o extranjera), sin importar su capital ni su actividad, que desee realizar contratos de Obra o consultoría con cualquier Entidad Pública debe realizar ante la Cámara de Comercio de su domicilio principal, la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP). Esto es con el fin de que la entidad pública que va a celebrar el contrato con el particular, conozca toda la información necesaria de quien va a contratar, en aspectos como: Experiencia, Capacidad técnica, Capacidad jurídica, Capacidad de organización, Capacidad financiera, etc.

Debido a que la información que aparece en el RUP puede ser decisiva a la hora de evaluar la propuesta, es importante mantenerlo actualizado. De la misma forma, si el contratista incumple con algún contrato y le imponen una multa o sanción, esto aparecerá en el RUP. Por lo tanto puede decirse que es una especie de “Hoja de Vida” para quienes desean prestar servicios al estado.

Para tramitar la inscripción en el RUP, la mayoría de las cámaras de comercio ofrecen un servicio para diligenciar el formulario por internet (En Bucaramanga, <http://www.camaradirecta.com/>). Sin embargo, la formalización de esta inscripción

se debe realizar personalmente, adjuntando todos los certificados que soporten la información ingresada en el formulario.

En la mayoría de los procesos se solicita que el proponente se encuentre inscrito en el RUP en las actividades, especialidades y grupos que se establezcan en el pliego de condiciones. Para que un contratista pueda realizar esa inscripción, debe certificar experiencia relevante ante la cámara de comercio.

En el caso de propuestas conjuntas, se debe adjuntar el Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes de cada integrante del consorcio o unión temporal. Además, cada uno debe estar inscrito en las actividades, especialidades y grupos especificados en el pliego, a no ser que se indique lo contrario.

**6.1.9. Certificado de Antecedentes Fiscales** Este certificado, expedido por la contraloría general de la nación, acredita que el proponente no se encuentra dentro del Boletín de Responsables Fiscales.

Dicho certificado se puede descargar gratuitamente por internet (<http://www.contraloriagen.gov.co/>). Para propuestas conjuntas, cada integrante debe adjuntar su respectivo certificado.

**6.1.10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios** El proponente debe mostrar sus antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica. Esto se hace mediante un certificado expedido por la procuraduría general de la nación.

Este certificado puede descargarse sin costo de la página de la Procuraduría (<https://siri.procuraduria.gov.co/webciddno/Generar.aspx>) y debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, en caso de una propuesta conjunta.

## 6.2. REQUISITOS FINANCIEROS

Estos documentos certifican la capacidad financiera del proponente para la ejecución del proyecto.

**6.2.1. Cupo de Crédito** El proponente debe tener como mínimo el cupo de crédito establecido por la entidad en los pliegos de condiciones. Para el efecto deberá presentar certificación expedida por un establecimiento de crédito.

**6.2.2. Indicadores Financieros** El proponente debe cumplir con unos rangos establecidos para los indicadores financieros, calculados según la información que aparezca en el RUP, de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla 3: Fórmulas de Indicadores Financieros Básicos

Indicador Financiero	Formula
Capital de Trabajo (CT)	$CT=AC-PC$
Liquidez (L)	$L=AC/PC$
Endeudamiento(E)	$E=PT/AT$
Patrimonio (P)	$P=AT-PT$
AC= Activo corriente	AC=Activo Total
PC= Pasivo Corriente	PT= Pasivo Total

En caso de propuestas plurales, se aplican fórmulas especiales establecidas en el pliego para obtener los indicadores financieros del Consorcio o Unión Temporal.

**6.2.3. Estados Financieros** Los estados financieros, también denominados estados contables, informes financieros o cuentas anuales, son informes que utilizan las instituciones para reportar la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado. La mayoría de estos informes constituyen el producto final de la contabilidad y son elaborados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados, normas contables o normas de información financiera.

**6.2.4. Capacidad Financiera del RUP** En ocasiones se exige que la capacidad financiera, que es un indicador que aparece en el RUP, supere un monto establecido en los Pliegos de Condiciones. Este valor se calcula de manera independiente para el ejercicio de Constructor, Consultor y Proveedor.

### **6.3. REQUISITOS TÉCNICOS**

**6.3.1. Certificados de Calidad** Los certificados de calidad como el ISO 9000, el ISO 14000, el OHSAS 18001, etc. Son cada vez más solicitados en los procesos de selecciones. A pesar de que en algunas licitaciones no son obligatorios, si otorgan mayores puntajes los cuales pueden llegar a definir la adjudicación del contrato.

**6.3.2. Experiencia** Para cada proceso la entidad contratante debe indicar en el pliego de condiciones cual es la experiencia requerida para los posibles contratantes. Por lo general este apartado se divide en experiencia general y específica.

La experiencia general es aquella que verificar que el proponente cuente con varios proyectos que respalden su buen desempeño, los cuales no tienen que ver

específicamente con el objeto del contrato. Un ejemplo muy utilizado de experiencia específica requerida es solicitar, en un número limitado de contratos, una cantidad de metros cuadrados o una cuantía en construcción de edificaciones de concreto.

Por otro lado, la experiencia específica, como su nombre lo indica, supone como requisito un proyecto que tenga que ver directamente con el objeto del contrato. Por ejemplo, si el objeto del contrato es la construcción de un colegio, es muy probable que en la experiencia específica se solicite haber construido cualquier otro tipo de edificación escolar.

Para poder adjuntar un contrato como experiencia para una propuesta de licitación, el proponente debe anexar los certificados correspondientes. Usualmente se solicita una copia del contrato y el acta de liquidación. En ocasiones se pueden exigir también certificados emitidos por las entidades que demuestren que el proponente cumplió con las cantidades exigidas en el pliego de condiciones.

Existe un indicador del RUP llamado “Experiencia Probable”, el cual indica un valor en años diferente para Constructor, Consultor y Proveedor, respectivamente. Este número es calculado según la información ingresada en el formulario del RUP y los documentos soporte anexados. En ocasiones, los pliegos de condiciones solicitan que el proponente cumpla con un número mínimo de años de experiencia Probable, lo cual se verifica con este indicador.

**6.3.3. Personal mínimo requerido** En los pliegos de condiciones se especifica el personal que la entidad contratante exige que cada proponente debe tener. Por lo general se solicita un director de obra, un ingeniero residente y un maestro de

obra. Se puede solicitar un mayor número de personal según los requerimientos y la magnitud del proyecto.

El proponente debe demostrar que, en caso de resultar favorecido, cuenta con todo el personal mínimo exigido. Esto se hace mediante cartas de compromiso firmadas por cada uno, donde se indique la intención de participar en el proyecto. También se debe adjuntar otra documentación que soporte la experiencia del personal, sobre todo si el pliego exige experiencia de cada uno de ellos. Por lo general se adjuntan las tarjetas profesionales en el caso de ingenieros y el certificado del COPNIA o el SENA en caso de los maestros, así como hojas de vida y certificados de participación en proyectos anteriores.

En el Anexo 3 se muestra un modelo de Carta de Compromiso del personal.

**6.3.4. Equipo mínimo de trabajo** Dependiendo de la magnitud y el alcance del proyecto, la entidad contratante solicita una maquinaria y un equipo determinado con los que el proponente debe poder contar en caso de resultar favorecidos.

Si el proponente es dueño del equipo solicitado, debe adjuntar una copia de la tarjeta de propiedad o la factura del mismo, la cual debe estar a nombre del proponente. Si el equipo es de alguien más, este debe adjuntar una carta de intención de proporcionarle su equipo al proponente en caso de resultar favorecido. A esta carta se le debe adjuntar la tarjeta de propiedad del equipo o su respectiva factura, para soportar que dicha persona es, efectivamente, propietaria del equipo.

En el Anexo 4 se muestra un modelo de Carta de Intención del propietario del equipo.

## **6.4. PROPUESTA ECONÓMICA**

La propuesta económica suele ser la parte más importante de toda la propuesta, ya que otorga el mayor puntaje a la hora de la calificación. Hay algunos casos en los que es el único factor decisivo en la adjudicación (Una vez se ha verificado que la propuesta cumple con los requisitos jurídicos, técnicos y financieros establecidos). Por lo tanto, se le debe prestar especial atención. Es importante hacer todas las cotizaciones y averiguaciones que se crean pertinentes para poder presentar una oferta válida y coherente.

**6.4.1. Contrato a precios unitarios** Este es el tipo de contrato más común en los procesos de selección. En él, la entidad contratante proporciona a los posibles proponentes una lista de ítems, cada uno con su respectiva cantidad de obra en el proyecto. Los proponentes calculan para cada ítem un valor que incluye materiales, herramientas, mano de obra (Es decir, costos de personal de Roll) y transporte. Dicho valor se conoce como precio unitario, ya que es calculado para una (1) unidad de cada ítem. Cabe aclarar que si llegasen a resultar más cantidades de obra que las establecidas por la entidad contratante, el adjudicatario del contrato cobrará dichas cantidades adicionales al precio unitario ofertado inicialmente.

El análisis detallado de los precios unitarios (APU) suele ser un requisito en la mayoría de los procesos, para lo cual las entidades por lo general proporcionan modelos a los que los proponentes se deben ajustar. En el Anexo 5 se muestra un modelo de APU. Cabe aclarar que en algunos procesos no se exige la entrega de la totalidad de los APU. Sin embargo, esto no quiere decir que el proponente no deba hacerlos como parte de la preparación de la propuesta, sencillamente que no es necesario entregarlos.

La suma de la totalidad de los valores unitarios de todo el proyecto (Es decir, la suma de cada precio unitario por su respectiva cantidad) se conoce como Costo Directo.

Por otro lado, se conoce como Costo Indirecto a un porcentaje establecido sobre el Costo Directo, el cual cubre gastos de Administración, Imprevistos y Utilidades. Por lo tanto, se le conoce como A.I.U., cuyo porcentaje suele ser establecido por el proponente, aunque en ocasiones la entidad contratante fija dicho valor o establece un rango en el cual se debe encontrar. En la mayoría de los proyectos se solicita un análisis detallado del A.I.U., por lo cual se proporciona un modelo para su elaboración en el Anexo 6.

La suma del Costo Directo y el Costo indirecto da como resultado el costo total del proyecto, que es el valor que se toma como Oferta Económica de la propuesta. Se debe verificar en el pliego de condiciones los lineamientos a tener en cuenta, ya que por ejemplo, las entidades oficiales hacen retenciones sobre el valor de la propuesta, lo cual debe ser tenido en cuenta en el Presupuesto.

**6.4.2. A precio global o a todo costo** Otra modalidad de contratación es a Precio global. En ella, el proponente oferta un valor total sobre todo el proyecto. La oferta del Proponente se basa en un estudio del proyecto suministrado por la entidad, pero los riesgos de errores en dicho Proyecto se entienden asumidos por el Contratista que debe por tanto realizar un estudio completo y exhaustivo del proyecto que le es entregado y añadir en él todo aquello que considera que falte ya que la cifra de su oferta se considera "cerrada" una vez firmado el Contrato. El constructor se compromete a recibir exclusivamente la cantidad ofertada, incluyendo en ella todas aquellas cosas que en su opinión son necesarias para la correcta terminación y funcionamiento de la instalación aunque no estuvieran incluidas en el Proyecto recibido para el estudio de la oferta.

Una parte importante de este tipo de procesos es que el proponente se hace responsable de la medición de cantidades de obra, ya que estas no son proporcionadas por la entidad contratante. El proponente debe ser muy cuidadoso en este aspecto, ya que si calcula menos cantidades de las reales, dicho sobrecosto debe ser asumido por el mismo, en caso de ser adjudicatario del contrato.

## **7. RECOMENDACIONES**

### **7.1. LISTA DE CHEQUEO**

Se recomienda, para cada proceso de interés, elaborar un documento conocido como lista de chequeo. Este documento, hecho para uso interno del proponente, debe mostrar de forma concisa todo lo que debe contener la propuesta. De esta forma, se facilita el control de documentos faltantes, especialmente cuando varias personas trabajan en una misma propuesta. Además, la lista de chequeo evita el tener que revisar los pliegos de condiciones cada vez que se quiera revisar un requisito de la propuesta.

Por lo anterior, es importante que la lista de chequeo sea elaborada cuidadosamente, basándose únicamente en lo descrito en los pliegos de condiciones. Es buena idea estructurarla de la misma forma como se hará con la propuesta, es decir, separar en ella los diferentes capítulos y a su vez los sobres en los que estará contenida. También se debe incluir para cada ítem en la lista de chequeo el requisito exigido por la entidad, si hubiese alguno.

En el anexo 7 se proporciona un ejemplo de lista de Chequeo para una propuesta de Licitación Pública hecha por OTACC S.A.

### **7.2. ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS PROPIOS**

Para agilizar la preparación de propuestas, se sugiere que la empresa tenga organizados los documentos más comunes en todos los procesos. Por ejemplo, la documentación jurídica es casi siempre la misma, por lo que es conveniente mantenerla toda en un mismo sitio y si es posible, tener solicitar varias copias de certificados como el RUT y el RUP, ya que hay procesos en los que se requiere entregar el documento expedido por la entidad oficial, y la solicitud del mismo puede volverse un trámite dispendioso.

Así mismo, se recomienda tener muy bien organizada la documentación de la experiencia de la empresa. Esto con el fin de poder revisar rápidamente si se cuenta con la experiencia requerida en cada proceso, y de ser así, poder adjuntar rápidamente sus respectivas certificaciones.

### **7.3. REVISIÓN DE DOCUMENTOS DEL PROCESO**

Es sumamente importante estar revisando constantemente la documentación del proceso. La lectura de la totalidad de los pliegos de condiciones, las especificaciones técnicas y la minuta del contrato es prácticamente obligatoria para poder presentar cualquier tipo de propuesta. Se deben también revisar las observaciones de los demás proponentes, ya que es posible que las preguntas que surjan en la preparación de la propuesta ya hayan sido formuladas por alguien más. Así mismo, cualquier tipo de adenda debe ser revisada, pues es posible que en ellas se cambien los términos establecidos en los pliegos de condiciones, lo cual puede hacer que se deba cambiar algún aspecto de la propuesta, después de elaborado.

### **7.4. FORMULACIÓN DE PREGUNTAS**

Se debe recordar que el proceso se guía únicamente por lo que se establece en la documentación del mismo. No se deben hacer suposiciones, por muy obvias que parezcan ser. Cualquier duda que surja debe ser aclarada con la entidad utilizando los canales y los plazos establecidos. Si algún documento requerido no cumple textualmente con lo exigido en la propuesta, se debe preguntar si el mismo aplica o no, para así poder tomar las acciones necesarias al respecto.

### **7.5. MANEJO DEL TIEMPO**

Es de vital importancia tener siempre en mente el cronograma, a la hora de preparar una propuesta. Con base en el, se debe establecer un cronograma de trabajo para la presentación de la misma, en el cual se debe tener en cuenta, y de

manera realista, el tiempo que tardan las diferentes actividades. Por ejemplo, las cotizaciones por lo general tardan varias semanas en elaborarse una vez son solicitadas, por lo que se deben comenzar a pedir con la mayor brevedad posible.

#### **7.6. VERIFICACIÓN DE LA OFERTA FINAL**

Debido a la naturaleza de concurso de una licitación pública, es importante no dejar nada al azar a la hora de presentar una propuesta. A veces, debido a la magnitud y el trabajo requerido para una propuesta, se obvian detalles muy sencillos que pueden resultar en causales de rechazo. Por lo anterior, se recomienda separar, antes de la entrega de la propuesta, uno o dos días para que la propuesta sea revisada por varias personas, ya que de esta forma se minimiza la posibilidad de errores en ella.

#### **7.7. ANÁLISIS DEL INFORME DE EVALUACIÓN**

Ya sea que el proponente haya resultado favorecido o no, es muy importante revisar el informe de evaluación de las propuestas. Obviamente, se debe analizar con cuidado la evaluación de la propuesta propia, ya que de esta forma se pueden encontrar posibles errores de calificación que puedan hacer que, por ejemplo, una propuesta rechazada resulte elegible de nuevo. También se recomienda observar las evaluaciones de los demás proponentes por la misma razón, ya que el proponente siempre debe exigir igualdad de condiciones.

Cuando la oferta no haya resultado favorable y así no haya a lugar ningún posible reclamo, es importante que el proponente defina las razones por las cuales su oferta no fue ganadora. De esta forma, el proponente adquiere experiencia y conocimiento que puede ser útil en la futura presentación de una nueva propuesta, sobre todo si es con la misma entidad.

## 8. CONCLUSIONES

El departamento de Licitaciones de una empresa como OTACC S.A. juega un rol primordial en la prosperidad económica de la empresa, ya que es gracias a él que obtiene la mayoría de sus contratos y por lo tanto, de su sustento económico. Así pues, es importante que dentro de él se manejen procesos muy organizados y se mantenga siempre una dinámica de trabajo de forma tal que la búsqueda y presentación de procesos de haga de forma optima.

El área de las licitaciones públicas y los procesos de selección en general es en realidad muy complejo debido a la gran cantidad de temas que abarca. Se requiere adquirir mucha experiencia para que las propuestas a presentar estén bien elaboradas y al mismo tiempo sean competitivas con las de los otros proponentes. Sin embargo, una formación básica en este campo puede facilitar este proceso de aprendizaje y minimizar los posibles errores que se puedan presentar.

A la hora de preparar una propuesta de licitación, siempre se debe tener en cuenta que un proceso de Selección es, ante todo, una competencia. Debido a esto, se debe actuar de forma muy astuta y ser lo más cuidadoso posible en todos los aspectos de la presentación de la oferta.

En todo proceso de licitación, es importante identificar los diferentes requisitos jurídicos, técnicos y financieros para así poder evaluar la viabilidad de la presentación de la oferta, y facilitar su proceso de preparación. De la misma forma, se debe conocer la metodología del proceso para así lograr la elaboración de la propuesta de una forma rápida y organizada.

Se recomienda que la escuela implemente de forma más profunda la instrucción en temas concernientes a contratación y procesos de selección en su programa académico.

## 9. BIBLIOGRAFÍA

Departamento Nacional de Planeación. Manual de buenas prácticas para la gestión contractual pública. Bogotá, 2004. 22 p.

GAMEZ VIZCAINO, Javier Miguel. Práctica Contractual Administrativa: Minutas Y Modelos Para Contratación Directa, Licitaciones Y Concursos Públicos De Méritos. Bogotá: Legis, 1999. 28 p.

Gerencie: Recursos informativos de administración tributaria y asesoría para contadores y empresarios [En Línea]. Gerencie.com Colombia. [Consultado el 1 de Febrero de 2012]. Disponible en internet: <http://www.gerencie.com/>

PARRA GUTIERREZ, William René. Los Contratos Estatales: Jurisprudencia, Doctrina, Comentarios, Legislación. Bogotá: Librería del Profesional, 1998. 12 p.

PINO RICCI, Jorge. Cartillas de Administración Pública: Contratación Estatal. Bogotá: Escuela superior de administración pública. 2010. 13 p.

Preguntas Frecuentes: Portal Único de contratación [En Línea]. Bogotá: Programa Agenda de Conectividad del Ministerio de Comunicaciones. [Consultado el 19 de Enero de 2012] Disponible en internet: <https://www.contratos.gov.co/puc/faq.html>

Presidencia de la República. Código de comercio de Colombia: decreto 410 de 1971 (marzo 27). Bogotá: Congreso de la República. 2009. 2 p.

Presidencia de la República. Ley 80 de 1993. Bogotá: Congreso de la República. 1993. 30 p.

Presidencia de la República. Ley 1150 de 2007. Bogotá: Congreso de la República. 2007. 19 p.

Presidencia de la República. Decreto 2474 de 2008. Bogotá: Congreso de la República. 2008. 5p.

## ANEXOS

### Anexo A: Modelo de carta de presentación de la propuesta

*(Ciudad y Fecha)*

Señores

*(Nombre de la Entidad)*

*(Ciudad)*

REFERENCIA: PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. *(Número del Proceso)*

Yo, el suscrito *(Nombre del Proponente)* de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de la LICITACIÓN PÚBLICA, hago entrega de la siguiente Propuesta, seria e irrevocable, para el proceso LICITACIÓN PÚBLICA cuyo objeto es:

*(Objeto del Proceso)*

Y en caso de que nos sea aceptada por *(Nombre de la entidad)*, nos comprometemos a firmar el Contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que esta Propuesta y el Contrato que llegare sólo compromete a el(los) firmante(s) de ésta carta.

2. Que ninguna Entidad o persona distinta del(los) firmante(s) tiene interés comercial es esta Propuesta ni en el Contrato probable que de ella se derive.
3. Que he visitado el sitio de las obras y tomado nota cuidadosa de sus características y de las condiciones que puedan afectar su ejecución.
4. Que conozco y acepto las especificaciones y los Términos de referencia.
5. Que acepto las cantidades de obra que se indican en el documento denominado "PRESUPUESTO OFICIAL", entendiéndolo que son aproximadas y por lo tanto variables, y que podrán aumentar o disminuir en el desarrollo del Contrato y que ofrezco ejecutar todo el trabajo necesario y suministrar todos los elementos requeridos para la obra propuesta a los precios unitarios que figuran en citado documentos.
6. Que si se me adjudica el Contrato, me comprometo a otorgar las garantías requeridas, y a suscribir éstas y aquel dentro de los Términos señalados para ello.
7. Que me comprometo a ejecutar totalmente la obra en un plazo *de (plazo de ejecución)*, contados a partir de la fecha del Acta de Iniciación de Ejecución de la obra.
8. Que al frente de la obra, en calidad de Director estará *(Nombre del Director)*
9. Que el valor total de la Propuesta es de *(Valor de la propuesta)*.
10. Que no me hallo incurso en ninguna inhabilidad.

Atentamente,

*(Firma del proponente o representante legal)*

## **Anexo B: Modelo de Documento de Conformación de Proponente Plural**

*(Ciudad y Fecha)*

Señores

*(Nombre de la Entidad)*

*(Ciudad)*

REFERENCIA: PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. *(Número del Proceso)*

Los suscritos, *(Nombres de los integrantes)*, respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en *(Modalidad de proponente plural)* para participar en el proceso de LICITACIÓN PÚBLICA de la referencia, cuyo objeto es, *(Objeto del Proceso)* y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de *(Modalidad de proponente plural)* será igual al término de ejecución y liquidación del contrato, mas *(Periodo según requisitos del pliego de condiciones)*.
2. *(Modalidad de proponente plural)* está integrada por:

Nombre Integrantes	Porcentaje Participación (%)
--------------------	------------------------------


3. *(Modalidad de proponente plural)* se denomina *(Nombre de proponente plural)*.

4. El representante de *(Modalidad de proponente plural)* es *(Nombre del Representante del proponente plural)*, identificado con la cédula de ciudadanía No. *(Cedula representante)*, de Bucaramanga, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la oferta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades. En caso de ausencia temporal o definitiva del representante, el suplente de este es *(Nombre del suplente)*

5. La sede de *(Modalidad de proponente plural)* es:

*(Dirección y teléfono de la sede)*

En constancia, se firma en Bucaramanga, *(fecha de firma del documento)*

*(Firmas de los integrantes)*

## **Anexo C: Modelo de Carta de Compromiso del Personal**

*(Ciudad y Fecha)*

Señores

*(Nombre de la Entidad)*

*(Ciudad)*

REFERENCIA: PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. *(Número del Proceso)*

La presente tiene como objetivo expresar mi compromiso a prestar mis servicios profesionales en el contrato derivado de la Licitación Pública No. *(Número del Proceso)* – *(Objeto del Proceso)*, en caso de que la convocatoria de referencia sea adjudicada a *(nombre del proponente)*

Cordialmente,

*(Firma del trabajador)*

*(Nombre legible)*

*(Cédula)*

**Anexo D: Modelo de Carta de Intención del Propietario de la Maquinaria**

*(Ciudad y Fecha)*

Señores

*(Nombre de la Entidad)*

*(Ciudad)*

REFERENCIA: PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. *(Número del Proceso)*

La presente tiene como objetivo expresar mi compromiso de poner a disposición la siguiente maquinaria de mi propiedad a *(Nombre del Proponente)* en caso de que la convocatoria de referencia le sea adjudicada.

Equipo	Referencia	Capacidad

Cordialmente,

*(Propietario del Equipo)*

*(Cédula)*

## Anexo E: Modelo de Análisis de Precio Unitario

ANALISIS DE PRECIO UNITARIO

HOJA 1 DE 1

NOMBRE DEL PROPONENTE:  
ITEM:

FECHA:  
UNIDAD:

### ***EQUIPO***

DESCRIPCIÓN	TIPO	TARIFA	RENDIMIENTO	VR. PARCIAL

**TOTAL EQUIPO**      0

### ***MATERIALES***

MATERIAL	CANTIDAD	DISTANCIA	M3/KM	VR. UNITARIO

**TOTAL MATERIALES**      0

### ***TRANSPORTE***

MATERIAL	CANTIDAD	DISTANCIA	M3/KM	VR. UNITARIO

**TOTAL TRANSPORTE**      0

### ***MANO DE OBRA***

DESCRIPCIÓN	JORNAL	PRESTACIONES	CANTIDAD	RENDIMIENTO	VR. UNITARIO

**TOTAL MANO DE OBRA**      0

**TOTAL COSTO DIRECTO:**      0

### ***COSTOS INDIRECTOS***

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	VR. PARCIAL
ADMINISTRACIÓN		
IMPREVISTOS		
UTILIDADES		

**TOTAL COSTO INDIRECTO:**      0

**PRECIO UNITARIO TOTAL**      0

FIRMA DEL PROPONENTE

## Anexo F: Modelo de análisis de los costos de Administración, Imprevistos y Utilidades

### ANALISIS DE LOS COSTOS DE ADMINISTRACIÓN, IMPREVISTOS Y UTILIDADES.

Código	Items	Porcentaje	Total
<b>1</b>	<b>ADMINISTRACION</b>		
1.01	Staff de Obra + prestaciones sociales*		
1.02	Cuadrilla de Administración + prestaciones sociales*		
1.03	Personal de Vigilancia + prestaciones sociales		
1.04	Dotación Campamento/Mobiliario/Patios/ Vallas		
1.05	Software/Hardware para Obra		
1.06	Sistema de Seguridad Industrial/Datación*		
1.07	Servicios Públicos Provisionales durante la obra		
1.08	Ensayos de Control de Calidad*		
1.09	Papelería/Empastes		
1.10	Copias planos/Fotocopias		
1.11	Mantenimiento Equipos/Herramientas		
1.12	Registro Fotográfico/Videos/Informes		
1.13	Registro y Elaboración Planos Record*		
1.14	Elaboración manuales operación y mantenimiento		
1.15	Transportes		
1.16	Costo Proporcional Oficina Central		
1.17	Gastos de legalización del contrato e impuestos *		
1.18	Contribución especial (ley 418-1997)		
1.19	Retención en la fuente		
1.20	Pólizas*		
1.21	Otros indicar		
<b>2</b>	<b>IMPREVISTOS (%)</b>		
<b>3</b>	<b>UTILIDAD (%)</b>		
	A.I.U. (%)		

NOMBRE DEL PROPONENTE: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

## Anexo G: Ejemplo de Lista de Chequeo de OTACC S.A.



### LISTA DE CHEQUEO PREPARACION DE PROPUESTAS

<b>Contratante:</b>	TGI	<b>Licitación No.:</b>	SPRO-GPR-1574-2011
<b>Nombre del Proyecto:</b>	Construcción de los loops Fase II del Proyecto de Expansión desde Cusiana - Tramo 5. Para la construcción del loop de 36 km y 16" de diámetro, entre la estación La Belleza (municipio de Florián, Santander) y El Camilo (municipios de Otanche (Boyacá)). Este tramo incluye también la construcción de la variante Nazareth del gasoducto existente, paralela al loop, con una longitud de aproximadamente 4.8 km en 14" de diámetro.		
<b>Presupuesto oficial:</b>	NA	<b>Fecha de cierre:</b>	12 de agosto de 2011, 11:00 AM
<b>Consultas:</b>	<b>Visita de Obra:</b>		
<b>Forma de presentación:</b>	Oferta técnica: original y 2 copias, Oferta económica: original y 1 copia (Foliados)	<b>Plazo Obra:</b>	127 días calendario

ITEM	REQUERIMIENTO	PERSONA A CARGO	REQ. REUNIDO POR OTACC ?		REQ. REUNIDO POR ASOC. ?		OBSERVACION
			SI	NO	SI	NO	
	<b>OFERTA TECNICA</b>						
	Contenido						
1	Carta de presentación de la propuesta						
2	Resumen general de la oferta						
3	Documento de conformación del consorcio						
4	Información general del oferente - Integrante Acciona						
5	Certificado de existencia y representación legal Acciona						
6	Información general del oferente - Integrante Otacc						
7	Certificado de existencia y representación legal Otacc						
8	Acta Junta de Socios Otacc						
9	Declaración demandas, multas y sanciones Acciona						
10	Declaración demandas, multas y sanciones Otacc						
11	Formulario No. 3 de contratos ejecutados						
12	Certificaciones de contratos ejecutados que acrediten la experiencia específica solicitada						
13	Desviaciones de tipo técnico, económico y/o generales						
14	Formulario No.4 Hojas de vida del personal						
15	Información de la póliza de seriedad de la oferta						
16	Enfoque y metodología de ejecución de obra que incluya curva S indicativa y programa de trabajo						
17	Plan de aseguramiento y control de calidad						
18	Balance general del último año, con corte al 31 de diciembre del año anterior Acciona						
19	Balance general del último año, con corte al 31 de diciembre del año anterior Otacc						
	<b>OFERTA ECONÓMICA</b>						
	Contenido						
1	Formulario No. 1 Cantidades y precios						
2	Formulario No. 2 Análisis de precios unitarios						
3	Póliza de seriedad de la oferta y comprobante de pago de la misma por 5 mil millones						