UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO CMA-004-2021

OBJETO CONTRACTUAL:

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, Y JURÍDICA AL CONTRATO CUYO OBJETO CONSISTE EN IMPLEMENTACIÓN DE SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL EN LOS SEGMENTOS VIALES INTERVENIDOS EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL – UAERMV.

BOGOTÁ D.C., NOVIEMBRE DE 2021

TABLA DE CONTENIDO

1.CAPITULO PRIMERO: GENERALIDADES 4

1.1 INTRODUCCIÓN 4

1.2 INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS 5

1.3 CONVOCATORIA LIMITADA O NO A MIPYMES 5

1.4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 6

1.5 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 6

1.6 COMUNICACIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS 6

1.7 IDIOMA 6

1.8 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 6

1.9 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE 7

1.10 DISPONIBILIDAD Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS 7

1.11 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES: 7

1.12 ACLARACIONES DEL PLIEGO DE CONDICIONES 8

1.13 MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES 8

1.14 ACUERDOS COMERCIALES 8

1.15 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA PARTICIPAR O SUSCRIBIR CONTRATO EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN 9

1.16 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 9

1.17 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA 10

1.18 REALIZACIÓN DEL SORTEO (SI APLICA) Y CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE POSIBLES OFERENTES. 10

2.CAPITULO SEGUNDO: CONDICIONES DEL CONTRATO 101

2.1 OBJETO DEL CONTRATO 101

2.2 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC) 101

2.3 VALOR DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO - POE 111

2.4 PLAZO DEL CONTRATO 142

2.5 FORMA DE PAGO ..... **¡Error! Marcador no definido.**2

2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 163

2.7 RIESGOS ASOCIADOS, FORMA DE MITIGARLO Y ASIGNACIÓN 163

2.8 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 174

2.9 OBLIGACIONES DE LA UAERMV 25

2.10 GARANTÍAS 255

2.11 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO 27

3.CAPITULO TERCERO: CONDICIONES DE LA OFERTA 28

3.1 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 28

3.2 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA 287

3.3 VALIDEZ DE LA OFERTA 29

3.4 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN 30
3.5 ADMISIBILIDAD Y RECHAZO DE LA OFERTA 20
3.6 OTROS DOCUMENTOS 32
4CAPITULO CUARTO: REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES DE ESCOGENCIA 332
4.1 REQUISITOS HABILITANTES 332
4.1.1 VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA 34
4.1.2 VERIFICACIÓN CAPACIDAD TÉCNICA 411
4.1.2.1 VERIFICACIÓN EXPERIENCIA PROPONENTE ..... **¡Error! Marcador no definido.**1
A) ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA ..... **¡Error! Marcador no definido.**3
B) CONDICIONES DE LA EXPERIENCIA ACREDITADA ..... **¡Error! Marcador no definido.**
4.2. CERTIFICADO TECNICO ..... **¡Error! Marcador no definido.**5
4.2.1 CERTIFICADO ESCOMBRERA 35
4.3 HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL ..... **¡Error! Marcador no definido.**5
4.3.1 VERIFICACION CAPACIDAD FINANCIERA 36
4.3.2 VERIFICACION CAPACIDAD ORGANIZACIONAL 37
4.4 CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE 56
4.4.1 PRECIO - OFERTA ECONÓMICA (MÁXIMO 40 PUNTOS) ..... **¡Error! Marcador no definido.**
4.4.2 PORCENTAJE DE TOLERANCIA DE CONTAMINACION 43
4.4.3 REPOSICION DE VALES 44
4.4.4 PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (MÁXIMO 10 PUNTOS) ..... **¡Error! Marcador no definido.**4
4.5 CONFIABILIDAD DEL PROCESO 45
5. ..... CAPITULO QUINTO: DEL PROCESO DE SELECCIÓN 645
5.1 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LA OFERTA 645
5.2. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN 656
5.3 INFORME DE EVALUACIÓN - REQUISITOS HABILITANTES (HÁBIL O NO HÁBIL) Y SUBSANACIÓN 656
5.4 TÉRMINO Y FORMA DE PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN. 656
5.5 DE LA ADJUDICACIÓN. 667
5.6 DESEMPATES. 667
5.7 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN 708
Documentos, Anexos y formatos aportados con el Pliego de Condiciones: 70

1. CAPITULO PRIMERO: GENERALIDADES

1.1 INTRODUCCIÓN

La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, en adelante UAERMV, pone a disposición de los interesados el Proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de desarrollar el siguiente objeto: "**INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, Y JURÍDICA AL CONTRATO CUYO OBJETO CONSISTE EN IMPLEMENTACIÓN DE SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL EN LOS SEGMENTOS VIALES INTERVENIDOS EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL – UAERMV**". El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número **CMA-004-2021**.

El procedimiento regulado por el presente proyecto de pliego de condiciones tiene como finalidad seleccionar un contratista mediante la modalidad de **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO** establecida por la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015 modificado entre otros por el Decreto 399 de 2021, siguiendo la metodología dispuesta por el SECOP II.

El SECOP II es la nueva versión del SECOP (Sistema Electrónico de Contratación Pública) para pasar de la simple publicidad a una plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea.

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

Se pueden consultar los Manuales y Guías de Uso de la plataforma SECOP II proporcionados por Colombia Compra Eficiente en la siguiente dirección electrónica:

https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii

Dentro de este documento se relacionan los links de las guías más relevantes para el uso del SECOP II, en todo caso, es responsabilidad del interesado consultar las actualizaciones de dichos documentos elaborados por Colombia Compra Eficiente.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma de Actividades y de la forma prevista por la plataforma SECOP II. La Entidad, pone a disposición el documento denominado *"Guía rápida para Presentar Observaciones a través del SECOP II"* el cual puede ser descargado en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_observaciones_proveedor.pdf

NOTA: De conformidad con el artículo 8º de la Ley 1150 de 2007, la publicación del presente pliego de condiciones no genera obligación para la UAERMV de dar apertura al proceso de selección.

1.2 INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento con lo dispuesto en el inciso 3º del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL – UAERMV, invita

a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

1.3. CONVOCATORIA LIMITADA O NO A MIPYMES:

Teniendo en cuenta que el Art. 12 de la Ley 1150 fue modificado por el artículo 34 del Decreto 2069 de 2020, por lo tanto, no se pueden adoptar convocatorias limitada a mipymes, hasta tanto el Gobierno Nacional expida el respectivo decreto reglamentario que fije las condiciones de la operatividad de la norma precitada.

1.4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes de este proceso de selección deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo **(CON-FM-025)** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.5 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1.6 COMUNICACIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

Todas las notificaciones y comunicaciones se realizarán por medio de la plataforma virtual de Colombia Compra Eficiente – SECOP II y el procedimiento se realizará de acuerdo a lo dispuesto en las guías desarrolladas por Colombia Compra Eficiente para el uso del SECOP II.

En este sentido, es responsabilidad de los interesados atender los lineamientos indicados por Colombia Compra Eficiente para el acceso a la información de este proceso, que se encuentra registrado en la plataforma virtual SECOP II, así como para su participación en el mismo, por cuanto esta plataforma provee las herramientas y mecanismos necesarios para constituirse como medio idóneo de comunicación entre la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV y los interesados.

1.7 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones cargados en la plataforma SECOP II por los Proponentes para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten

los requisitos habilitantes de que trata este proceso, que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y cargarse en la plataforma SECOP II junto con su original.

Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

1.8 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe cargar en la plataforma SECOP II junto con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados o apostillados de conformidad con la normativa aplicable.

1.9 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección y al contrato que de él se derive, será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, y en la Ley 1882 de 2018 (en lo que aplique), así como también, en el Decreto Ley 019 de 2012 y en el Decreto 1082 de 2015 o en las normas que los modifiquen o sustituyan.

Los temas que no se encuentran particularmente regulados en el Estatuto General de Contratación, se regirán por las normas comerciales y civiles vigentes de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

APLICACIÓN DECRETO DISTRITAL N° 332 DE 2020

La UAERMV, en consideración a los lineamientos impartidos en el artículo 3° del Decreto 332 de 2020 relacionado con las "*MEDIDAS AFIRMATIVAS PARA LAS MUJERES EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EL DISTRITO CAPITAL ARTÍCULO 3º. VINCULACIÓN DE MUJERES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO",* ha definido para la presente contratación que es posible la aplicación del artículo en mención dadas las características específicas del contrato a celebrar, en este caso, consultoría (Diagnóstico).

Visto lo anterior, y considerando que la actividad económica en la que se enmarca el objeto del futuro contrato, se encuentra incluida dentro de las ramas de las actividades económicas a las cuales le es aplicable el Decreto 332 de 2020, se deberá dar cumplimiento en la ejecución del contrato a lo indicado en el citado artículo, así:

Vinculación progresiva de mujeres en la ejecución del contrato.

Ramas de actividad económica	***Porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los contratos***		
	A partir del 1 ^{0} de junio de 2021	***A partir del 1^{0} de junio de 2022***	***A partir del 1 ^{0} de junio de 2023***

Construcción	***6,8%***	***9,3%***	***13,8%***
Transporte y almacenamiento	*9,6%*	*12,1%*	*16,6%*
Suministro de electricidad, gas y agua	*22,2%*	*24,2%*	*28,2%*
Actividades inmobiliarias	*31,2%*	*33,2%*	*37,2%*
Información telecomunicaciones	*43,5%*	*45,5%*	*49,5%*
Industria manufacturera	*43,9%*	*45,9%*	*49,9%*
Comercio y reparación de vehículos	*47,4%*	*45,4%*	*50%*
Otras ramas	***50%***	***50%***	***50%***

Subrayado fuera de texto.

Ahora, es preciso indicar que en el presente proceso de selección se exige un equipo multidisciplinario compuesto por 11 personas descritas en el anexo técnico, por ello, se deberá dar aplicación a la precitada norma según corresponda, y de acuerdo a la rama de la actividad económica a la que pertenezca el proponente.

1.10 DISPONIBILIDAD Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS

De conformidad con las características de la plataforma SECOP II, el pliego de condiciones y demás documentos deberán ser consultados y descargados del acápite denominado "Documentos del proceso" directamente en la plataforma del SECOP II - www.colombiacompra.gov.co -.

Las versiones de los documentos del proceso que allí aparezcan, tienen el carácter de oficiales.
El sitio www.colombiacompra.gov.co (PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II) constituye el mecanismo de comunicación electrónica entre la UAERMV y los interesados, y los mensajes de datos por él transmitidos para este proceso tienen carácter oficial para el mismo.

1.11 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES:

Con la presentación de la oferta a través del SECOP II, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos los documentos que hacen parte del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria y precisa.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este pliego de condiciones serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la UAERMV no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

NOTA: REGLA DE INTERPRETACIÓN "PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES". Las reglas del pliego de condiciones tendrán prevalencia sobre los demás documentos publicados en el

SECOP II, de forma anexa o separada al pliego. En este sentido, en caso de contradicción entre el pliego de condiciones y los documentos anexos, se aplicará las disposiciones contenidas en el pliego de condiciones.

1.12 ACLARACIONES DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

Acorde con lo dispuesto en el numeral 1.6, los interesados que necesiten aclaraciones sobre el pliego de condiciones podrán formular sus consultas dentro del plazo establecido en el cronograma como fecha límite para la solicitud de aclaraciones UNICAMENTE a través de la plataforma del SECOP II. La Entidad, pone a disposición el documento denominado *"Guía rápida para Presentar Observaciones a través del SECOP II"* el cual puede ser descargado en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_observaciones_proveedor.pdf
Las respuestas a las solicitudes de aclaraciones serán comunicadas por la UAERMV, antes de la fecha de cierre de este proceso, a través de la misma plataforma.

Las consultas y respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo para la presentación de las propuestas ni constituirán modificación del presente pliego de condiciones.

1.13. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Sólo mediante ADENDAS podrá modificarse el contenido del pliego de condiciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Las condiciones que sean modificadas se reflejarán en los apartes del pliego electrónico conformado a partir de la plataforma SECOP II, y la adenda será publicada dentro de los documentos del proceso indicando su respectiva justificación.

NOTA: En caso de modificación del pliego de condiciones, a través de adendas, se entenderá que también modifica los anexos y apartes del pliego de condiciones que le sean contrarios. Lo anterior, en virtud del principio de interpretación sistemática. A modo de ejemplo: si a través de adenda se modifica una condición exigida en el pliego de condiciones, y esta condición también se encuentra establecida en los anexos del mismo, se entenderá que dicha condición en el anexo del pliego se modificó en el mismo sentido y finalidad de la adenda.

1.14 ACUERDOS COMERCIALES

Teniendo en cuenta que La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial UAERMV hace parte de la lista de "Entidades del nivel Subcentral del Gobierno, el cual incluye todas las demás entidades subcentrales", una vez revisado uno de los tres parámetros establecidos en el Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes emitido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, se evidencia lo siguiente:

ACUERDO COMERCIAL	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto de Contratación superior al valor del acuerdo comercial.	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial
ALIANZA PACÍFICO (CHILE)	NO	N/A	N/A	NO
ALIANZA PACIFICO (MÉXICO)	NO	N/A	N/A	NO
ALIANZA PACÍFICO (PERÚ)	NO	N/A	N/A	NO
CANADÁ	NO	N/A	N/A	NO
CHILE	SI	NO Para adquirir bienes y servicios valores superiores a $643.264.000	NO	NO .
COREA	NO	N/A	N/A	NO
COSTA RICA	NO	N/A	N/A	NO
ESTADOS AELC	NO	N/A	N/A	NO
ESTADOS UNIDOS	NO	N/A	N/A	NO
MÉXICO	NO	N/A	N/A	NO
TRIÁNGULO NORTE (GUATEMALA)	SI	SI (Aplica sin Importar la Cuantía)	NO	SI
TRIANGULO NORTE (HONDURAS)	NO	N/A	N/A	NO
TRIÁNGULO NORTE - EL SALVADOR	SI	SI	NO	SI
UNIÓN EUROPEA	NO	N/A	N/A	NO

ACUERDO COMERCIAL	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto de Contratación superior al valor del acuerdo comercial.	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial
COMUNIDAD ANDINA (Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN).	SI	SI	NO	SI

1.15 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA PARTICIPAR O SUSCRIBIR CONTRATO EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

Dentro de este proceso de selección, y a efectos del contrato que de él se derive, se aplicarán las inhabilidades e incompatibilidades que prevé la Constitución y la Ley, en especial las consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002, Estatuto Anticorrupción y demás aplicables.

1.16 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El cronograma del presente proceso de selección es el indicado en la plataforma del SECOP II, igualmente cualquier modificación al mismo se verá reflejado en la misma plataforma.

Las fechas que se indiquen podrán variar, de establecerlo así la UAERMV, de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente pliego para la extensión o modificación de los plazos del proceso de selección. La modificación de fechas incluye la posibilidad de disminuir los plazos que corren a favor de la UAERMV.

2 CAPITULO SEGUNDO: CONDICIONES DEL CONTRATO

2.1 OBJETO DEL CONTRATO

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, Y JURÍDICA AL CONTRATO CUYO OBJETO CONSISTE EN IMPLEMENTACIÓN DE SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL EN LOS SEGMENTOS VIALES INTERVENIDOS EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL – UAERMV.

NOTA: Dentro del (ANEXO: FICHA TECNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MINIMAS), el cual hace parte integral del contrato, se presenta la descripción detallada de las especificaciones técnicas del objeto a contratar.

2.2 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El objeto del contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80101600	80 - Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa, y servicios administrativos	10 - Servicios de asesoría de gestión	16 - Gerencia de proyectos
81101500	81 - Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	10 - Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	15 - Ingeniería civil y arquitectura
81102200	81 - Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	10 - Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	22 - Ingeniería de transporte

2.3 VALOR DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO - POE

El Presupuesto estimado y obtenido para el presente proceso es de: **TRECIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($372.862.647)** INCLUIDO IVA, costos de personal, impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y distrital legales, retenciones y demás costos directos e indirectos que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del contrato, discriminado por producto así:

PRESUPUESTO OFICIAL					
OBJETO: INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, Y JURÍDICA AL CONTRATO CUYO OBJETO CONSISTE EN IMPLEMENTACIÓN DE SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL EN LOS SEGMENTOS VIALES INTERVENIDOS EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL – UAERMV					
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANT**	**DEDICACION / MES**	**VALOR MENSUAL PROMEDIO**	**VALOR MENSUAL AFECTADO POR DEDICACION Y CANTIDAD REQUERIDA**
1. PERSONAL					
1	Director	1	0,5	$ 6.572.915,00	$ 3.286.458
2	Ingeniero Auxiliar	1	1	$ 3.749.958,00	$ 3.749.958
3	Ingeniero Residente (Diurno)	1	1	$ 4.395.724,00	$ 4.395.724

4	Ingeniero Residente (Nocturno)	1	1	$ 4.500.914,00	$ 4.500.914
5	Abogado	1	0,2	$ 4.596.595,00	$ 919.319
6	Contador	1	0,2	$ 3.882.928,00	$ 776.586
7	Tecnólogo en seguridad industrial y salud ocupacional	1	0,25	$ 2.477.385,00	$ 619.346
8	Tecnólogo en georreferenciación	1	1	$ 2.381.965,00	$ 2.381.965
9	Conductores (Diurno)	1	1	$ 1.774.730,00	$ 1.774.730
10	Conductores (Nocturno)	1	1	$ 2.075.710,00	$ 2.075.710
11	Secretaria	1	1	$ 1.628.165,00	$ 1.628.165
SUBTOTAL COSTO MENSUAL PERSONAL					**$ 26.108.875**
F.M. PERSONAL					**$ 1,85**
TOTAL COSTO MENSUAL PERSONAL					**$ 48.301.419**
2. OTROS COSTOS DIRECTOS					
12	Servicio de alquiler de vehículo	1	1	$ 4.967.229,00	$ 4.967.229
13	Alquiler cámaras Fotográficas	1	1	$ 25.000,00	$ 25.000
14	Alquiler de oficina	1	1	$ 3.720.953,00	$ 3.720.953
15	Elementos para el control de obra	1	1	$ 1.475.048,00	$ 1.475.048
16	Elementos de seguridad industrial	1	0,3	$ 640.382,00	$ 192.115
17	Equipo de retrorreflexion Señalización horizontal	1	0,3	$ 2.497.298,00	$ 749.189

18	Grupo de ensayos de laboratorio (Granulometría a microesfera, Compresión de tachas y estoperoles, Flexión de tachas y estoperoles, Densidad o peso por galón, Contenido no volátil)	1	1	$ 1.530.323,00	$ 1.530.323
19	Lámina Galvanizada C22 dimensiones 1,22 x 2,44 m, para suministro de probetas de 15X10 cm (192 probetas*lámina)	1	1	$ 152.467,00	$ 152.467
SUBTOTAL MENSUAL OTROS COSTOS DIRECTOS					**$ 12.812.324**
FM OTROS COSTOS DIRECTOS					**1,36**
TOTAL MENSUAL OTROS COSTOS DIRECTOS					**$ 17.424.761**
VALOR TOTAL COSTOS DE PERSONAL Y OTROS COSTOS DIRECTOS					**$ 65.726.180**
I.V.A.					**$ 12.487.974**
OTROS IMPUESTOS					**$ 4.644.212**
VALOR TOTAL MENSUAL					**$ 82.858.366**
DURACIÓN DEL PROYECTO					**4,5**
VALOR TOTAL DEL PROCESO					**$ 372.862.647**

El contrato se suscribirá por el valor adjudicado, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015.

***NOTA**: De conformidad con lo establecido por la Dirección Nacional de Impuestos y Aduanas – DIAN- en concepto 00001 del 19 de junio de 2003 los contratos de consultoría se encuentran gravados de IVA, indicando:*

"DESCRIPTORES: SERVICIOS GRAVADOS.

CONTRATO DE CONSULTORIA. BASE GRAVABLE EN LA PRESTACION DE SERVICIOS.

1.6. CONTRATO DE CONSULTORIA:

De acuerdo con el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, «son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de

inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.
Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.»

En este orden de ideas, los contratos de consultoría al no estar expresamente excluidos por el artículo 476 del Estatuto Tributario y disposiciones concordantes, se encuentran gravados con el impuesto sobre las ventas independientemente de su finalidad, debiendo aplicarse el gravamen sobre el valor total percibido por el responsable.

En efecto, por ejemplo los servicios de asesoría y consultoría legal en las diferentes ramas del derecho cuyos beneficiarios sean no residentes o no domiciliados en Colombia están sometidos a la tarifa general del Impuesto sobre las Ventas debiendo practicarse retención en la fuente del 100% de la tarifa del impuesto por el contratante". (Subrayado fuera del texto original).

El contrato se suscribirá por el valor adjudicado de acuerdo con la oferta económica presentada por el proponente ubicado en el primer orden de elegibilidad, la cual no podrá ser en ningún caso, superior al valor total del presupuesto asignado para este proceso de contratación.

2.4 PLAZO DEL CONTRATO

El término de ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección será de será de **CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato (Aprobación de la garantía única).

2.5 FORMA DE PAGO

La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera:

PAGO MENSUAL POR AVANCE EN COMPONENTE DE OBRA: Hasta el noventa por ciento (90%) del valor total del contrato de Interventoría, mediante actas mensuales con un porcentaje igual al porcentaje de avance registrado en la obra. Estos pagos se realizarán tras el cumplimiento de la programación de las actividades

TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN: El diez por ciento (10%) restante, cuando se cumpla las siguientes condiciones:

i. Un cinco por ciento (5%) del valor total del contrato de interventoría, previo cumplimiento de las siguientes actividades:

- Recibo a satisfacción de las obras de señalización ejecutadas por el contrato de obra.
- Aprobación del supervisor delegado de la entidad del informe final de interventoría.
- Entrega a satisfacción a la Entidad de todos los planos récord de la obra ejecutada y aprobación de la SDM.

ii. El cinco por ciento (5%) restante del valor total de contrato de interventoría, previa elaboración y suscripción del Acta de Liquidación del contrato de obra y del Acta del contrato de interventoría.

En todo caso los anteriores pagos estarán sujetos a la disponibilidad de PAC.

Para cada pago se debe adjuntar los siguientes documentos:

- Acta de recibo parcial o final según corresponda.
- Certificación del revisor fiscal, si lo hay, o del representante legal donde conste que el contratista está a paz y salvo con los pagos de parafiscales y seguridad social por los últimos (6) meses.
- Copia de la tarjeta profesional del contador si aplica.
- Copia de los antecedentes disciplinarios del contador público y/o Revisor Fiscal si aplica.
- Copia de la Cédula de Ciudadanía de Contador Público y/o Revisor Fiscal y/o Representante Legal según el caso.
- Los documentos relacionados en las obligaciones del contratista.
- Factura de conformidad con lo estipulado en el artículo 617 del Estatuto Tributario, (Cuando el área financiera de la Secretaria General de la UAERMV la solicite).

Los impuestos de ley, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distritales legales, costos directos e indirectos, serán descontados en cada pago o abono en cuenta que la Entidad le haga al Contratista, durante la ejecución del contrato. En consecuencia, el Contratista deberá presentar la facturación por el valor correspondiente a los servicios suministrados y la Entidad al momento de tramitar el pago correspondiente, liquidará y descontará todos los impuestos y tasas descritas en la ley.

El original de los anteriores documentos debe ser radicado en la oficina de radicación de la UAERMV.

Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos la UAERMV hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

La UAERMV solo adquiere obligaciones con el Contratista en el presente proceso y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros, salvo cesión de derechos económicos expresamente autorizada por la UAERMV.

Adicional a lo aquí señalado se deberá tener en cuenta lo estipulado en el Manual de Contratación de la UAERMV, adoptado mediante Resolución No. 033 del 3 de febrero de 2021, versión 8, o el que se encuentre vigente.

Nota: No obstante lo anterior, en atención a lo estipulado en el artículo 9 del Decreto 537 de 12 de abril de 2020, durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, las entidad señalará el procedimiento para la recepción, trámite, pago de facturas y cuentas de cobro de sus contratistas, mediante mecanismos electrónicos.

El valor de las estampillas e impuestos corresponde a:

impuestos para consultoría	
Retefuente Consultoría	2,00%

Rete ICA 9,66 x mil	0,966%
Estampilla Universidad Pedagógica Nacional	0,50%
Estampilla Procultura	0,50%
Estampilla Pro Adulto Mayor	2,00%
Estampilla Universidad Distrital	1,10%
TOTAL IMPUESTOS	***7,066%***

2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las obras objeto de Interventoría, se ejecutarán en la Ciudad de Bogotá D.C. (BOGOTA D.C., zona urbana y/o zona rural).

- **Segmentos viales intervenidos por la UAERMV y/o sitios definidos por la Entidad**.

Nota: Las actividades relacionadas con el objeto del contrato serán ejecutadas en la ciudad Bogotá D.C., en los sitios definidos por las áreas de influencia de los diseños de señalización entregados por la Entidad.

Adicionalmente, teniendo en cuenta las características de los trabajos a ejecutar y la autorización de planes de manejo de tránsito, las actividades a realizar en lo referente a la revisión de la implementación de señalización serán en su mayor porcentaje en horarios nocturnos, para minimizar los efectos que se pudiesen causar al normal funcionamiento del tráfico en la ciudad. Por lo tanto, la Interventoría a dichas actividades se realizará incluyendo el horario nocturno.

El proponente debe revisar previamente a la presentación de su propuesta, el lugar de ejecución de los trabajos, por tanto la UAERMV asume que ha investigado plenamente los riesgos, contingencias y otros datos locales y no locales necesarios para realizar su trabajo.

2.7 RIESGOS ASOCIADOS, FORMA DE MITIGARLO Y ASIGNACIÓN

En documento Excel publicado en el SECOP II junto con este proyecto de pliego, se da a conocer el anexo "**MATRIZ DE RIESGOS**" del presente proceso contractual, la cual hace parte integral del mismo. De conformidad con el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, se evalúan e identifican los riesgos que se puedan presentar en la etapa de planeación, selección, contratación, ejecución del presente proceso.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Contratista y la UAERMV asumen los riesgos que se listan en la MATRIZ DE RIESGOS, la cual hace parte integral del presente estudio previo. Ver Anexo.

2.8 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A continuación, se describen las actividades y especificaciones técnicas necesarias para la "INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, Y JURÍDICA AL CONTRATO CUYO OBJETO CONSISTE EN IMPLEMENTACIÓN DE SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL EN LOS SEGMENTOS VIALES INTERVENIDOS EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL – UAERMV", cumpliendo con las especificaciones señaladas en el presente documento, las normas técnicas y de interventoría adoptadas por la Entidad y los ofrecimientos adicionales de su propuesta, de acuerdo con lo siguiente:

2.8.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el contrato su ficha técnica, estudios previos, pliegos de condiciones y demás documentos constitutivos del mismo.
2. Dar a conocer a la UAERMV cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
3. Comunicarle a la UAERMV cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
4. El INTERVENTOR debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la ejecución objeto de este contrato (si aplica).
5. Estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
6. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.
7. Presentar informe al Supervisor(a) y/o Interventor del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago (si aplica).
8. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del INTERVENTOR con la UAERMV.
9. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Unidad para la correcta ejecución de este.
11. Presentar oportunamente todos y cada uno de los documentos exigidos por el Supervisor(a) y/o Interventor
12. Dar cumplimiento a lo señalado en el Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA-, Interno de la UAERMV, observando las normas sobre protección y conservación del medio ambiente, uso eficiente de los recursos adecuada segregación de los residuos, participación activa en las actividades de sensibilización para el cuidado y la protección del medio ambiente y demás disposiciones que regulen la materia.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho ilegal. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informal tal evento a la UAERMV y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias.

14. Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.

2.8.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar la INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, Y JURÍDICA AL CONTRATO CUYO OBJETO CONSISTE EN IMPLEMENTACIÓN DE SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL EN LOS SEGMENTOS VIALES INTERVENIDOS EN DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL – UAERMV", cumpliendo con las especificaciones señaladas en el pliego de condiciones, los estudios previos, las normas técnicas y de interventoría adoptadas por la Entidad y los ofrecimientos adicionales de su propuesta.
2. El contratista deberá presentar al supervisor del contrato las hojas de vida del personal requerido en el anexo técnico, cumpliendo con los perfiles allí descritos, MÁXIMO dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la firma del contrato. So pena de incurrir en incumplimiento del contrato.
3. Vigilar el cabal cumplimiento de las actividades y metas propuestas por parte de la Entidad, a efecto de lograr el correcto desarrollo de los trabajos, dentro de las condiciones determinadas por la UAERMV.
4. Asesorar a la UAERMV en todos los asuntos técnicos, administrativos, financieros, jurídicos, tributarios y contables, relacionados con la interventoría a su cargo, que se presenten en el desarrollo del contrato principal de obra.
5. Servir de interlocutor permanente entre la Entidad y el contratista de obra. Existirá relación directa entre el interventor y la supervisión designada por la Entidad.
6. Verificar y controlar la vinculación del personal durante el tiempo de ejecución del contrato objeto de seguimiento y solicitar los cambios que fuesen necesarios o su incremento para el normal desarrollo de dicho contrato; adicionalmente verificar el cumplimiento del personal exigido y revisar y aprobar las hojas de vida entregadas por el contratista objeto de interventoría, una vez se suscriba la correspondiente Acta de Inicio.
7. Verificar y controlar la disponibilidad de los equipos mínimos exigidos por la Entidad en el Anexo Técnico del Contrato de Obra, durante todo el tiempo de ejecución del contrato y solicitar los cambios que fuesen necesarios para el normal desarrollo del contrato.
8. Desarrollar todas las actividades necesarias para garantizar el correcto cumplimiento de las actividades inherentes al proceso de demarcación que suscriba la UAERMV.
9. Cumplir con todas las obligaciones técnicas, administrativas, legales, financieras y jurídicas correspondientes al Contrato de Interventoría.
10. Garantizar la disponibilidad del recurso humano ofrecido, con los perfiles mínimos señalados en el pliego de condiciones, los equipos, materiales, y en términos generales, todo los insumos requeridos y ofrecidos que dieron origen al contrato para su cabal y oportuno cumplimiento. Así mismo, presentar el certificado de calibración de los equipos, como requisito para la suscripción del acta de inicio.
11. Garantizar todos los recursos[1] adicionales que se requieran para desarrollar todas las actividades inherentes al objeto contractual, lo anterior, de acuerdo con la necesidad del servicio y a la ejecución del contrato objeto de seguimiento.

[1] Personal, equipos, vehículos, materiales y en términos generales, todo los insumos requeridos.

12. Informar y solicitar autorización previa al supervisor del contrato para efectuar cualquier cambio de personal que se requiera durante la ejecución del contrato, cuyo perfil deberá ser igual o superior al presentado en la propuesta.
13. Impartir por escrito las observaciones al contratista de obra en todo lo que se refiere al cumplimiento de las cláusulas de su contrato. Cualquier comunicación dirigida al contratista deberá ser enviada con copia al supervisor del contrato de interventoría.
14. Atender en forma inmediata las observaciones y solicitudes del supervisor del contrato, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, la calidad del servicio prestado, los pagos de salarios, prestaciones sociales y aportes parafiscales del personal asignado al proyecto; los pagos a proveedores y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
15. Verificar la vinculación y pago de nómina mensual del personal del contratista de obra con sus respectivos aportes de seguridad social, parafiscales y ARL.
16. Presentar informes semanales, mensuales y final, adicionalmente cuando el supervisor delegado de la Entidad crea conveniente solicitará informes con carácter de emergencia, los cuales pueden corresponder al estado de los avances de las actividades objeto del contrato, problemas presentados, soluciones, determinaciones, avances y actividades desarrolladas, en forma tal que permita una visión clara y completa del estado de los trabajos.
17. El contratista deberá presentar al supervisor del contrato una manifestación bimensual bajo juramento del Representante Legal y Revisor Fiscal, donde se manifieste la vinculación de mujeres, así como los documentos necesarios para indicar el género de cada una de las personas vinculadas en la ejecución del contrato para dar cumplimiento con el porcentaje establecido en el Decreto 332 de 2020.
18. Para dar cumplimiento al Decreto 380 de 2015, el contratista deberá vincular personal requerido para el desarrollo del contrato, proveniente de la población vulnerable, y su selección e incorporación debe realizarse de acuerdo con los parámetros establecidos en dicho decreto. En caso de no encontrar personal calificado para las labores a desarrollar, deberá anexar el soporte que realizó la correspondiente gestión de búsqueda con la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
19. El contratista deberá cumplir con lo requerido en Programa de Bioseguridad que se requiera por las Entidades competentes. El contratista deberá suministrar al personal los elementos de bioseguridad necesarios, autorizados y señalados en la Resolución 666 de 2020 emitida por el Ministerio de Salud “Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID – 19.
20. Las demás que se encuentren contenidas en el Anexo Técnico de Interventoría y en la Resolución 033 del 3 de febrero de 2021– POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE INTERVENTORIA Y SUPERVISION DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE ORDEN TECNICO

1. Presentar el Plan de Trabajo de la interventoría para aprobación por parte del supervisor, como requisito previo para la firma del acta de inicio.
2. Verificar para la celebración del acta de inicio del contrato de obra el cumplimiento de los ofrecimientos del personal de obra, el cumplimento de equipos, bodega, informando a la supervisión sobre los incumplimientos, a fin de adelantar las medidas correctivas correspondientes.
3. Revisar, aprobar y hacer seguimiento al protocolo para el manejo de residuos, presentado por el contratista.

4. Revisar y aprobar los documentos elaborados por el contratista que tenga que ver con planos récord, entregas de georreferenciación, entre otros.
5. Verificar el cumplimiento de las metas contractuales, logrando que se desarrolle el contrato de obra dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente.
6. Informar al supervisor por las demoras y atrasos en que incurra el contratista en la implementación, identificando oportunamente la responsabilidad del atraso y los correctivos necesarios para su solución.
7. Revisar, inspeccionar y aprobar el sitio para la implementación de la demarcación en función de los diseños asignados al contratista de obra
8. Realizar el seguimiento y control a la ejecución de los trabajos y las actividades que se desarrollen de acuerdo con los diseños entregados por la Entidad.
9. Ajustarse a los tiempos para la revisión y entrega de los productos elaborados por el contratista, estipulados en el Anexo Técnico del proceso licitatorio correspondiente.
10. De acuerdo con el cronograma de actividades entregado por el contratista de obra, se deberá controlar diariamente su cumplimiento, siendo su obligación tomar las medidas necesarias frente al contratista con el fin garantizar el cumplimiento del objeto contractual en los plazos establecidos.
11. Atender las observaciones y solicitudes que haga la Entidad a través del supervisor del contrato designado por la Entidad, con el fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, la calidad de los trabajos ejecutados, y en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
12. Verificar el cumplimiento del programa de trabajo, de las actividades y metas propuestas a efecto de lograr el correcto desarrollo de los trabajos, dentro de las condiciones determinadas por la Entidad y de ser necesario informar al supervisor las modificaciones que se requieran para el cumplimiento de los plazos acordados.
13. Verificar las características físicas y de calidad de los materiales, incluyendo certificados de calidad de estos.
14. Supervisar los trabajos de implementación de los dispositivos de demarcación horizontal desarrollados por el contratista de obra.
15. Tomar las decisiones técnicas que se requieran en campo y que beneficien la movilidad y seguridad vial, mediante un juicio acertado sobre la forma como debe funcionar la señalización, decisiones que deberán ser sustentadas ante la Entidad.
16. Atender los problemas que se presenten en la ejecución de las actividades de manera oportuna y eficaz sin afectar a terceros o comprometer la Entidad, asegurando el cumplimiento de las metas contractuales, logrando que se desarrolle el contrato origen de la presente interventoría dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente.
17. Evaluar y presentar con su correspondiente justificación ante la Entidad, cualquier modificación o adición que afecte el desarrollo del contrato objeto de interventoría y comunicar a la UAERMV en forma inmediata las determinaciones sobre cambios presentados en el desarrollo de los trabajos realizados y enviar una copia de todas las comunicaciones u órdenes dirigidas al contratista. La Entidad podrá impugnar o modificar las determinaciones que crea convenientes.
18. Rechazar total o parcialmente los trabajos que no se ajusten a las especificaciones técnicas o no reúnan las condiciones de calidad requeridas por la Entidad, ordenando por escrito su correspondiente cambio o arreglo, sin reconocer el pago adicional de la actividad realizada en forma incorrecta e informar la situación a la Entidad.
19. Velar porque el contratista de obra realice las gestiones necesarias ante cualquier Entidad de orden Nacional, Departamental, Municipal y/o Distrital de carácter público o privado, para la coordinación de actividades y/o la obtención de los permisos correspondientes para el desarrollo de las mismas, con el propósito de garantizar la ejecución de los trabajos dentro de los términos establecidos contractualmente.

20. Tomar los datos del avance físico. Para esto la interventoría debe establecer un formato que debe ser diligenciado diariamente por el responsable encargado en donde se consignan las actividades ejecutadas, con lo cual se realizarán los cálculos necesarios para cuantificar el avance de los trabajos realizados y compararlos con los previstos en el cronograma, los cuales podrán ser requeridos en cualquier momento por la Entidad. Con esta información la interventoría realizará el acta de corte mensual en donde se reflejarán las cantidades realizadas por ítem y su respectivo costo. Esta acta deberá estar firmada por el contratista y por la interventoría. Esta información deberá entregarse en los cuatro (4) días hábiles después del corte mensual.

21. Revisar y aprobar la georreferenciación desarrollada por el contratista de acuerdo con los parámetros establecidos por la Secretaría Distrital de Movilidad, información que debe estar acorde con lo ejecutado en obra.

22. En caso de ser necesario deberá analizar y aprobar la creación de nuevos ítems dentro del desarrollo de cada contrato. Este procedimiento de creación de nuevos ítems, debe realizarse conforme lo establezca el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.

23. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el contratista, resolviendo aquéllas que sean de su competencia adjuntando su respectivo concepto y dando traslado a la Entidad en forma inmediata.

24. Realizar comités semanales de interventoría con el contratista para verificar el desarrollo del contrato objeto de interventoría y el cumplimiento de cada una de las metas contractuales.

25. Asistir al comité de interventoría el cual será programado por el supervisor delegado por la UAERMV.

26. Asumir los costos de su operación (combustible y mantenimiento, entre otros), impuestos, tasas y todos aquellos gastos necesarios para el adecuado funcionamiento de los vehículos; razón por la cual deben estar incluidos en el valor de la oferta. Cuando alguno de los vehículos necesite estar fuera de servicio por mantenimiento, deberá ser reemplazado por uno de características iguales o superiores. No se aceptarán vehículos con marcas institucionales diferentes a las del contratista o con marcas de transporte escolar, además deberán contar con placas públicas de Bogotá D.C.

27. Verificar el cumplimiento de los plazos de entrega de las diferentes actividades inherentes al proceso de obra de acuerdo con lo contenido en el “Anexo Técnico” del proceso licitatorio correspondiente.

28. En caso de existir o de presentarse algún incumplimiento de las actividades por parte del contratista del contrato de obra, solicitar el respetivo informe con la justificación que generó el incumplimiento, el cual debe ser presentado en el término máximo de tres (3) días hábiles siguientes de presentada la no conformidad a la Interventoría con copia al supervisor delegado de la Entidad. Una vez recibido dicho informe, la Interventoría deberá tomar las acciones pertinentes en cada caso.

29. Adelantar el seguimiento Jurídico del desarrollo del contrato objeto de interventoría, revisión de pólizas del contrato, revisión de cumplimiento de metas, en los casos que se presenten incumplimientos de parte del contratista, informar al supervisor del contrato de interventoría quien informará a la Secretaria General de la Entidad, para que procedan tal y como lo establece el Manual de supervisión e interventoría de la Entidad.

30. Disponer de los equipos de cómputo necesarios para desarrollar las actividades propias del contrato.

31. Verificar la vigencia de las garantías exigidas durante el término de ejecución y liquidación del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo.

32. Las demás que se encuentren contenidas en el Anexo Técnico de Interventoría y en la Resolución 033 del 3 de febrero de 2021– POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE INTERVENTORIA Y SUPERVISION DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE ORDEN ADMINISTRATIVA

El desarrollo del aspecto administrativo de la interventoría a contratar está relacionado con el cumplimiento de las siguientes labores:

1. El manejo administrativo de la interventoría tendrá relación con las acciones, trámites, obligaciones y rutinas de exigencia obligatoria que establece la legislación en los contratos administrativos con el Estado.
2. Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de obra de las disposiciones legales de carácter laboral vigentes (verificación de pago de aportes parafiscales, riesgos profesionales, capacitaciones ARL, dotaciones).
3. Elaborar, revisar y aprobar las actas de recibo parcial de obra, que surjan en el desarrollo del contrato objeto de interventoría; revisar las cantidades de obra, llevar el control de las actas de recibo correspondientes.
4. Presentar al supervisor informes administrativos sobre el avance de los trabajos del contratista objeto de interventoría de acuerdo con sus requerimientos.
5. La interventoría deberá controlar el estado administrativo del contrato registrando las operaciones que se efectúen con los fondos del mismo, por ejemplo, el trámite de contratos adicionales, actas de modificación de cantidades de obra, aprobación de precios para obras no previstas, etc.
6. Informar al supervisor el estado financiero del contrato en formato que especifique el monto de dinero gastado, el monto del presupuesto que se asignó al proyecto, la cantidad de presupuesto sobrante y la cantidad de obra (en términos de dinero) que falta ejecutar.
7. Realizar la verificación del origen de los servicios, dado en la asignación de puntaje establecido en el proceso de licitación adelantado por la Entidad, lo anterior, en cumplimiento a lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 21 de la Ley 80 de 1993 y artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015. Toda vez que este criterio asignó en el proceso licitatorio puntaje por apoyo a la industria nacional.
8. Verificar el cumplimiento de los ofrecimientos de carácter técnico, administrativo, financiero y jurídico que obtuvieron puntaje adicional en la evaluación de la propuesta seleccionada en el proceso licitatorio correspondiente, presentando informe mensual de su cumplimiento.
9. Consignar en acta todo convenio, acuerdo y pacto que sea necesario y conveniente para el normal desarrollo de los trabajos contratados, lo anterior, previa aprobación de la Entidad contratante.
10. Elaborar el reporte de indicadores, metas semanales y mensuales, de acuerdo con las indicaciones de la Entidad.
11. Revisar, conceptuar y aprobar la justificación de los imprevistos soportados por el contratista objeto de interventoría, en desarrollo de las actividades, adjuntando informe detallado con los soportes para el reconocimiento de estos valores.
12. Ejecutar las demás actividades de carácter administrativo que se requieran.
13. Revisar y aprobar las hojas de vida, incluyendo soportes de formación académica y experiencia, del equipo mínimo de trabajo exigido para el contrato de obra.
14. Revisar, aprobar y realizar las gestiones necesarias (mesas de trabajo, por ejemplo), previo a la suscripción del Acta de inicio del contrato de obra, el Plan de trabajo del contrato de obra en el cual se determinen las actividades, los plazos y la descripción de la aplicación de la metodología de desarrollo y control de cambios a utilizar en la ejecución de las obras, de acuerdo a lo estipulado en los pliegos de condiciones y demás documentos del proceso licitatorio. ESTE PLAN DE TRABAJO DEBERÁ DESARROLLAR LAS ESTRATEGIAS, PLANES DE CONTINGENCIA Y/O MEDIDAS A ADOPTAR POR PARTE DEL CONTRATISTA DE

OBRA, DISCRIMINANDO RECURSOS, EQUIPOS Y PERSONAL NECESARIOS PARA IMPLEMENTARLAS EN EL CASO DE QUE SE PRESENTEN LLUVIAS LAS CUALES LIMITEN LA EJECUCIÓN NORMAL DEL CONTRATO, SIN QUE ESTE SE VEA AFECTADO EN SU PLAZO CONTRACTUAL Y EN SU PRESUPUESTO ASIGNADO. ADICIONAL SE DEBE LLEVAR UN REGISTRO DIARIO Y DETALLADO DE LLUVIAS EN EL LIBRO DE OBRA (BITÁCORA), EL CUAL HARÁ PARTE DE LOS SOPORTES NECESARIOS PARA IMPLEMENTAR LOS PLANES DE CONTINGENCIA ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE TRABAJO APROBADO POR LA INTERVENTORÍA.

15. Solicitar el cambio de personal dispuesto por el contratista de obra, en los siguientes eventos: a) Cuando el desarrollo de las actividades no sea satisfactorio, b) Cuando sus actuaciones atenten contra la buena relación con el contratante, o cause un impacto negativo a la Entidad, c) Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, d) En caso de enfermedad o vacaciones será reemplazado y solo por el tiempo necesario. En los mencionados eventos el contratista de obra deberá sustituir al profesional por otro que reúna como mínimo los requisitos de formación académica y experiencia profesional de la persona que será reemplazada. Para ello el interventor deberá verificar que ello no impacte ni ponga en riesgo la ejecución del contrato de obra y de las acciones tendientes a recuperar los tiempos.
16. Elaborar proyecto de acta de liquidación del contrato de obra e interventoría, suministrando para ello toda la información e informes que sean necesarios.
17. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato de obra, como correspondencia o correos electrónicos cruzados con el contratista, requerimientos, informes de ejecución, actas de reuniones, instrucciones impartidas y demás documentos necesarios para el control técnico, jurídico, contable y financiero, relacionando en general toda la información que se refiera al desarrollo de este.
18. Para dar cumplimiento al Decreto 380 de 2015, el contratista deberá vincular personal requerido para el desarrollo del contrato, proveniente de la población vulnerable, y su selección e incorporación debe realizarse de acuerdo con los parámetros establecidos en dicho decreto. En caso de no encontrar personal calificado para las labores a desarrollar, deberá anexar el soporte que realizó la correspondiente gestión de búsqueda con la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
19. Responder ante la UAERMV por las demoras y atrasos en que incurra el contratista de obra, cuando esto ocurra por culpa, negligencia, omisión o cualquier falta en el cumplimiento de las labores propias de la interventoría, previstas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, el pliego de condiciones y el contrato, haciéndose acreedor a las sanciones establecidas en la ley.
20. Las demás que se encuentren contenidas en el Anexo Técnico de Interventoría y en la Resolución 033 del 3 de febrero de 2021– POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE INTERVENTORIA Y SUPERVISION DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE ORDEN JURÍDICO

1. La interventoría deberá velar y verificar el inicio del contrato objeto de interventoría en los términos contractuales.
2. Dar soporte legal en el desarrollo del contrato objeto de interventoría.
3. Someter a consideración de la UAERMV las modificaciones y adiciones de los contratos de obra e interventoría. En caso de requerirse deberá. Solicitar y justificar al Ordenador del Gasto, previo visto bueno de la supervisión del contrato de interventoría, las modificaciones (adiciones,

prórrogas o simples modificaciones), a implementar al contrato vigilado con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contratado.

4. Poner en conocimiento de la Entidad, mínimo con un (1) mes de anticipación, la solicitud de adición o vencimiento de los contratos (obra e interventoría). En cada uno de estos casos, será la interventoría la responsable de solicitar oportunamente el trámite, previa justificación técnica, administrativa, financiera y jurídica de los hechos, quedando a juicio de la Entidad la determinación final.
5. Establecer los incumplimientos en que pudiesen haber incurrido el contratista objeto de interventoría, el cual deberá notificársele con copia a la Entidad dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, solicitando los correctivos que correspondan y fijando plazos perentorios para subsanarlos. Para lo anterior, deberá presentarse un Informe Ejecutivo conforme a lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
6. Si el contratista persiste en el respectivo incumplimiento de los requerimientos efectuados por el interventor será obligación de este recomendar las sanciones que correspondan.
7. En el evento en que haya lugar a una prórroga del contrato de obra por causas imputables a la gestión del interventor, éste deberá permanecer al frente de los trabajos hasta la liquidación respectiva, sin costo adicional alguno para la Entidad por este concepto.
8. Tener especial cuidado en que la Entidad esté amparada por las garantías contractuales establecidas en el contrato objeto de interventoría. Así mismo, exigir con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere del caso.
9. Mantener vigente la garantía única del Contrato de Interventoría durante el término de ejecución y liquidación del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
10. Elaborar, suscribir y sustentar las actas que requiera la ejecución del contrato objeto de interventoría en las fechas en que realmente se produzcan tales hechos entre otras:

    a) Acta de iniciación.
    b) Acta de suspensión (si aplica).
    c) Acta de reiniciación (si aplica).
    d) Acta de cambio de supervisor (si aplica).
    e) Acta de terminación
    f) Acta de recibo final
    g) Acta de liquidación del contrato
    h) Acta de recibo parcial de obra
    k) Demás actas que surjan en desarrollo del proceso

11. Informar al supervisor del contrato de interventoría quien informará a la Secretaria General de la Entidad, cuando las condiciones de calidad exigidas por la Entidad u ofrecidas por el contratista respecto de las obras no se cumplan y no se respeten los plazos para adelantar los trabajos y recomendar la promoción de las acciones de responsabilidad contra el contratista.
12. Adelantar el seguimiento jurídico del desarrollo del contrato objeto de interventoría, seguimiento a pólizas del contrato de obra, revisión de cumplimiento de metas, en los casos que se presenten incumplimientos de parte de los contratistas, informar a la Entidad y/o al Ordenador del Gasto, para iniciar el proceso de imposición de multas y sanciones de acuerdo con la naturaleza y gravedad del incumplimiento.
13. Las demás que se encuentren contenidas en el Anexo Técnico de Interventoría y en la Resolución 033 del 3 de febrero de 2021– POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE INTERVENTORIA Y SUPERVISION DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACION Y MANTENIMIENTO VIAL.

2.9 OBLIGACIONES DE LA UAERMV

1. Exigir al INTERVENTOR la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado a través del SUPERVISOR que sea DESIGNADO para el efecto.
2. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del INTERVENTOR
3. Realizar los pagos correspondientes, una vez se cumplan los requisitos establecidos para tal fin, de acuerdo con los términos establecidos.
4. Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el presente contrato, de manera directa o indirecta.
5. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
6. Suministrar al contratista todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo del objeto contractual.

2.10 GARANTÍAS

Para garantizar el contrato, el contratista deberá constituir a favor y a satisfacción de la UAERMV, con NIT 900.127.032.7, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.3.1.2, a saber: (1) Contrato de seguro contenido en una Póliza. (2) Patrimonio autónomo. (3) Garantía bancaria, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones, así:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial –(UAERMV), identificada con NIT.: 900.127.032-7</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>En cuantía equivalente al Veinte por ciento (10%) del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>5% del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio</td><td>Vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de</td><td>10% del valor total del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Característica	Condición
	por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. | garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011. |
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO

El contratista será responsable por los perjuicios causados a la entidad contratante que se produzcan con posterioridad a la terminación del contrato, y que se compruebe tienen su causa en una de dos hipótesis (i) mala calidad o precariedad de los productos entregados como resultado de la celebración de un contrato estatal y (ii) mala calidad del servicio prestado, siempre y cuando se acredite que éstos son imputables al contratista.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar, modificar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el CONTRATISTA se obliga a modificar las garantías de acuerdo con las normas legales vigentes.

El CONTRATISTA deberá mantenerla vigente y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de la constitución.

Las vigencias de los amparos de la presente cláusula deberán ajustarse a la fecha del acta de inicio del contrato, igualmente deberán ajustarse al suscribir las actas de suspensión, reinicio, mayores cantidades, terminación, prórrogas, adiciones, modificaciones contractuales y liquidación.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Dentro de los términos estipulados en este Contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la UAERMV. El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula, y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Si el CONTRATISTA se demora en modificar las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición de la UAERMV y a cuenta del CONTRATISTA, quien por la firma del presente Contrato autoriza expresamente a la UAERMV para descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, previa facturación de los bienes suministrados y una vez realizadas las deducciones y/o retenciones por tributos a que haya lugar, sin perjuicio de las acciones legales que la UAERMV pueda ejercer en su contra.

Las garantías requieren aprobación de la oficina de contratos de la UAERMV o la dependencia que tenga dicha función.

Las únicas exclusiones aceptables para las pólizas que se constituyan en relación con el presente Contrato serán las señaladas en el Decreto 1082 de 2015, las demás exclusiones se entenderán por no escritas.

Lo dispuesto en este numeral en cuanto a la aprobación de la garantía, no basta para que en cualquier momento de la ejecución y/o liquidación del Contrato que la UAERMV advierta que la Garantía Única de Cumplimiento no cumple con alguno de los requisitos exigidos en este Contrato o las normas que regulen la materia, pueda exigir al Contratista la corrección, ampliación o adecuación de dicha Garantía, en un plazo máximo de quince (15) Días Hábiles contados desde el requerimiento escrito que para el efecto deberá formularle la UAERMV, so pena de hacerse acreedor a las multas establecidas en la cláusula correspondiente del Contrato.

2.11 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión a la ejecución del contrato será ejercida por la Secretaria General, o la persona que designe el Director General de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial - UAERMV; esta Supervisión estará encargada de verificar el cumplimiento del objeto del contrato y todas sus obligaciones, dentro de los términos previstos y tendrá las responsabilidades y funciones que señala la Ley y el Manual de Interventoría de la UAERMV que se encuentre vigente para la suscripción del contrato, así como el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas establecidas sobre la materia, durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato.

3 CAPITULO TERCERO: CONDICIONES DE LA OFERTA

3.1 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente deberá elaborar su oferta y remitirla de manera electrónica a través de la plataforma del SECOP II. La Entidad **ÚNICAMENTE** recibirá propuestas mediante esta plataforma.

La Entidad, pone a disposición el documento denominado *"Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II"* provisto por Colombia Compra Eficiente, el cual puede ser descargado en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20171121_presentar_oferta_proveedor.pdf

La propuesta deberá elaborarse con base en los formatos y anexos establecidos para el efecto. Una vez finalizado el plazo para la presentación de propuestas la Entidad publicará el listado de proponentes en la plataforma del SECOP II.

NOTA: En caso de indisponibilidad de plataforma, se debe consultar el documento elaborado por Colombia Compra Eficiente titulado "*Como actuar ante indisponibilidad para presentar ofertas en el SECOP II*" el cual puede ser descargado en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

No obstante, se recomienda a los oferentes disponer del tiempo suficiente para estructurar y presentar sus ofertas a través del Sistema Electrónico de Contratación Estatal SECOP II.

De acuerdo con la estructura de la plataforma SECOP II para el Concurso de Méritos, la información de la propuesta se divide en tres (3) sobres, a saber:

SOBRE No. 1 – HABILITANTE

SOBRE No. 2 – TÉCNICO

SOBRE No. 3 – ECONÓMICO

Al Sobre No. 3 "Económico", se dará apertura en la oportunidad debida, de conformidad con el procedimiento establecido en el Decreto 399 de 2021.

3.2 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

El oferente deberá cargar junto con su propuesta, la oferta económica utilizando las herramientas virtuales puestas a disposición por Colombia Compra Eficiente mediante SECOP II (Sistema Electrónico de Contratación Pública) www.colombiacompra.gov.co .

La propuesta económica deberá presentarse en el *formulario 1 Propuesta económica detallado*.

La oferta económica será el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la interventoría de obra del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas valorará la oferta económica.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

Es preciso establecer que dada la naturaleza del Concurso de Méritos, el factor precio no aplica como factor de escogencia o selección, sin perjuicio de la propuesta económica que abonará el proponente con su oferta, la cual NO PODRÁ EXCEDER el 100% del valor del presupuesto oficial establecido para este proceso de selección. es decir, **TRECIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($372.862.647)** INCLUIDO IVA, costos de personal, impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y distrital legales, retenciones y demás costos directos e indirectos que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

3.3 VALIDEZ DE LA OFERTA

La Oferta debe tener una validez de tres (3) meses, contados desde la fecha de presentación de ofertas establecida en el Cronograma. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad contratante solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

3.4 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

La UAERMV mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros solo si el proponente lo ha indicado claramente con la justificación debida. La Entidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las ofertas no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la UAERMV publique el informe de evaluación, a fin de que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes en los plazos de Ley y a través de los medios establecidos por la plataforma SECOP II.

3.5 ADMISIBILIDAD Y RECHAZO DE LA OFERTA

Una oferta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente, se halle ajustada al pliego de condiciones y no tenga condicionamientos. Se considera ajustada al pliego de condiciones, la oferta que cumpla todos y cada uno de los requisitos mínimos establecidos.

La UAERMV rechazará las ofertas presentadas por los Proponentes que sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma de Actividades; que no hayan cumplido el compromiso anticorrupción contenido en el Formato **CON-FM-025** durante el Proceso de Contratación y, en los siguientes casos:

a) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley, o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.

b) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en este pliego de condiciones.

c) Cuando el proponente no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes RUP *(salvo las excepciones que el ordenamiento jurídico consagra)* o dicha inscripción no se encuentre oportunamente renovada.

d) Cuando la descripción del ítem, sus especificaciones técnicas, o su unidad de medida sean modificados en la propuesta económica, dado que tal situación condicionaría la oferta presentada.

e) Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias ofertas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en consorcio, unión temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso. En estos casos, solo será válida la primera propuesta entregada, de acuerdo con el registro efectuado en la planilla de recepción de ofertas, que se genera en la misma plataforma SECOP II.

f) Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.

g) Cuando se presenten propuestas alternativas, dado que, en este proceso de selección, no está permitida tal actuación.

h) Cuando no se presente junto con la propuesta la garantía de seriedad de la oferta, de conformidad con lo indicado por el parágrafo 3º del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 5º de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.

i) Cuando el (los) valor(es) unitario(s) del (los) ítem(s) ofertado(s) incluido IVA (si aplica), sobrepasen el (los) valor(es) unitario(s) oficial (es) del (los) ítem(s) requerido(s) incluido IVA (si aplica), que estructuran el presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección.

j) Cuando el valor total incluido IVA (si aplica) de la propuesta económica sobrepase el valor total del presupuesto oficial de la contratación incluido IVA (si aplica).

k) Cuando se omita la presentación de la propuesta económica o cuando en la(s) casilla(s) requerida(s) se indique(n) valor(es) negativo(s) o en cero.

l) Cuando la oferta se presente extemporáneamente o no se presente a través del medio establecido en este Pliego de Condiciones, que para todos los efectos es la plataforma SECOP II, es decir, se rechazará el ofrecimiento radicado en la Entidad o remitido por correo electrónico o fax. *(Esta causal no aplica en caso que se presenten los presupuestos determinados por indisponibilidad de la plataforma SECOP II. https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf)*

m) Cuando el proponente no subsane o subsane en forma incorrecta y por fuera del término fijado por la Entidad, la información o documentación solicitada por la UAERMV, respecto de un requisito o documento habilitante, esto en aplicación expresa de lo indicado por el parágrafo 1º del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.

n) Modificar después del cierre del proceso de selección, los porcentajes de participación de los integrantes en el documento consorcial o de unión temporal.

o) Cuando formule una oferta en la que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas, debidamente evidenciadas una vez surtido el debido proceso, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4, del Decreto 1082 de 2015.

p) Cuando para un mismo proceso, una sociedad extranjera y su filial y/o subsidiaria, presenten ofertas en forma separada.

q) Cuando el proponente o alguno de sus miembros, se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.

r) Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.

s) Cuando el Contador y/o el Revisor Fiscal haya(n) sido sancionado(s) por la Junta Central de Contadores en el período en el que prepararon y/o auditaron los estados financieros de quienes estén obligados a presentar el Anexo CON-FM-063 de Información Financiera Extranjeros V 1.0.

t) Cuando la oferta se presente en forma parcial.

u) Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas requeridas de acuerdo con lo establecido en el presente proceso, o sean modificadas y/o condicionadas.

v) Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.

w) Cuando existe relación de cónyuges o compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con los socios, representantes legales o miembros de junta directiva, o socios fundadores o gestores de cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta.

x) Cuando un proponente intente influir directamente o por interpuesta persona en el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales que pueda incoar la UAERMV, o se compruebe interferencia en la obtención de correspondencia interna, concepto de verificación y ponderación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes, bien sea de oficio o a petición de parte.

y) Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error a la Entidad.

z) Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otro proponente que participe, es decir, se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto las sociedades anónimas.

aa) Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.

bb) Cuando el proponente sea requerido por propuesta presuntamente baja, y no la justifique en el término establecido por la Entidad.

cc) Cuando una propuesta contenga documentos que correspondan a otro proponente.

dd) En los demás casos expresamente establecidos en el presente pliego de condiciones y en la Ley.

3.6 OTROS DOCUMENTOS

Los siguientes documentos son necesarios para la suscripción del contrato por lo tanto se requiere que el proponente los cargue como documentos adicionales de su oferta **PERO NO TIENEN EL CARÁCTER DE DOCUMENTOS HABILITANTES**:

- **REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA (RIT)**
- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)** Nota: (Si el contrato se adjudica a un Consorcio o Unión Temporal, el contratista deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria. Si se adjudica a una Promesa de Sociedad Futura, se deberá constituir la correspondiente sociedad y obtener el número de identificación tributaria).
- **CERTIFICACIÓN DE CUENTA BANCARIA**.

4 CAPITULO CUARTO: REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES DE ESCOGENCIA

4.1 REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes se estructuran con base en el "*Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación*", publicado por la Agencia Nacional para la Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.[2]

La Unidad Administrativa Especial Rehabilitación y Mantenimiento Vial, verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos jurídicos, experiencia, requerimientos técnicos, financieros y de capacidad organizacional, contenidos en el estudio previo y en el pliego de condiciones.

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN O REQUISITOS HABILITANTES	FACTOR
VERIFICACIÓN JURÍDICA: CAPACIDAD JURÍDICA (REQUISITO HABILITANTE)	HÁBIL / NO HÁBIL
VERIFICACIÓN TÉCNICA: EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE (REQUISITO HABILITANTE)	HÁBIL / NO HÁBIL
VERIFICACIÓN TÉCNICA: CONDICIONES DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL – EQUIPO CONSULTOR- REQUERIDO (REQUISITO HABILITANTE)	HÁBIL / NO HÁBIL
VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL (REQUISITO HABILITANTE)	HÁBIL / NO HÁBIL

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA – FACTORES DE CALIFICACIÓN	FACTOR PONDERABLE
CALIDAD: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	PONDERABLE
CALIDAD: EQUIPO DE TRABAJO (PERSONAL CLAVE EVALUABLE)	PONDERABLE
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PONDERABLE
INCENTIVO DEL SISTEMA DE PREFERENCIAS A FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (Aplicación Decreto 392 de 2018)	PONDERABLE

[2]Numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 *"Estudios y Documentos previos (…)5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable."*

GENERALIDADES

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

La UAERMV verificará las propuestas para determinar si el proponente es considerado hábil o no en relación con los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en estos estudios previos, para lo cual tendrá en cuenta la documentación aportada o relacionada por los proponentes en la propuesta.

A los proponentes que deban estar inscritos en el Registro Único de Proponentes -RUP-, la UAERMV les hará la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes relacionados con sus condiciones de experiencia, capacidad jurídica, financiera y de organización que allí consten (salvo que la exigida no haya debido ser verificada por la Cámara de Comercio), con base en dicho registro

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por parte del comité evaluador que para el efecto designe la UAERMV, se sugiere al proponente nominar debidamente cada uno de los archivos a cargar dentro de la plataforma SECOP II.

4.1.1 VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD JURÍDICA

De conformidad con los principios contractuales el Estado puede determinar la capacidad jurídica de sus proponentes, para lo cual se hace necesario que estos acompañen con sus propuestas una serie de documentos que permitan corroborar que quien la presenta (persona natural o jurídica), tenga la capacidad jurídica para obligar a quien aduce representar u obligarse a motu propio.

La propuesta debe estar suscrita por el proponente, el representante legal (persona jurídica), persona designada para representarlo (consorcio o unión temporal), o apoderado, según el caso, y ser presentada dentro del plazo y en el medio indicado en el Pliego de Condiciones. En el evento de suscribirse la propuesta mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la oferta, el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente, donde se indique expresamente que cuenta con poder especial de conformidad a la normatividad vigente para suscribir la propuesta en el monto señalado y para suscribir el contrato respectivo en caso de ser beneficiario de la adjudicación.

El representante legal de las personas jurídicas oferentes debe encontrarse facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato. Para ello, debe acreditar sus facultades estatutarias y en caso de requerirse, la autorización expresa y específica de la respectiva Junta Directiva o Junta de Socios o Asamblea de Accionistas para el presente proceso de selección.

La participación mediante consorcio o unión temporal deberá realizarse de conformidad con lo establecido por el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993, lo cual se debe acreditar con el respectivo documento de conformación de acuerdo con los anexos respectivos, según el caso.

Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio si se tratare de empresa colombiana y su objeto social deberá comprender el del presente proceso de selección.

Así mismo, los participantes no podrán encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias. El cumplimiento de este requisito debe ser certificado en la carta de presentación de la propuesta, manifestación que se entiende prestada bajo la gravedad del juramento.

El proponente debe allegar en su propuesta los siguientes documentos para acreditar su capacidad jurídica:

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Para acreditar el presente criterio habilitante el proponente deberá diligenciar el ANEXO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA adjunto al pliego de condiciones, en el cual se indica la información que cada proponente debe manifestar en la misma y cumplir en caso de ser favorecido.

NOTA 1: Se solicita aportar copia del documento de identificación quien suscribe la Carta de Presentación de la propuesta.

NOTA 2: La carta de presentación de la propuesta debe estar debidamente firmada por el proponente cuando se trate de una persona natural o por el representante legal cuando se trate de una persona jurídica, consorcio o unión temporal.

NOTA 3: ACTUACIÓN A TRAVÉS DE APODERADOS Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el acto de apoderamiento otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso contractual y en la suscripción del contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural.

Cuando el oferente no anexe la fotocopia de la matrícula y tarjeta profesional y el certificado de vigencia actualizado expedido por el ente competente, o el documento que contenga el aval respectivo, la UAERMV lo solicitará y el proponente contará con el término establecido en el cronograma del proceso para presentarlos

b. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN

El oferente debe adjuntar los documentos señalados, de acuerdo con la naturaleza si es persona natural o jurídica, (si es proponente plural cada integrante presentará su información individualmente).

El oferente debe adjuntar los documentos señalados, de acuerdo con la naturaleza si es persona natural o jurídica o proponente extranjero, (si es proponente plural cada integrante presentará su información individualmente).

Persona jurídica:
Las personas jurídicas acreditarán su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

La Entidad verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos

- El objeto social de la persona jurídica debe estar relacionado con el objeto del presente proceso.
- La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un año más.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta). La UAERMV revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.

NOTA 1: Si la propuesta que se presenta es a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal que sean necesarios para evidenciar la actuación.

NOTA 2: Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, presentará la Autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes si individualmente tienen restricciones o limitantes.

Adicionalmente la Entidad consultará los sistemas de información de antecedentes, así:

- Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Policía Nacional de Colombia

NOTA: Sobre la **VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL.** La Entidad consultará y verificará en la página

Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. En virtud de la sugerencia realizada en la Directiva No. 016 del 5 de julio de 2018, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital, la Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL que la persona que presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que le hayan sido impuestas. En caso de que, verificado el anterior registro, se evidencie que quien presenta la propuesta no se encuentra al día en el pago de las multas impuestas, se le requerirá para que lo haga dentro del mismo término de subsanación y su cumplimiento se podrá verificar, tanto en el registro respectivo actualizado, o, también a partir del recibo de pago que el proponente aporte para tal efecto.

Personas naturales:

La Entidad verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

- De conformidad con lo establecido en el artículo 2.30.1.1.3 del Decreto 2555 de 2010 modificado por el artículo 1° del Decreto 2123 de 2018, son idóneos para actuar en calidad de director o administrador de una sociedad corredora de seguros o de reaseguros, las personas que manejan sus negocios de acuerdo con las sanas prácticas comerciales, financieras y de seguros y posean conocimientos suficientes sobre la actividad de intermediación de seguros o reaseguros.
- La mayoría de edad, la cual será acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.
- Copia de los documentos que acrediten su calidad como asesor de seguros y su respectiva autorización expedida por la Superintendencia financiera de Colombia.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural para contratar con el Estado. Este requisito lo verificará la Entidad con la declaración de la persona natural en la cual certifica que no está incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta).
- Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la contratación. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.

Adicionalmente la Entidad consultará los sistemas de información de antecedentes, así:

- Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Policía Nacional de Colombia

NOTA: Sobre la **VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL.** La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. En virtud de la sugerencia realizada en la Directiva No. 016 del 5 de julio de 2018, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital, la Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL que la persona que presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante

Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que le hayan sido impuestas. En caso de que, verificado el anterior registro, se evidencie que quien presenta la propuesta no se encuentra al día en el pago de las multas impuestas, se le requerirá para que lo haga dentro del mismo término de subsanación y su cumplimiento se podrá verificar, tanto en el registro respectivo actualizado, o, también a partir del recibo de pago que el proponente aporte para tal efecto.

c. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente, de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del 1082 de 2015, deberá otorgar favor de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL – UAERMV - NIT. No. 900.127.032-7, **y anexar con su propuesta**, una garantía de seriedad de la oferta, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado, con vigencia desde la presentación de la oferta hasta como mínimo la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato se establece en por lo menos tres (3) meses más. Para el caso de las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, podrán otorgar, como garantía, cartas de crédito Stand By, expedidas en el exterior.

En las propuestas presentadas por personas jurídicas la garantía debe ser tomada a nombre de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 del 2015, cuando la oferta es presentada por un proponente plural, es decir, como Consorcio, Unión Temporal, promesa de sociedad futura, en la garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes, debidamente enunciado e identificado.

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, identificada con NIT.: 900.127.032
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los

Característica	Condición
	efectos serán los otorgantes de la misma.

NOTA: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la oferta no será subsanable y en consecuencia será causal de rechazo de los ofrecimientos en consideración a lo indicado por el parágrafo 3º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, incluido mediante el artículo 5º de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.

d. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

PARA PERSONA JURÍDICA:

Las personas jurídicas presentarán con su propuesta la certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando lo requiera de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del pago de sus obligaciones en cuanto a los aportes a sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles a la fecha de presentación de su oferta, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

PARA PERSONA NATURAL:

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá certificar el pago de sus aportes y el de sus empleados (si los tuviere) a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles a la fecha de presentación de su oferta, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

NOTA 1: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia.

NOTA 2: En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

e. INFORMACIÓN SOBRE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES – DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN

Información de interés general: Señor proponente: recuerde que este proceso de selección se adelanta bajo las condiciones de la plataforma SECOP II, por tanto, en caso de presentar su propuesta bajo la figura de proponente plural (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES) deberá realizar todos los trámites de su propuesta por medio de la plataforma mencionada. Para el efecto, se informa que existe una guía de Colombia Compra Eficiente que podrá encontrar en el siguiente link.

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, aportando el documento de conformación donde conste de manera expresa en el acuerdo correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones.

Para efectos de lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el Proponente deberá indicar en la carta de presentación y en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

Indicar el tipo de asociación de que se trate: Consorcio o Unión Temporal.

Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar en la Propuesta la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la misma y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad.

Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas que se asocien para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del pliego.

Sólo serán habilitados jurídicamente las personas naturales o jurídicas que cumplan todos los criterios señalados en párrafos anteriores, en caso de que incumpla alguno de ellos, la Entidad los calificara como NO CUMPLE (NO HÁBIL).

f. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo (CON-FM-025) en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

g. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE ROPONENTES RUP.

El proponente deberá aportar el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso, expedido con fecha no mayor a treinta (30) días

calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de conformidad con el artículo 6 de la ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

Cada integrante de unión temporal o consorcio, al momento de presentarse al proceso debe tener la inscripción en dicho registro igualmente, vigente y en firme.

Si el oferente no presenta con su propuesta el certificado de Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio, la Entidad requerirá al proponente a fin de que lo aporte dentro del plazo que la ley señale para el efecto.

De acuerdo con las disposiciones insertadas por la Ley 1882 de 2018, a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, es decir hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, es decir, haber sido renovado en el término legal establecido, a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. La información renovada en el RUP debe adquirir firmeza dentro del término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, para así poder ser subsanada por el proponente y tenida en cuenta por la Entidad Estatal.

Para que el contenido actualizado del RUP pueda ser tenido en cuenta por la Entidad Estatal es necesario que adquiera firmeza dentro del término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para la Selección Abreviada por Subasta Inversa, tal como lo establece el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

NOTA: Si bien la Entidad puede consultar mediante la misma plataforma SECOP II el documento de Registro Único de Proponentes del oferente, el requisito de cargue de este documento con la oferta se hace necesario a fin de que haga parte de los documentos de la propuesta generada directamente por el proponente

4.1.2 HABILITENTES TÉCNICOS

4.1.2.1 VERIFICACIÓN TÉCNICA

4.1.2.1.1 VERIFICACIÓN EXPERIENCIA PROPONENTE OBLIGADO A ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El proponente persona natural o jurídica o plural deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado en SMMLV de conformidad con el código indicado en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80101600	80 - Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa, y servicios administrativos	10 - Servicios de asesoría de gestión	16 - Gerencia de proyectos
81101500	81 - Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	10 - Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	15 - Ingeniería civil y arquitectura

81102200	81 - Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	10 - Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	22 - Ingeniería de transporte

NOTA 1: Se podrá acreditar experiencia con contratos ejecutados en su totalidad.
NOTA 2: Los oferentes no podrán acreditar experiencia con contratos en ejecución
NOTA 3: De acuerdo con lo indicado en el Parágrafo 5° del Artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el Artículo 5º de la Ley 1882 de 2015 *"(…) En los procesos de contratación, las entidades estatales deberán aceptar la experiencia adquirida por los proponentes a través de la ejecución de contratos con particulares (…)".*

4.1.2.1.2 VERIFICACIÓN EXPERIENCIA PROPONENTE NO OBLIGADO A ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Se exceptúan de la aplicación de las nomas del RUP, a los proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia y las demás que estén exceptuadas expresamente en la ley. Los proponentes que no estén obligados a estar inscritos en el RUP deberán acreditar experiencia con la presentación de contratos ejecutados, terminados o liquidados, allegando los documentos soportes correspondientes.

Los documentos soportes con los que se pretende acreditar la experiencia los proponentes no obligados a estar inscritos en el RUP deben contener como mínimo la siguiente información:

- Objeto igual o similar al de la presente convocatoria.
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Contratante
- Nombre del contratista. (Si se ejecutó en Unión Temporal o Consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación
- Fecha de terminación.
- Valor final del contrato.

Los documentos con los cuales se puede complementar la información de experiencia son:
1.- Certificación de cada uno de los Contratos relacionados y ejecutados suscrito por el representante legal de la empresa compradora.
2.- Copia del Acta de Recibo Final, terminación o Acta de Liquidación del Contrato o del documento equivalente que haga sus veces y que se encuentre previsto en el contrato.

Si con los documentos anteriores el proponente no le es posible acreditar la información adicional o complementaria solicitada, podrá presentar la siguiente documentación o cualquier otra información proveniente de la actuación contractual:

- Si el contrato se suscribió en Consorcio o en Unión Temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación, mediante copia del acuerdo de Consorcio o de Unión Temporal.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- Las actividades desarrolladas, se podrán acreditar con la presentación de la copia del contrato correspondiente o copia del acta de actividades ejecutadas o el documento que haga sus veces.

- Los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán estar suscritos por las personas competentes, así:
- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la Entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

No se aceptarán certificaciones expedidas o suscritas por supervisores externos al contratante.

Las certificaciones o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con la normatividad vigente a la firma del contrato.

NOTAS COMUNES APLICABLES A LA VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA:

A) ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA SEGÚN LA MATRIZ 1 – EXPERIENCIA

Para verificar la experiencia acreditada en el Registro Único de Proponentes RUP o en los documentos soporte para aquellos proponentes no obligados a estar inscritos en el RUP, deberá diligenciar el Formato 3– Experiencia.

Con base en la información suministrada en el formato 3 – Experiencia, la información contenida en el RUP (para los proponentes obligados a estar inscritos de acuerdo con la normatividad vigente), así como aquella documentación aportada por los proponentes no obligados a estar inscritos en el RUP.

La complejidad técnica del proyecto se establece de la siguiente manera, en concordancia con lo previsto en la “Matriz 1 – Experiencia”:

Se realizará la implementación de las condiciones para proyectos de interventoría a proyectos de infraestructura de transporte cuya complejidad técnica corresponda a un nivel alto según la Matriz 1 – Experiencia.

EXPERIENCIA GENERAL: interventoría a proyectos que correspondan o hayan contenido actividades de: señalización vertical u horizontal o demarcación de vías primarias o secundarias o aeropistas o urbanas.

EXPERIENCIA ESPECIFICA: Por lo menos uno (1) de los contratos válidos aportados como experiencia general debe corresponder a un valor igual o superior al 50% del Presupuesto Oficial estimado de contratación.

La verificación se realizará de la siguiente manera:

Para habilitarse en el procedimiento de selección, el proponente acreditará que la sumatoria de los contratos aportados como experiencia es mayor o igual al 100% respecto del valor total del presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección expresado en SMMLV. Estos

contratos serán verificados en el RUP y en el Formato 3 – Experiencia, para los proponentes que no están obligados a estar inscritos en el RUP, cumpliendo con los requisitos de experiencia previstos en el numeral "10.1 Experiencia del proponente".

En caso que con los contratos aportados no se acredite este porcentaje mínimo, la entidad solicitará al proponente que subsane su oferta en los términos del numeral 1.6. Si el proponente subsana el requisito mínimo de experiencia, se habilitará en el proceso de contratación, pero no será objeto de puntuación en relación con este factor de evaluación, por lo que obtendrá cero (0) puntos por el factor "experiencia del proponente".

La verificación dará como resultado que la propuesta sea calificada como HÁBIL o NO HÁBIL por este requisito y se hará con base en la sumatoria de los Valores Totales ejecutados en SMMLV de los contratos relacionados en el formato *3* – Experiencia, que cumplan con los requisitos establecidos.

En caso de que el número de contratos con los cuales el proponente acredita la experiencia no satisfaga el porcentaje mínimo a certificar se calificará la propuesta como NO HÁBIL

En el caso de propuestas conjuntas la UAERMV exige que todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal aporten experiencia. La experiencia de los proponentes plurales será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes, de manera proporcional a los porcentajes de participación que expresamente se determinen en el documento de conformación, para la presentación de la propuesta dentro del presente proceso de selección.

Cuando para la verificación de la experiencia exigida se requiera constatar información adicional a la certificada por la cámara de comercio en el RUP, la UAERMV podrá solicitarla y el proponente podrá aportar copia de contratos actas de liquidación, certificaciones o documentos contractuales, siempre que correspondan a los contratos inscritos y certificados como experiencia del proponente en el RUP

Propuestas conjuntas: En caso de propuestas conjuntas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) Vigente y EN FIRME.

El proponente indicará los contratos registrados en el RUP con cuales acredita la experiencia mínima para ser habilitado, así como los correspondientes para la ponderación de la experiencia adicional.

B) CONDICIONES DE LA EXPERIENCIA ACREDITADA

Los contratos para acreditar la experiencia deben cumplir las siguientes características:

A. Que hayan contenido la ejecución de:

EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
INTERVENTORÍA A PROYECTOS QUE CORRESPONDAN O HAYAN CONTENIDO ACTIVIDADES DE: SEÑALIZACIÓN VERTICAL U HORIZONTAL O DEMARCACIÓN DE VÍAS PRIMARIAS O SECUNDARIAS O AEROPISTAS O URBANAS	POR LO MENOS UNO (1) DE LOS CONTRATOS VÁLIDOS APORTADOS COMO EXPERIENCIA GENERAL DEBE CORRESPONDER A UN VALOR IGUAL O SUPERIOR AL **50% DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO DE CONTRATACIÓN**.

	NOTA: PARA EL PRESENTE CASO, EL 50% DEL PRESUPUESTO OFICIAL EQUIVALE **A 205,20 SMMLV**

B. La experiencia aportada debe ser acorde con el objeto del presente proceso de contratación y con lo dispuesto por la Matriz 1 – Experiencia.
C. Se podrán aportar mínimo uno (1) y máximo seis (6) contratos para la evaluación y asignación de puntaje por concepto de experiencia, siempre y cuando cumplan con lo establecido en este documento.
D. Estar relacionados en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** con el número consecutivo del contrato que permita su verificación en el RUP. Para el caso de los proponentes plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**. Este documento debe presentarse por el proponente plural y no de forma individual por cada integrante.
El hecho de que el proponente no aporte el "Formato 3 - Experiencia" en ningún caso será motivo para rechazar la oferta. La subsanación de este requisito podrá realizarse en los términos del numeral 1.6. Mientras esté pendiente la subsanación del requisito, y en caso de que este no se subsane, la entidad tendrá en cuenta para la evaluación los seis (6) contratos aportados de mayor valor.
E. La entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.
F. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá acreditarse mediante los documentos establecidos en el pliego de condiciones señalados en el numeral 10.1.5. del pliego de condiciones.

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida para el otorgamiento de puntaje:

A. En el clasificador de bienes y servicios, el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia es el segmento 80 y/o 81.
B. La entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el clasificador de bienes y servicios hasta el tercer nivel.
C. Tratándose de proponentes plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia mínima exigida; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5 %) de la experiencia mínima exigida; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el cinco por ciento (5 %).
Estos porcentajes de experiencia mínima que cumplirán los integrantes del proponente plural, bastará acreditarlos con contratos que cumplan con el requisito de experiencia general exigida en el pliego de condiciones y se verificará de conformidad con el porcentaje mínimo de experiencia exigido en el numeral 3.8.1. del pliego de condiciones, esto es, el frente al cien por ciento (100 %) del Presupuesto Oficial.

D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este, o en alguno de los documentos válidos para acreditar experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido, en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP. En estos casos la experiencia se multiplicará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
F. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio, el "% de dimensionamiento (según la longitud o magnitud requerida en el proceso de contratación)" exigido en la Matriz 1 – Experiencia se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
   Por su parte, si el contrato fue ejecutado como unión temporal la acreditación del "% de dimensionamiento" se afectará de acuerdo con la distribución de actividades y lo materialmente ejecutado, para lo cual se deberá allegar el documento de conformación de proponente plural que discrimine las actividades a cargo de cada uno de los integrantes o que de los documentos aportados para acreditar la experiencia se pueda determinar qué actividades ejecutó cada uno de los integrantes. En caso de que lo anterior no se logre determinar, la evaluación se realizará de conformidad con lo señalado en el párrafo precedente, respecto a los consorcios.
   Nota: El "dimensionamiento" de este literal no aplica solamente a vías, sino a cualquier dimensión o magnitud requerida en el proceso de selección para acreditar la experiencia. Por ejemplo: longitud o luces libres de puentes vehiculares, metros cúbicos (volúmenes), en procesos de dragados marítimos o fluviales, longitudes de túneles, entre otros.
G. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso, siempre y cuando en el Formato 3 se indique qué integrantes y porcentajes de participación se ofrecen como experiencia.
   En el evento en que no todos los integrantes que conforman la estructura plural indiquen su participación en el contrato que se aporta como experiencia en el Formato 3, se tendrá en cuenta únicamente la participación del o los integrantes que la indican. La entidad hará la evaluación basada en el Formato 3.
H. Para el caso de proyectos de concesiones viales, únicamente se tendrá en cuenta la etapa de interventoría a la etapa constructiva y/o de intervención de la obra de infraestructura de transporte, lo cual deberá ser demostrado con los documentos soporte de la experiencia. Para este aspecto, no será válida la experiencia para la etapa de operación, administración y/o mantenimiento de la infraestructura concesionada.
I. Si el proponente relaciona o anexa más de seis (6) contratos en el Formato 3 - Experiencia, para efectos de evaluación de la experiencia, se tendrán en cuenta como máximo los seis (6) contratos aportados de mayor valor.
J. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia contenga varias actividades, de las cuales solo alguna de ellas se ajuste a lo exigido por la «Matriz 1 – Experiencia», asociadas con actividades de interventoría de obra pública de infraestructura de transporte, la Entidad Estatal deberá descontar los valores del contrato, magnitudes y áreas construidas relacionadas con las actividades que se encuentran por fuera del requisito de experiencia.

4.1.2.1.3 CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL "CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS"

Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificados en alguno de los siguientes códigos:

Segmento	Familia	Clase	Nombre
80 - Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa, y servicios administrativos	10 - Servicios de asesoría de gestión	16 - Gerencia de proyectos	80101600 Gerencia de proyectos
81 - Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	10 - Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	15 - Ingeniería civil y arquitectura	81101500 Ingeniería civil y arquitectura
81 - Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	10 - Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	22 - Ingeniería de transporte	81102200 Ingeniería de transporte

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del proponente deberá incluirlos en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**.

4.1.2.1.4 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información, mediante alguno de los documentos señalados en la sección 10.1.5 del pliego de condiciones:

I. Contratante.
II. Objeto del contrato.
III. Principales actividades ejecutadas.
IV. Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia establecidas en la **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** a la cual se le realizó la interventoría, si aplica.
V. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que de los documentos del numeral 10.5 de forma expresa así se determine.
Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

VI. La fecha de terminación de la ejecución del contrato. Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos del numeral 10.1.5 de forma expresa así se determine.
Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
VII. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
VIII. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural, el cual corresponderá con el registrado en el RUP, o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
IX. Valor total ejecutado. Tratándose de personas obligadas a tener RUP el valor ejecutado o facturado se tomará del valor registrado en el RUP.

4.1.2.1.5 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, o tratándose de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la entidad realice la verificación de forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por quienes intervinieron en la elaboración del documento. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de liquidación y/o recibo final del contrato de interventoría.
B. Acta de liquidación y/o recibo final del contrato de obra al cual se realizó la interventoría, en la cual se puede verificar las actividades ejecutadas y el alcance de las mismas.
C. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo; en los cuales se pueda verificar la participación del proponente como interventor.
D. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste la información de la interventoría a la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo en la entidad contratante. [
E. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

F. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar además lo siguiente:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente

disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

4.1.2.1.6 PARA SUBCONTRATOS

Para acreditar la experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente debe aportar los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del subcontratante. Así mismo, debe contener la información requerida en el numeral 10.1.4 para efectos de acreditación de la experiencia como interventor.

B. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

I. Alcance de las obras ejecutadas en el contrato respecto del cual se realizó la interventoría, donde se pueda evidenciar las labores subcontratadas de interventoría que pretendan acreditarse para validar la experiencia en el presente proceso de selección.
II. Autorización de la entidad estatal a cargo de la infraestructura por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Tratándose de subcontratos, cuando el contratista principal y el subcontratista se presenten al procedimiento de selección, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para acreditar experiencia del contratista principal.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los proponentes deben advertir a la entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación recae en los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue informada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

4.1.2.1.7. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACÁDEMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO Y DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE

Las condiciones de formación académica y experiencia de los perfiles del personal integrante del equipo de trabajo que se denomina como PERSONAL CLAVE en el documento denominado Anexo 1 – Anexo Técnico del presente proceso, **serán verificados para la ejecución del contrato**, por tal motivo, **no serán verificados durante el desarrollo del proceso de selección**.

NOTA: LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL EQUIPO DE TRABAJO DESCRITO EN EL ANEXO TÉCNICO, SE REALIZARÁ POR PARTE DEL SUPERVISOR DESIGNADO POR LA ENTIDAD, MÁXIMO DENTRO DE LOS 10 DÍAS CALENDARIO SIGUIENTES A LA DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA.

Ahora bien, la verificación de los soportes académicos y de experiencia del personal clave evaluable se realizará de acuerdo con lo previsto en los siguientes numerales:

4.1.2.1.8. EXIGENCIAS MÍNIMAS DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (Personal clave evaluable)

Perfil No.	Cargo	Título Profesional	Título de Posgrado	Experiencia General (años mínimos)	Experiencia Específica (años mínimos)
1	**Director de Interventoría** Dedicación del 50% mensual. Nota: En caso que la entidad decida, podrá indicar el % de dedicación del Profesional.	Título profesional entre alguna de las siguientes alternativas: Ingeniero de transporte y Vías y/o Ingeniero Civil	Posgrado entre alguna de las siguientes alternativas: posgrado en Transporte; y/o Infraestructura Vial y de Transportes; y/o Tránsito y Transporte, y/o en Diseño de Vías Urbanas, Tránsito y Transporte; y/o en Sistemas de Información Geográfica; y/o Construcción; y/o Ingeniería de Vías Terrestres; y/o Gerencia de Proyectos; y/o Seguridad Vial; y/o Pavimentos y/o Gerencia de Obras. **Nota 1:** No se aceptarán estudios de tipo: diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado.	6 años	2 años
2	**Residente de Interventoría Diurno** Dedicación del 100% mensual.	Título profesional entre alguna de las siguientes alternativas:	Posgrado entre alguna de las siguientes alternativas: "N.A." **Nota 1**: En caso de no requerir título de posgrado, indicar "N.A."	4 años	2 años

	Nota: En caso que la entidad decida, podrá indicar el % de dedicación del Profesional.	Ingeniero de Transporte y Vías o Ingeniero Civil o Ingeniero Topografico	**Nota 2**: No se aceptarán estudios de tipo: diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado.		
3	**Residente de Interventoría Nocturno**Dedicación del 100% mensual. Nota: En caso que la entidad decida, podrá indicar el % de dedicación del Profesional.	Título profesional entre alguna de las siguientes alternativas: Ingeniero de Transporte y Vías o Ingeniero Civil o Ingeniero Topografico	Posgrado entre alguna de las siguientes alternativas: "N.A."**Nota 1**: En caso de no requerir título de posgrado, indicar "N.A."**Nota 2**: No se aceptarán estudios de tipo: diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado.	4 años	2 años

Asimismo, los perfiles del equipo de trabajo establecidos por la entidad a través de la Matriz 4 – Lineamientos de requisitos del personal y el Anexo 1 – Anexo Técnico serán susceptibles de observaciones por parte de los interesados en el proceso de selección si así lo consideran.]

Durante el desarrollo del proceso de selección, NO se evaluarán los soportes de los perfiles requeridos, por tal motivo, no serán requeridos como parte de los documentos que conformen la propuesta por parte de los oferentes. En tal sentido, para habilitarse en el proceso de selección, el proponente deberá cumplir las siguientes reglas:

I. El proponente deberá aportar y diligenciar en forma clara, completa, correcta y legible el **Formato 8 – Aceptación y cumplimiento de la formación y experiencia del personal clave,** de acuerdo con los requisitos y condiciones que allí se indican y demás señaladas en el pliego de condiciones y sus documentos anexos.

II. El **Formato 8 – Aceptación y cumplimiento de la formación y experiencia del personal clave** debe suscribirlo el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica.

Para los fines de este numeral, se entiende por personal clave evaluable los siguientes perfiles: *Director de Interventoría y Residentes de Interventoría* de conformidad con los perfiles que se relacionan a continuación:

Cargo	**Título Profesional**

Director de Interventoría Dedicación del 50% mensual. Nota: En caso que la entidad decida, podrá indicar el % de dedicación del Profesional.	Título profesional entre alguna de las siguientes alternativas: Ingeniero de transporte y Vías y/o Ingeniero Civil
Residente de Interventoría Diurno	Título profesional entre alguna de las siguientes alternativas: Ingeniero de Transporte y Vías o Ingeniero Civil o Ingeniero Topográfico
Residente de Interventoría Nocturno	Título profesional entre alguna de las siguientes alternativas: Ingeniero de Transporte y Vías o Ingeniero Civil o Ingeniero Topográfico

Las condiciones de formación y experiencia de los perfiles del personal integrante del equipo de trabajo denominado *personal clave* se encuentran en el Anexo 1 – Anexo Técnico del presente proceso de selección, las cuales serán verificadas *como un requisito para la ejecución del contrato*, de acuerdo con las reglas establecidas en el pliego de condiciones, particularmente en el numeral 10.2. del pliego de condiciones.

Nota: El proponente en la etapa de selección **no** deberá allegar con su propuesta documentos soporte, hojas de vida ni certificaciones de los profesionales y del equipo de trabajo que considerará para el futuro contrato, ya que serán verificados como un requisito para la ejecución del contrato.

4.1.2.1.9. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO Y DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE

La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida una vez celebrado el contrato de interventoría:
La experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico, salvo en los casos que se realicen prácticas laborales para obtener el título profesional o tecnólogo. El tiempo de experiencia en la práctica es válido si se realizan durante los veinticuatro (24) meses anteriores a la expedición de la Ley 1955 de 2019 o con posterioridad a su expedición. Es decir, la práctica realizada antes de la terminación de materias contará como experiencia profesional si se cumplen los criterios mencionados.
Para el cómputo de la experiencia se aportará alguno de los siguientes documentos, dependiendo de la fecha desde que el proponente pretenda acreditar la experiencia profesional de su equipo de trabajo:

i) El certificado de la entidad beneficiaria en los términos del artículo 6 de la Ley 2043 de 2020, cuando se trate de práctica profesional;

ii) El certificado de terminación o aprobación del pénsum académico.
iii) En el evento que el oferente no entregue alguno de estos, la entidad contará la experiencia profesional a partir de la expedición del acta de grado o el diploma, el cual debe ser aportado.
iv) La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no esté completo se realizará la conversión de meses o días a años.

4.1.2.1.10. DOCUMENTOS SOPORTE VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO Y EL PERSONAL CLAVE EVALUABLE

Los miembros del equipo de trabajo una vez celebrado el contrato derivado del presente proceso de selección, y según la instancia definida por la entidad para verificar los documentos soporte, deberá acreditar la experiencia del personal clave según los documentos aquí descritos, o la combinación de estos. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Interventor, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

1. Certificados laborales o de ejecución de su experiencia profesional.
2. Actas de liquidación o actas de terminación de los contratos, en caso de aplicar.
3. Copia de los contratos en los cuales laboró o ejerció las actividades respectivas.
4. Copia de las resoluciones de nombramiento y de posesión, para cargos públicos.

Mediante los documentos anteriores, se deberá acreditar, como mínimo, la siguiente información:

A. Contratante
B. Contratista.
C. Objeto del contrato.
D. Principales actividades u obligaciones desarrolladas.
E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
H. Porcentaje de dedicación para el cargo respectivo. En caso tal de no contar con una discriminación del porcentaje de dedicación se tomará como el 100% de dedicación.

La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no esté completo se realizará la conversión de meses o días a años.
Se tendrá en cuenta el primer decimal del cálculo de la experiencia específica, para tales efectos, se realizará la aproximación por defecto o por exceso hasta la primera cifra decimal.

4.1.2.1.11. ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO Y EL PERSONAL CLAVE EVALUABLE

Para acreditar la formación académica de los integrantes del equipo de trabajo se aportarán los siguientes documentos: i) copia del acta de grado o copia del diploma de grado y ii) copia de la tarjeta profesional o la matrícula profesional en los casos en que aplique.

Por otro lado, el proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título otorgado en el exterior

4.2.1. VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA:

Para que la propuesta sea admitida, se deben cumplir los siguientes indicadores, los cuales serán verificados en la información certificada que sobre capacidad financiera obra en el Certificado de Inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes RUP, **con corte al 31 de diciembre de 2020**, así:

Los proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** y bajo las condiciones señaladas en el numeral 3.7:

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).
El proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.
El proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

CAPITAL DE TRABAJO

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar:

CT = AC - PC ≥ CTd

Donde,

CT = Capital de trabajo
AC = Activo corriente
PC = Pasivo corriente
CTd = Capital de Trabajo demandado (requerido) para el proceso que presenta propuesta

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

CT ≥ CTd

Capital de trabajo demandando (requerido):

La determinación del Capital de Trabajo Demandado (requerido), que es una medición de los recursos que se requieren para cubrir las necesidades contractuales equivalentes, al menos, a (n) meses, se hará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Capital\ de\ Trabajo\ Requerido = \left(\frac{Valor\ estimado\ del\ contrato}{Plazo\ estimado\ de\ ejecución\ en\ meses\ del\ contrato}\right) * 3$$

Capital de trabajo del Proponente:

La determinación del Capital de Trabajo del proponente se hará de acuerdo como se presenta a continuación:

$$Capital\ de\ trabajo\ del\ Proponente = (Activo\ corriente - Pasivo\ corriente) + \begin{cases} Anticipo \\ ó \\ Pago\ Anticipado \end{cases}$$

En ningún caso el capital de trabajo requerido excederá el valor del presupuesto oficial.

Si el proponente es plural el indicador debe calcularse así:

$$\text{CTproponente plural} = \sum_{i=1}^{n} \text{CT}_i$$

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

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**:

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

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

4.2.1.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.
Los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

4.2.1.2. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en Pesos Colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

B. Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

C. El **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será **31 de diciembre de 2020** de acuerdo con lo establecido en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En tal sentido, se tomará la información de acuerdo con el mejor año fiscal del proponente, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en el pliego de condiciones.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**. El proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en la sección **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**

4.3. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá presentarse en el *formulario 1 Propuesta económica detallado.*
La oferta económica será el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la interventoría de obra del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o

municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

4.3.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

C. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
D. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.
E. La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas valorará la oferta económica.

4.3.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico

4.4. FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA

La entidad calificará las ofertas que hayan cumplido los requisitos habilitantes con los siguientes criterios de evaluación y puntajes:

Concepto	Puntaje máximo
Experiencia del proponente	69
Equipo de trabajo (personal clave evaluable)	10
Apoyo a la industria nacional	20
Vinculación de personas con discapacidad	1

Las entidades estatales deben consultar y analizar las anotaciones vigentes que reposen en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas, de que trata la Ley 2020 de 2020. En el evento que las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, o integrantes de proponentes plurales, cuenten con alguna anotación vigente de obra civil inconclusa, en el mencionado registro, se descontará un (1) punto de la sumatoria obtenida en relación con los criterios de evaluación.

4.4.1. FORMA DE VERIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La entidad evaluará la experiencia del proponente de acuerdo con los siguientes pasos:

A. El proponente cumplirá con la exigencia mínima de experiencia prevista en el numeral 3.8.1, de acuerdo con lo anterior, si el proponente debió subsanar el cumplimiento de la experiencia mínima no será susceptible de puntuación, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este criterio de evaluación.

B. Para la asignación de puntaje, se tomará el promedio de los contratos válidos aportados expresados en SMMLV registrados en el RUP o en alguno de los documentos válidos señalados en el numeral 4.1.2.1.5, que acredite su experiencia relacionada en el RUP, y que en total hayan cumplido con lo mencionado en el literal A de esta sección. Dicho promedio será el valor que lo hará participar para la asignación del puntaje, según se detalla en esta sección.

C. Posteriormente, se seleccionará un método aleatorio en función de la Tasa de cambio Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia [en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819].

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

   El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro, en función de la parte decimal -centavos- de la TRM:

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

D. Dependiendo del método aleatorio establecido según la TRM, cada uno de los proponentes habilitados participarán con el *valor del promedio de los contratos válidos aportados* según la metodología descrita para cada alternativa.

Las alternativas de evaluación son detalladas a continuación:

A. Mediana con valor absoluto

La entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente proceso:

- La entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente.
- Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central.
- Si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

Bajo este método la entidad asignará el puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana de SMMLV de los contratos válidos de los proponentes habilitados. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula de asignación de puntaje:

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

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los promedios de los contratos válidos de los proponentes habilitados.
- Vi: Es el valor del promedio de los contratos válidos aportados en SMMLV de la propuesta "i".

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

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

Donde:

- V_{ME}: Es el valor promedio de los SMMLV de la propuesta válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- Vi: Es el valor del promedio de los contratos válidos aportados en SMMLV de la propuesta "i".

B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles para el factor de ponderación para la asignación del puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

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

Donde:

- MG: Es la media geométrica del promedio de los SMMLV de las propuestas hábiles.
- V1: Es el valor promedio de los SMMLV válidos de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor promedio de los SMMLV válidos de la propuesta "n" habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

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

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

$$Puntaje_{Asignar} = \left([1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG} \right) \right) * Puntaje\ máximo$$

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

C. Media Aritmética Alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total corregido de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\overline{X_A} = \frac{(V_{max} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{max}: Es el valor total corregido del promedio de los SMMLV válidos más alto.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de los promedios de los SMMLV de los contratos válidos de las otras propuestas habilitadas.
- $\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje_{Asignar} = \begin{cases} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_A} - V_i}{\overline{X_A}} \right) \right) \ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_A} \\ \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\ \overline{X_A} - V_i\ |}{\overline{X_A}} \right) \right) \ Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_A} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.
- V_i: Es el valor promedio de los SMMLV válidos de cada una de las propuestas “i”.

D. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre el promedio de los SMMLV válidos más baja y el promedio simple de los promedios de los SMMLV válidos de las ofertas habilitadas para calificación, según se detalla:

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

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido del promedio de los SMMLV válidos más baja.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de los promedios de los SMMLV válidos de las otras propuestas habilitadas.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

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

$$Puntaje_{Asignar} = \begin{cases} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|\ \overline{X_B} - V_i\ |}{\overline{X_B}}\right)\right) \ Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor promedio de los SMMLV válidos de cada una de las propuestas "i".

4.5. EQUIPO DE TRABAJO (Personal clave evaluable)

La entidad asignará diez (10) puntos al proponente que se comprometa con el diligenciamiento del "Formato 9 - Experiencia adicional del personal clave evaluable" a acreditar que [cada uno de los integrantes que conforman el personal clave evaluable: i) el director de interventoría o administrador vial o gestor vial , ii) el residente de interventoría y iii) el especialista principal del proyecto] tienen un año (1) de experiencia específica adicional a la definida en la "Matriz 4 – Lineamientos del personal clave evaluable". [Es decir, si el requisito mínimo de experiencia específica es de 2 años, se otorgará puntaje por una experiencia adicional de 1 año, para un total de 3 años].

Para otorgar el puntaje basta con presentar el "Formato 9 - Experiencia adicional del personal clave evaluable" y, por tanto, no se revisarán los soportes de experiencia del personal clave evaluable durante la evaluación de las ofertas. La verificación de los documentos relacionados con el personal clave evaluable se realizará de acuerdo con lo señalado en el numeral 9.1 "Información para el control de la ejecución de la obra".
El personal clave ofrecido inicialmente será quien debe ejecutar el contrato. Excepcionalmente, en caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el interventor presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación y consideración de la entidad, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles. La persona que reemplazará al profesional del personal clave evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en la "Matriz 4- Información del personal clave evaluable" y tener el año de experiencia específica adicional, si se trata de un profesional por el cual se asignó puntaje. En todo caso, la entidad se reserva el derecho de aceptarlos o no, sin perjuicio que, en caso de rechazo, deba motivar las razones objetivas y suficientes relacionadas directamente con alguna o algunas de las condiciones exigidas.

i) Se entiende por "Experiencia específica adicional" la experiencia directamente relacionada con el cargo a desempeñar.
ii) La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no esté completo se realizará la conversión de meses o días a años.

iii) Las reglas de equivalencias descritas en la Matriz 4 no aplican para el otorgamiento de puntaje, solamente para verificar que el profesional cumple con la experiencia mínima requerida por la entidad.

En el caso que la entidad establezca más de un profesional por cargo, cada uno de ellos deberá cumplir con el año de experiencia específica adicional. [Es decir, si la entidad considera que el proyecto requiere 2 residentes de interventoría, para que el oferente sea acreedor de dicho puntaje, debe cumplir con el requisito adicional en relación con los 2 residentes.]

4.6. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) servicios nacionales o con trato nacional o por (ii) la incorporación de servicios colombianos. La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.
El objeto contractual es el servicio de interventoría, por lo cual la entidad no asignará puntaje por bienes nacionales.
Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

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

4.6.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

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

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

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

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

Para asignar el puntaje por servicios nacionales o por trato nacional el proponente nacional o extranjero con trato nacional no deben presentar el Formato 7 – Puntaje de Industria Nacional. Únicamente deberán presentar los documentos señalados en esta sección.

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

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

4.6.2. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL

La entidad asignará cinco (5) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano.
Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.
Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe diligenciar el Formato 7 – Puntaje de Industria Nacional en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso.
La entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el Formato 7 – Puntaje de Industria Nacional no haya recibido puntaje alguno por promoción de servicios nacionales o con trato nacional.
El Formato 7 – Puntaje de Industria Nacional únicamente debe ser aportado por los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal calificado. En el evento que un proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con trato nacional.
Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.
En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

4.6.3. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

La entidad asignará un (1) punto al proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

Para esto debe presentar: i) el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los proponentes plurales, la entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el “Valor mínimo a certificar (como % del presupuesto oficial expresado en SMMLV)” de conformidad con el numeral 3.8.1, sin importar si la experiencia es general o específica.

El Formato 6, en el caso de los proponentes plurales, debe suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación.

4.6.4. INCENTIVO DEL SISTEMA DE PREFERENCIAS A FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (Aplicación Decreto 392 de 2018) (Máximo 1 Punto)

La entidad asignará un (1) punto al proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

Para esto debe presentar: i) el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los proponentes plurales, la entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "Valor mínimo a certificar (como % del presupuesto oficial expresado en SMMLV)" de conformidad con el numeral 3.8.1, sin importar si la experiencia es general o específica.

El Formato 6, en el caso de los proponentes plurales, debe suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación.

4.5 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

La información relativa al análisis, aclaración y evaluación de las propuestas no podrá ser revelada a los proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta que LA ENTIDAD publique informe de evaluación respectivo a los proponentes de acuerdo a lo establecido en el cronograma del proceso.

5. CAPITULO QUINTO: DEL PROCESO DE SELECCIÓN

5.1 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LA OFERTA

Teniendo en cuenta que el proceso de selección se adelanta bajo los parámetros indicados en la plataforma SECOP II, de Colombia Compra Eficiente, es pertinente que el interesado siga el procedimiento contenido en la *Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II,* que se puede consultar en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20171121_presentar_oferta_proveedor.pdf

El cierre de este proceso de selección se realizará el día y hora indicados en el CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES previsto en la plataforma SECOP II.

En la fecha y hora límite señalada para el envío de propuestas a través del SECOP II, se procederá con la diligencia de cierre, dando apertura al sobre electrónico que contiene la(s) propuesta(s) recibidas.

Una vez desencriptada la información contentiva de la(s) oferta(s) se generará a través de la misma plataforma el registro de recepción que evidencia el nombre del (los) proponente(s) y la hora de remisión de las ofertas. Este registro será publicado para conocimiento de todos los interesados en el proceso de selección por medio de la plataforma SECOP II.

Es responsabilidad del oferente asegurarse que su propuesta sea cargada a tiempo en el aplicativo SECOP II del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.com.co, ya que no será considerada la propuesta allegada en un lugar diferente o presentada con posterioridad a la fecha y hora de cierre estipuladas en este pliego de condiciones y en dicha plataforma.

5.2. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV se reserva el derecho de verificar la información suministrada, en sus propuestas y confirmar que cumplen con cada uno de los requerimientos señalados en el pliego de condiciones.

La UAERMV podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes y obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

5.3 INFORME DE EVALUACIÓN - REQUISITOS HABILITANTES (HÁBIL O NO HÁBIL) Y SUBSANACIÓN.

La UAERMV publicará por medio de la plataforma SECOP II, en el respectivo módulo del proceso de selección “INFORMES”, el informe de evaluación de las ofertas recibidas que evidenciará la verificación realizada a los requisitos habilitantes de las mismas, realizando las respectivas solicitudes de subsanación y determinado las condiciones para el efecto, en consonancia con lo indicado el parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

En este sentido, ante la ausencia de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, la UAERMV requerirá al oferente para que los aporte, pero si éste no lo hace o lo hace fuera del término que para el efecto le haya establecido por la Entidad, la oferta será **rechazada**.

Durante el término otorgado por la Entidad para subsanar las ofertas, los oferentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con lo indicado por el Parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

NOTA: Las solicitudes de subsanación, serán publicadas en el SECOP II por medio de la herramienta “MENSAJES”. Las respuestas a los requerimientos de subsanación que hagan los proponentes deberán ser realizadas ÚNICAMENTE mediante la plataforma del SECOP II.

5.4 TÉRMINO Y FORMA DE PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN.

El informe de evaluación de las propuestas será publicado en el módulo previsto para el efecto en el SECOP II y correrá traslado por el término de **TRES (3) días hábiles** indicados en el cronograma de

actividades, con el fin de que los proponentes lo conozcan y presenten las observaciones que estimen pertinentes.

Una vez publicado el informe de evaluación, la Entidad hará públicas las ofertas técnicas recibidas, las cuales podrán ser consultadas y descargadas por los interesados a través de la plataforma transaccional SECOP II.

Los proponentes no podrán utilizar la posibilidad de realizar observaciones al informe de evaluación, con el fin de adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Las observaciones presentadas dentro del tiempo establecido por la plataforma SECOP II, serán resueltas por la UAERMV en la oportunidad prevista por el Cronograma de Actividades.

En caso de tener indicios de falsedad o adulteración en alguno de los documentos presentados por los oferentes, el observante debe aportar documentos idóneos para soportar las afirmaciones realizadas, con el fin de que la UAERMV proceda a la verificación de las mismas y a dar traslado a la autoridad competente.

5.5 DE LA ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato se realizará hará mediante Resolución motivada conforme al procedimiento establecido por el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 399 de 2021.

La Entidad adjudicará el presente proceso al proponente que haya cumplido con todos los requisitos habilitantes establecidos en este pliego de condiciones y que haya obtenido el mayor puntaje en la sumatoria de los criterios de selección.

5.6 DESEMPATES.

En caso de empate, la Entidad seleccionará al Oferente que presentó la menor oferta inicial. De acuerdo con la *"Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada por Subasta en el SECOP II"* se tiene que la plataforma automáticamente prefiere al proponente que presentó primero el Lance en el evento de subasta. Sin embargo, la Entidad debe adjudicar al oferente que presentó la menor oferta inicial, esto, dando aplicación a lo previsto por el numeral 9º del Art. 2.2.1.2.1.2.2 que indica:
"(…) Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. (…)"

En el eventual caso de persistir el empate la entidad estatal en orden sucesivo y excluyente, aplicará las reglas contenidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así:

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

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso

De conformidad con los parágrafos primero y segundo del artículo 35 de la Ley 2069:
Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

En concordancia con el Concepto C – 026 de 2021 del 04 de febrero de 2021 proferido por la Agencia de Contratación Estatal Colombia Compra Eficiente y las normas que regulen la materia, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

NOTA 1: La condición de mujer cabeza de familia se acreditará con la declaración ante el notario de conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993 – «Por la cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia» – establece que «La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo (…)».
NOTA 2: La condición de mujer víctima de violencia intrafamiliar se acredita con la medida de protección expedida por la autoridad competente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 – «Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones» – , dispone que «Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales». Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas – . La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada, en este sentido se requiere la providencia que establezca la medida de protección procedente.

NOTA 3: El proponente que desee acreditar que por lo menos el 10% de la nómina está en condición de discapacidad a que se refiere la Ley 361 de 1997, debe aportar la certificación expedida por el Ministerio de Trabajo, en la cual conste que el personal en condición de discapacidad lo contrató por lo menos con anterioridad a un año. Es importante tener en cuenta que, si el proponente adjudicatario se hizo acreedor a esta regla de desempate, el personal deberá mantenerse por un lapso igual al de la contratación. La constancia correspondiente emitida por el Ministerio de Trabajo deberá estar vigente en el momento en que la Entidad aplique los criterios de desempate.

NOTA 4: Para acreditar la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, el proponente deberá allegar certificación suscrita por el representante legal o el revisor fiscal (si tiene la obligación de tenerlo) en la que se relacione el personal vinculado que cumple con estas condiciones indicando: 1) Nombre y apellidos, 2) Edad, 3) No de identificación, 4) Tipo de vinculación, 5) Fecha de vinculación. Igualmente deberá anexar copia de la cédula del personal relacionado y el contrato que soporta la vinculación.

NOTA 5: Para acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, el proponente deberá aportar certificación suscrita por el representante legal en la que se relacione la totalidad del personal vinculado y el personal vinculado que cumpla estas condiciones indicando: 1) Nombre y apellidos, 2) No de identificación, 3) Tipo de vinculación, 4) Fecha de vinculación. Igualmente, por cada persona que reúna estas condiciones deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía, el contrato que soporta la vinculación y la certificación que expide el Ministerio del Interior que acredita la pertenencia a estas poblaciones.
NOTA 6: La condición de persona en proceso de reintegración o reincorporación se acredita con la certificación que expida la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN.

NOTA 7: Para acreditar que ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. El proponente deberá aporta certificación expedida por el representante legal del integrante del proponente plural que acredite tal condición.

NOTA 8: Para la aplicación del criterio de desempate establecido en el numeral 10, el proponente deberá aportar los estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, que permita establecer tal circunstancia.

NOTA 9: Para acreditar que ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. El proponente deberá aportar certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal (si tiene la obligación de tenerlo) del integrante del proponente plural que acredite tal condición.

NOTA 10: Los documentos que acreditan las circunstancias para dar aplicación a los criterios de desempate, se deberán allegar al momento de la presentación de la oferta y no serán subsanables por ser criterio de desempate.

NOTA 11: Para efectos del numeral 12 del artículo 35 de la Ley 2060 de 2020 se utilizará método aleatorio de “Sorteo” que se describe a continuación. Para el efecto, la entidad procederá a citar a los proponentes empatados a una diligencia presencial en la cual se pueda desarrollar este procedimiento.

En caso que este procedimiento deba ser utilizado, se observarán las siguientes reglas:

- Los representantes de los oferentes empatados deberán acreditar la facultad para participar en la diligencia.
- En caso que un oferente empatado no se haga presente en la diligencia, un representante de la Oficina de Control Interno de la Entidad será el encargado de participar a nombre del mismo, sin que el resultado de esta actividad pueda ser alegado por aquel proponente que no acudió a la cita realizada por la Entidad.
- La Entidad dispondrá de un número de papeletas equivalentes a la cantidad de proponentes respecto de los cuales persiste el empate y una (1) de ellas contendrá la palabra “ADJUDICATARIO”.
- Un representante de la Oficina de Control Interno de la Entidad, introducirá las papeletas en una bolsa.
- La participación para sacar de la bolsa la papeleta respectiva, se hará en el mismo orden en que hayan sido recibidas las propuestas que resultaron empatadas de acuerdo a la cronología del cierre prevista por el SECOP II.
- El proponente que saque la papeleta que contenga la palabra “ADJUDICATARIO” será el seleccionado.
- De lo ocurrido en la diligencia se dejará constancia en el Acto Administrativo de Adjudicación del proceso de selección.
- La diligencia se desarrollará de manera virtual.

SEÑOR PROPONENTE: TENGA EN CUENTA QUE LAS CERTIFICACIONES A TRAVÉS DE LA CUALES SE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DE LOS FACTORES RELATIVOS AL DESEMPATE, SON CRITERIOS DE ESCOGENCIA DE LA OFERTA ADJUDICATARIA. EN ESTE SENTIDO, LAS MISMAS DEBEN SER CARGADAS CON LA OFERTA.

EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL OFERENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA.

5.7 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La Entidad declarará desierto el presente proceso de selección dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando por cualquier causa se impida la selección objetiva de la propuesta más favorable.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado.

En caso de que la declaratoria de desierta se dé por causas diferentes a las listadas en los literales i) y ii), este acto administrativo se notificará y comunicará a todos los proponentes, siendo procedente contra el mismo, el recurso de reposición.

Entre otras y a título enunciativo, se tienen como causales que impiden la selección objetiva las siguientes:

i) Cuando vencido el plazo para manifestar interés en este proceso de selección abreviada de menor cuantía (artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015) no se presente ninguna manifestación por parte de los interesados.

ii) Cuando llegada la fecha y hora límite para la realización del cierre del proceso no se presenten ofertas.

iii) Cuando ninguna de las ofertas sea declarada hábil por no ajustarse a los requerimientos mínimos exigidos, estipulados en los pliegos de condiciones, o la oferta económica no se ajuste al análisis de mercado efectuado por la entidad y a las condiciones estipuladas en los pliegos de condiciones.

iv) Cuando habiéndose presentado solamente una oferta, esta incurra en causal de rechazo.

v) Cuando el Representante Legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

Las demás causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente**.**

Documentos, Anexos y formatos aportados con el Pliego de Condiciones:

ESTUDIO PREVIO
ESTUDIO DEL SECTOR
FICHA TÉCNICA – REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS
MATRIZ DE RIESGOS
CON-FM-025 – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
FORMATO 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
FORMATO 2 - CONFORMACION DE PROPONENTE PLURAL
FORMATO 4- CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL
FORMATO 7- PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL
FORMATO 8 - ACEPTACION Y CUMPLIMIENTO PERSONAL CLAVE
FORMATO 9 - EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE
FORMATO 10 - FACTORES DE DESEMPATE
FORMULARIO 1 - PROPUESTA ECONOMICA
FORMATO 3- EXPERIENCIA

ANEXO - ANEXO TÉCNICO
ANEXO 4- PACTO DE TRANSPARENCIA
PROYECTO DE MINUTA DE CONTRATO