DEPENDENCIA:	SECRETARIA DE DESPACHO – SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
PROCESO CONCURSO DE MERITOS No.	SIM-CMA-002-2021
OBJETO:	"INTERVENTORÍA, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL CONTRATO" CUYO OBJETO ES "TRABAJOS DE MANTENIMIENTO Y ATENCIÓN DE PUNTOS CRITICOS EN LAS VIAS DE LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA."
FECHA:	OCTUBRE DE 2021

De acuerdo a lo señalado en el Numeral 7º del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015; el **MUNICIPIO DE CUCUTA** a través de la Secretaria de despacho – secretaria de Infraestructura, presenta el Estudio Previo para la Contratación de la "INTERVENTORÍA, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO" al contrato cuyo objeto es "TRABAJOS DE MANTENIMIENTO Y ATENCIÓN DE PUNTOS CRITICOS EN LAS VIAS DE LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA", durante la Vigencia 2021.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD Y FORMA DE SATISFACERLA

1.1 NECESIDAD DE LA CONTRATACION

Al tenor del artículo 2°, la Constitución prescribe lo siguiente:

"*Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.*

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares". (Cursiva fuera del texto original).

Los artículos 113 y 288 de la Constitución Política establecen que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines.

Los fines esenciales son, entonces, el componente teleológico que permite al Estado direccionar su función púbica en beneficio de sus administrados y constituye, así mismo, el eje transversal de los valores y principios constitucionales que respaldan las pautas con las que el Estado debe actuar.

Este aparte constitucional, ha sido objeto de análisis por parte de la jurisprudencia de La Corte, la que, atendiendo a su contenido, dispuso que la función administrativa a la luz del artículo 209°, integra una serie de mandatos superiores, destacados así:

"(...) (i) el servicio al interés general como objetivo fundamental de la administración pública; (ii) la igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, como principios orientadores de la administración pública; (iii) la descentralización, delegación y desconcentración, como las formas y mecanismos para el desarrollo de la función pública; (iv) la necesaria coordinación de las actuaciones de las autoridades administrativas para lograr la consecución de los fines del Estado (...)". (Corte Constitucional, Sentencia C-826 de 2013) (Negrillas y cursiva fuera del texto original).

Ahora bien, en cuanto al régimen municipal, el artículo 311° de la Constitución dispone que "al municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, (...) ordenar el desarrollo de su territorio, promover (...) el mejoramiento social y cultural de sus habitantes (...)". Desde lo normativo, el ejercicio de esta función compete a los Concejos municipales, en atención a lo dispuesto por el numeral 1° del artículo 313° superior, que consagra como obligación de éstos

"reglamentar las funciones y la eficiente prestación de los servicios a su cargo"; por su parte, desde lo administrativo, le corresponde hacerlo a los Alcaldes municipales, a quienes al tenor del numeral 3o del artículo 315 constitucional, les corresponde "asegurar (...) la prestación de los servicios a su cargo" y estos a su vez, y a la luz del artículo 12 de la Ley 80 de 1993, faculta a los jefes y representantes legales de las entidades estatales la delegación para contratar.

Así las cosas y con fundamento en la nota precitada, el alcalde de San José de Cúcuta delegó en la Secretaría de Infraestructura, la competencia para celebrar contratos a través del Decreto 003 del 05 de enero de 2021 por el cual se efectúan unas delegaciones en materia contractual y de ordenación de gasto público para la vigencia fiscal 2021. Delegación sujeta a sus competencias, contenidas en el manual de funciones Decreto 724 de 2018, dentro de las cuales está: 1. Direccionar el desarrollo y la conservación de la infraestructura física de uso público, minimizando el impacto ambiental negativo en la ejecución de obras, y, 2. Dirigir y coordinar la elaboración de los proyectos de obras que requiere el Municipio de San José de Cúcuta, entre otras.

Mediante la ley 1955 de 2019; por el cual se adopta El Plan Nacional de Desarrollo "Pacto por Colombia, pacto por la equidad" (2018-2022), se incluyó la necesidad de conectar territorios, gobiernos y poblaciones desde el desarrollo urbano y la implementación de sistemas de Ciudades para la sostenibilidad, la productividad y la calidad de vida, y en esa misma línea el plan de Desarrollo Municipal "Cúcuta 2050, estrategia de todos" tiene como indicadores de resultado de la Línea estratégica 5: **TERRITORIO SOSTENIBLE Y HÁBITAT SALUDABLE PARA TODOS** Componente 4, los siguientes:

Producto	**Indicador de producto**	**Unidad de medida**	**Forma de calculo**	**Meta cuatrienio**	**Responsable**
Construcción, mantenimiento y/o mejoramiento de la infraestructura vial rural	Infraestructura vial rural Intervenida	kilómetros	Acumulativo	70	Secretaria de infraestructura

Que, el artículo 339 de la Constitución Política de Colombia, mediante el cual se determina la obligatoriedad de la entidad territorial de implementar y ejecutar un Plan de Desarrollo Municipal, se expidió el Acuerdo municipal 05 del 27 de julio de 2020 que adoptó el Plan de Desarrollo Municipal **"CÚCUTA 2050 ESTRATEGIA DE TODOS"** como instrumento de planeación sobre la inversión para su cumplimiento a través del uso de herramientas que permitirá promover el desarrollo social y civil en nuestro territorio, en el cual se incluyó la Línea estratégica 5: **TERRITORIO SOSTENIBLE Y HÁBITAT SALUDABLE PARA TODOS** Componente 4: Infraestructura Vial, Transporte y Movilidad Sostenible e Inteligente "Todos con inteligencia vial y movilidad activa, Programa 1: Infraestructura vial; así mismo se establecieron como indicadores de resultado del componente, los siguientes:

Nombre de Indicador	**Unidad de Medida**	**Año disponible de Línea Base**	**Línea Base**	**Meta Cuatrienio**	**Fuente**	**Responsable**	**Relación con los ODS**
Red Vial terciaria en buen estado	Kilometro	2019	18	70	Secretaria de Infraestructura	Secretaria de Infraestructura	9. industria, innovación e infarestructura 11. Ciudades y comunidades sostenibles.

Como se puede observar, es de vital importancia dentro de la inversión municipal, las obras de infraestructura vial rural, teniendo en cuenta el diagnóstico planteado en el Plan de Desarrollo Municipal, donde se estableció que *la red vial rural de segundo y tercer orden está conformada por 918 Km de vías; de ellas, tan sólo 6 km están pavimentados, 452 km están en estado regular y 460 km se encuentran en mal estado.*

Lo anterior, debido la deficiencia o inexistencia de obras de arte para drenaje, y el deterioro por el tráfico permanente de vehículos de carga.

Por otra parte, ha de tenerse en cuenta que el sistema vial existente, aunque en efecto, garantiza la comunicación entre las áreas urbanas y rurales, y de estas áreas con el ámbito metropolitano, regional, nacional e internacional, requiere ser intervenida con el fin de mejorar la movilidad.

Dicho lo precedente, tenemos respecto de las Vías de tercer orden, cuyo mantenimiento está a cargo del Municipio, las siguientes:

● Vía Paso de los Ríos – Ricaurte permite la conexión de la Vía Cúcuta - San Faustino – La China con los centros poblados Arrayán y Ricaurte

● Vía Cúcuta – El Pórtico – San Pedro: permite la conexión de Cúcuta con el Corregimiento de San Pedro-El Pórtico y el acceso a la Planta de Tratamiento de agua Potable del Acueducto El Pórtico: permite el acceso a la zona minera carbonífera del Cerro Morretón.

● Vía Puerto Lleras – La Floresta (Núcleo Camilo Torres) – Buena Esperanza: este corredor permite la conexión de Cúcuta partiendo de la vía de orden nacional Cúcuta – Puerto Santander, con el Distrito de Riego Río Zulia (despensa agrícola)

● Vía Agua Clara – Guaramito – San Faustino: este corredor permite el acceso a la zona agropecuaria existente entre el río Pamplonita y el río Guaramito. Genera un circuito de conexión entre las vías de orden nacional Vía Cúcuta - Puerto Santander y Vía Cúcuta - San Faustino – La China.

● Vía Cúcuta – El Campanario- Distrito de Riego Río Zulia: este corredor permite el acceso a la zona agropecuaria del Distrito de Riego Río Zulia, partiendo del anillo vial occidental.

● Vía Cámbulos - Puerto Villamizar.

● Vía Cueva de los Micos - La Represa.

● Vía Banco de Arena – Vigilancia.

● Vía Puerto Lleras – San Agustín de los Pozos – Distrito de Riego Río Zulia.

● Vía Cúcuta – Urimaco: este corredor permite el acceso desde la vía Cúcuta – El Zulia con zona de usos industrial rural y el centro poblado de Urimaco (Municipio de San Cayetano), generando un circuito con el Municipio de San Cayetano.

Dentro de los objetivos que se ha trazado la administración Municipal se encuentra el de Mejorar la malla vial rural y las infraestructuras complementarias para la movilidad del transporte como el de los usuarios del servicio y transeúntes en el Municipio de San José de Cúcuta de acuerdo a las prioridades identificadas, principalmente las rutas o ejes de transporte público, construir y/o mantener las obras necesarias y complementarias para hacerlas acordes al desarrollo comunitario, las cuales se traducen en mayor movilidad de personas, bienes y servicios; y en consecuencia, en impulso económico y social.

Dicho lo precedente y en atención a las responsabilidades que le corresponde asumir a la Secretaría de Infraestructura en cumplimiento de las competencias asignadas, se encuentra adelantando proceso de selección SIM-LP-002-2021, cuyo objeto atiende a el "DIAGNOSTICO Y/O DISEÑO Y/O MANTENIMIENTO Y/O REHABILITACION Y/O CONSERVACION DE LA MALLA VIAL PRINCIPAL Y SECUNDARIA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA FASE II**".**

Ahora bien, conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, "con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos corruptos y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor", según corresponda.

De acuerdo con la normatividad citada, la interventoría consiste en el seguimiento técnico que, sobre el cumplimiento del contrato, realiza una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la entidad estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

Así las cosas, para el caso que nos ocupa, se evidencia que el Municipio de San José de Cúcuta a través de su Secretaria de Infraestructura, no cuenta con el personal especializado, ni los recursos físicos para atender de manera directa la extensión del contrato de obra sobre el cual se va a ejercer la presente interventoría, razón por la cual se requiere contratar, la interventoría que se encargará de ejercer el control y vigilancia al contrato cuyo objeto es "TRABAJOS DE MANTENIMIENTO Y ATENCIÓN DE PUNTOS CRITICOS EN LAS VIAS DE LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA."

Que, la necesidad que justifica el presente proceso se encuentra soportado en la formulación del proyecto radicado por la Secretaria de Infraestructura Municipal quien radico ante el Banco de Programas y Proyectos bajo el código BPIN 2020540010057, en el cual se estableció como objetivo general Mejorar la intercomunicación terrestre de la población rural del Municipio de San José de Cúcuta, y se incluyen las siguientes actividades: 1.1.2 Seguimiento a

la Ejecución y Calidad de los Proyectos de Construcción, Mantenimiento, rehabilitación y/o mejoramiento de Infraestructura de Transporte.

1.2 FORMA DE SATISFACERLA

El problema que se pretende resolver con la implementación de este proyecto, consiste en cubrir la necesidad de mejorar las condiciones de movilidad de la población, mediante intervenciones integrales relacionadas con infraestructura física y social, es por tanto prioritario realizar trabajos de mantenimiento y atención de puntos críticos en las vías de la zona rural, en el entendido que así se mejora la accesibilidad, seguridad vial y la conectividad entre la zona rural y urbana, condiciones básicas para tejer la vida en comunidad, integrando a sus habitantes entre sí y con la ciudad, lo que finalmente se traduce en un mejoramiento de la calidad de vida.

El Municipio de San José de Cúcuta, al contratar la **"**INTERVENTORÍA, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL CONTRATO" CUYO OBJETO ES " TRABAJOS DE MANTENIMIENTO Y ATENCIÓN DE PUNTOS CRITICOS EN LAS VIAS DE LA ZONA RURAL", atiende directamente las metas establecidas en el plan de desarrollo municipal "Cúcuta 2050, estrategia de todos" con relación a la Red vial urbana en buen estado trazada para el cuatrienio a la luz de la Línea estratégica 5, componente 4 del mismo.

Así las cosas, y con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones contendías en la Ley 1474 de 2011, numeral 2 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y afines para proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos corruptos y tutelar la transparencia de la actividad contractual, el municipio de San José de Cúcuta requiere vigilar la correcta y adecuada ejecución de los contratos resultantes objeto de la licitación pública SIM-SAM-008-2021, a través de una interventoría integral que vigile técnica, administrativa, jurídica, financiera, social, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo a los contratos resultantes de la referida licitación pública.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO, ESPECIFICACIONES TECNICAS Y CONTRATO A CELEBRAR

2.1 OBJETO

"INTERVENTORÍA, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AL CONTRATO" CUYO OBJETO ES "TRABAJOS DE MANTENIMIENTO Y ATENCIÓN DE PUNTOS CRITICOS EN LAS VIAS DE LA ZONA RURAL "

2.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS – ALCANCE DEL OBJETO

EL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA, a través de la Secretaria de Infraestructura da a conocer las Especificaciones Técnicas requeridas dentro del objeto que se pretende contratar a través de anexo técnico adjunto al presente documento como – anexo 1, con el fin de que si hay interés de su parte de sirva presentar su ofrecimiento bajo los siguientes parámetros:

ALCALDÍA SAN JOSÉ DE CÚCUTA

OBJETIVO:

INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL Y SST PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE VIAS TERCIARIAS Y ATENCION DE EMERGENCIAS EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA

ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

PRESUPUESTO ESTIMADO DE INTERVENTORIA

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	%DEDICACION	VR UNITARIO	FM	No. de profesionales	VR TOTAL
1	PERSONAL							
1,1	Director de interventoria	Mes	1	100%	$ 5.000.000,00	1	1	$ 5.000.000,00
1,2	Ingeniero residente de interventoria	Mes	1	100%	$ 3.965.964,00	1	2	$ 7.931.928,00
1.3	Topografo	Mes	1	100%	$ 3.500.000,00	1	2	$ 7.000.000,00
1.4	Ingeniero ambiental	Mes	1	100%	$ 4.000.000,00	1	1	$ 4.000.000,00
1.5	Profesional SST	Mes	1	100%	$ 4.000.000,00	1	2	$ 8.000.000,00
						SUB-TOTAL EQUIPO DE TRABAJO		$ 31.931.928,00
							FM	2,50
						VALOR PARCIAL INTERVENTORIA		$ 79.831.500,00
						IVA (19%)		$ 15.167.985,00
						VALOR TOTAL INTERVENTORIA		$ 94.999.485,00

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto del Contrato de Consultoría y/o Interventoría resultante de la presente Convocatoria Pública, debe estar Codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios así:

Código	Segmento	Familia	Clase
811015	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	Ingeniería Civil y Arquitectura
811022	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	Ingeniería de transporte

2.4 NATURALEZA JURIDICA DEL CONTRATO

De conformidad con lo señalando en el numeral 2 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el contrato resultante de la presente Convocatoria Pública será de Consultoría.

2.5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato resultante de la presente Convocatoria Pública será hasta la suma de **NOVENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($94.999.485,00)** , incluido I.V.A, y el cual contiene los pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, junto con todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar, sin embargo el valor real del mismo será el que resulte del valor ofertado por el adjudicatario del contrato resultante del proceso.

EL MUNICIPIO DE CUCUTA pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal 00 3018 del 17 de septiembre de 2021, expedido por el Subsecretario del Área de Gestión Financiera de la Secretaria de Hacienda Municipal.

2.6 PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del presente Contrato será HASTA 31 DE DICIEMBRE, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio entre las partes contratantes, con el visto bueno del supervisor designado y el apoyo a la supervisión, previo cumplimiento de los Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución del mismo.

2.7 FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO a través de la secretaria de despacho – secretaria de infraestructura, cancelará el valor del contrato resultante del presente proceso, de la siguiente manera:

Para los ítems contemplados en el presupuesto de obra por precios unitarios, el contratista facturará mensualmente, durante la Etapa Fase de Preconstrucción y de Construcción, el 95% del valor total del acta mensual de la obra ejecutada en el respectivo periodo, soportada en las actas mensuales de recibo parcial de obra ejecutada, revisada, aceptada y recibida a satisfacción por parte de la interventoría. El 5% de los ítems ejecutados se cancelará una vez se suscriba el Acta de Recibo Final de Obra a satisfacción por parte de la Interventoría.

En todo caso los pagos por este concepto estarán sujetos al PAC establecido por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Cúcuta.

a. Primer pago. Para la realización del primer pago el contratista deberá adjuntar:

1. Acta de inicio

2. Acta de socialización del proyecto con la comunidad
3. Actas de vecindad
4. Informe de aprobación del Diagnóstico de las vías a intervenir
5. Informes de actividades con registro fotográfico.
6. Calibración de equipos cuando haya lugar
7. Fotocopia de la bitácora, firmada por el residente de obra y/o los que intervienen.
8. Memorias de cálculos y cantidades de obra, firmadas por los profesionales que intervienen.
9. Resultados de los ensayos y pruebas de materiales empleados del periodo a cobrar.
10. Certificaciones de calidad de materiales empleados del periodo a cobrar.
11. Diligenciar formatos Sistema Integrado de gestión de calidad que le entregue la entidad: Condiciones climáticas, control de seguridad industrial, control de personal, control de la programación del contrato, control de inspección y ensayos, control de equipos, acta de aprobación cambio personal si se requiere, acta de recibo y aprobación estudios de diseños si se requiere, acta de vecindad de inicio, formato de registro fotográfico y formato de memorias de cálculo.
12. Informe de sistema información geográfico, con la georeferenciación respectiva, longitud de intervención y fotos georeferenciadas del antes, durante y después de los sitios de intervención.
13. Informe de imprevistos.
14. Documentos que acrediten el cumplimiento del pago al sistema de seguridad social en salud y pensión, riesgos laborales y parafiscales.
15. Factura y/o cuenta de cobro.

b. Pagos actas parciales: Para la realización de los pagos parciales el contratista deberá adjuntar:

1. Informes de actividades con registro fotográfico.
2. Calibración de equipos cuando haya lugar.
3. Fotocopia de la bitácora, firmada por el residente de obra y/o los que intervienen.
4. Memorias de cálculos y cantidades de obra, firmadas por los profesionales que intervienen.
5. Resultados de los ensayos y pruebas de materiales empleados del periodo a cobrar, certificaciones de calidad de materiales empleados del periodo a cobrar,
6. Diligenciar formatos Sistema Integrado de gestión de calidad que le entregue la entidad: Condiciones climáticas, control de seguridad industrial, control de personal, control de la programación del contrato, control de inspección y ensayos, control de equipos, acta de aprobación cambio personal si se requiere, acta de recibo y aprobación estudios de diseños si se requiere, acta de vecindad de inicio, formato de registro fotográfico y formato de memorias de cálculo.
7. Informe de imprevistos
8. Documentos que acrediten el cumplimiento del pago al sistema de seguridad social en salud y pensión, riesgos laborales y parafiscales.
9. Informe de sistema información geográfico, con la georeferenciación respectiva, longitud de intervención y fotos georeferenciadas del antes, durante y después de los sitios de intervención.
10. Factura y/o cuenta de cobro.

c. Pago acta Final. Para la realización del pago final el contratista deberá adjuntar:

1. Acta de recibo final y terminación de obra.
2. Actas de comité de obra.
3. La bitácora, firmada por el residente de obra o quienes intervengan.
4. Memorias de cálculos (Carteras topográficas cuando haya lugar) y cantidades de obra, firmadas por los profesionales que intervienen.
5. Planos record en medio físico y magnético en original, debidamente firmados.
6. Informes de actividades con registro fotográfico.
7. Resultados de los ensayos y pruebas de materiales empleados definitivos, firmados por los profesionales junto con su respectiva tarjeta profesional y cedula de ciudadanía.
8. Certificaciones de calidad de materiales empleados definitivos junto con su respectiva tarjeta profesional y cedula de ciudadanía.
9. Actas de cierre de vecindad.

10. Diligenciar todos los formatos Sistema Integrado de gestión de calidad que le entregue la entidad: Condiciones climáticas, control de seguridad industrial, control de personal, control de la programación del contrato, control de inspección y ensayos, control de equipos, acta de aprobación cambio personal si se requiere, acta de recibo y aprobación estudios de diseños si se requiere, formato de registro fotográfico y formato de memorias de cálculo, encuesta de satisfacción al usuario.
11. Informe de sistema información geográfico, con la georeferenciación respectiva, longitud de intervención y fotos georeferenciadas del antes, durante y después de los sitios de intervención.
12. Informe de imprevistos.
13. Fotocopia de los contratos con los empleados, trabajadores o subcontratistas.
14. Certificado de las escombreras.
15. Paz y salvo de empleados o trabajadores, paz y salvo de proveedores, paz y salvo de contratistas, paz y salvo de empresas de servicios públicos.
16. Manual de uso y mantenimiento final,
17. Informe ambiental y sus recomendaciones.
18. El pago al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, específicamente la contribución al Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción (FIC)
19. Documentos que acrediten el cumplimiento del pago al sistema de seguridad social en salud y pensión, riesgos laborales y parafiscales.
20. Factura y/o cuenta de cobro.

Por su parte el supervisor de manera previa al pago debe verificar que la documentación se encuentre completa y que se haya dado cumplimiento a la totalidad de las obligaciones asumidas por el contratista, lo cual se materializará a través de informe.

Así mismo el Supervisor efectuará la elaboración de la respectiva acta de pago.

La Administración Municipal sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

2.8 LUGAR DE EJECUCION

El contrato resultante del presente Proceso de Selección se ejecutará en la zona rural del Municipio de San José de Cúcuta, Departamento Norte de Santander.

2.9 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para efectos del cumplimiento del contrato, objeto de la Convocatoria Pública que hoy nos ocupa el **CONTRATISTA** se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes las siguientes **ACTIVIDADES**:

El Contratista deberá cumplir con todo lo establecido en la normativa y reglamentación vigente aplicable, (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y aquellas que los modifiquen, adicionen o deroguen), y adicionalmente, con las siguientes obligaciones, pero sin limitarse a ellas, para dar cabal cumplimiento del contrato, se entiende como obligaciones del Contratista además de las consignadas en el estudio previo, pliego de condiciones, las siguientes:

2.9.1 Suscribir oportunamente el acta de inicio del contrato, conjuntamente con la contratista de obra, el supervisor del mismo y el apoyo a la supervisión cuando corresponda en el plazo señalado en los pliegos y contratos. **2.9.2** Entregar para la revisión y aprobación del municipio los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este, así como la información debidamente georreferenciada y dando cumplimiento con los lineamientos dados desde la supervisión; revisar y aprobar los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos realizados por el contratista de obra. **2.9.3**. Dar aplicación a los Subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por el municipio de Cúcuta. **2.9.4**. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del

contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. **2.9.5**. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Municipio, así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida el municipio de Cúcuta durante la ejecución del contrato. **2.9.6** Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades, así mismo realizar uso eficiente de los materiales e insumos; efectuar el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos ordinarios, peligrosos, especiales, igualmente realizar control y tratamiento de vertimientos y emisiones atmosféricas que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato. **2.9.7**. Facilitar al supervisor todas las evidencias una vez revisadas y aprobadas que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según las disposiciones contenidas en normas municipales y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible; que para la ejecución contractual el contratista de obra deba implementar. **2.9.8**. No utilizar ningún software sin su respectiva licencia, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software). **2.9.9**. Cuando se trate de personas naturales, realizar el pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social Integral, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente a la supervisión del contrato para cada pago. Cuando se trate de personas jurídicas, entregar para cada pago la relación de su planta personal, la certificación suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. **2.9.10**. Responder las solicitudes y peticiones del supervisor y de la entidad contratante dentro del término legal, evitando que se configure el silencio administrativo positivo, contemplado en el numeral 16 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993. **2.9.11**. Dar oportuno trámite a las adiciones, prorrogas, suspensiones o modificaciones del contrato, soportadas en razones que ameriten la petición, teniendo en cuenta que en ningún caso deben sustentarse en la mera liberalidad de las partes. **2.9.12**. Presentar oportunos informes sobre situaciones que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, en contra de las partes que suscriben el mismo, realizando la respectiva recomendación financiera y/o técnica y/o legal al Municipio. **2.9.13** Informar al Municipio y a la supervisión designada cuando quiera que, en desarrollo del contrato, se presenten daños que puedan causar perjuicios a la entidad a efecto de que se realicen los trámites inherentes al adelantamiento de las acciones conducentes a obtener su indemnización. **2.9.14**. Realizar el seguimiento, control y vigilancia durante el desarrollo y ejecución del contrato de obra, para que se mantengan las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento en que se presentó la propuesta. **2.9.15**. Actuar de tal modo que, por su causa, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones del contrato. Con este fin, en el menor tiempo posible, presentará informes sobre la necesidad de corrección de los desajustes que pudieren presentarse o de acuerdos sobre los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse. 16. Responder por la calidad y cumplimiento del trabajo asignado. **2.9.16**. Mantener actualizadas las pólizas del contrato de interventoría y presentar las mismas para aprobación por parte del MSJC. **2.9.17**. Cumplir con las demás obligaciones de carácter general o específico que surjan de la naturaleza del contrato y que garanticen el cabal y oportuno cumplimiento del objeto contractual. **2.9.18**. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato, conjuntamente con el contratista, el supervisor y apoyo a la supervisión del mismo, cuando corresponda, en el plazo que establezca la ley. **2.9.19**. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del Contrato. **2.9.20**. Entregar copia cuando se requiera de los procesos, procedimientos, formatos, instructivos, manuales, guías y demás documentos asociados al Sistema Integrado de Gestión de la Entidad que tengan relación con la ejecución del objeto contractual del contratista siguiendo los parámetros establecidos en el procedimiento control de documentos y registros. **2.9.21**. Verificar el cumplimiento de las normas urbanísticas y su proyección en los sitios objeto de intervención. (Cuando aplique). **2.9.22**. Obtener las aprobaciones por parte de la supervisión o quien haga sus veces, dentro del plazo de ejecución del contrato. **2.9.23**. Verificar que se ejecuten las obras requeridas con estándares de calidad y oportunidad. Que cumpla con las especificaciones técnicas y estándares de calidad nacional e internacional según sea el caso. **2.9.24**. Estudiar y analizar la propuesta del contratista de obra con el fin de familiarizarse con las condiciones y exigencias de esta, así como revisarla y aprobarla para solicitar respectivo aval por parte del supervisor o quien haga sus veces. **2.9.25**. Conocer todos los documentos en los que están definidas las condiciones o especificaciones de la ejecución del contrato al cual se ejerce interventoría. **2.9.26.** Velar porque la ejecución del contrato al

cual se ejerce interventoría se haga de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en los Estudios Previos, establecidas en el Pliego de Condiciones General y particular, los anexos, la propuesta y el respectivo contrato de obra. **2.9.27.** Realizar al inicio del contrato de interventoría, el PLAN DE TRABAJO, el cual debe incluir como mínimo el cronograma de ejecución de las actividades, entrega de productos y uso de recursos. Así como, solicitar, revisar y aprobar al inicio del contrato de obra al cual se ejerce la interventoría, el PLAN DE TRABAJO, el cual debe incluir como mínimo el cronograma de ejecución de las actividades, entrega de productos y uso de recursos. Recomendar los ajustes al PLAN DE TRABAJO cuando a ello haya lugar. **2.9.28.** Hacer seguimiento al cumplimiento de los plazos y/o fechas previstas en el cronograma de ejecución. **2.9.29**. Hacer aprobar por el supervisor la vinculación inicial o cualquier cambio del equipo de trabajo requerido para el contrato, así como, aprobar para el contrato de obra al cual se ejerce la interventoría. **2.9.30**. Verificar constantemente que el equipo de trabajo del contrato de obra cumpla con las funciones que le corresponden y con el tiempo de dedicación al contrato. **2.9.31**. Requerir el cambio de personal cuando éste no esté cumpliendo con el perfil, las funciones o la dedicación establecida en el Contrato. Y que se cuente con soportes y siempre y cuando el MSJC a través de su supervisor, tenga pleno conocimiento y avale, la decisión. **2.9.32.** Requerir al contratista cuando las obras no se ejecuten de acuerdo con el cronograma, cuando el avance de las metas físicas sea inferior al programado, cuando no se realicen a tiempo las entregas de las obras y en general cuando no se dé cumplimiento a lo establecido en el contrato de obra al cual se ejerce interventoría, los pliegos de condiciones, el proyecto, la propuesta y los lineamientos técnicos del contrato de obra, según el objeto contratado. Estos requerimientos deben realizarse de manera escrita, con copia al Ordenador del Gasto, y a la aseguradora del contrato de obra, estos deben establecer un plazo para el cumplimiento de la obligación, si vencido este plazo el contratista sigue incumpliendo, el apoyo a la supervisión deberá informar de inmediato y por escrito al asesor jurídico de la secretaria para el trámite a que haya lugar informándole al Ordenador del Gasto. **2.9.33**. De ser el caso se debe dar aviso del siniestro a la compañía aseguradora, elaborar y suscribir un informe desde el punto de vista del objeto contractual de la interventoría sobre el incumplimiento del Contratista que incluya tasación de los perjuicios ocasionados. Este aviso a la aseguradora deberá realizarse dentro de los tres (3) días siguientes a la ocurrencia de este de conformidad con el procedimiento establecido en la ley. **2.9.34**. Solicitar de ser el caso al Ordenador del Gasto la imposición de las sanciones previstas en el contrato, en todas aquellas situaciones en que sean pertinentes, indicando y sustentando los motivos que den lugar a ello. Dicha solicitud debe acompañarse de un informe detallado señalando los atrasos y los tipos de incumplimiento, los requerimientos efectuados y las respuestas del contratista a los mismos, para facilitar la valoración de las sanciones a imponer. Estas deben ser atendidas dentro del término legal las peticiones y reclamaciones que presente el contratista. **2.9.35**. Absolver dudas e inquietudes que el contratista tenga sobre la ejecución del contrato. **2.9.36**. Estudiar y conceptuar las solicitudes del contratista sobre adiciones prorrogas, modificaciones, suspensiones, etc., presentadas al Ordenador del Gasto por escrito con una antelación suficiente al vencimiento del contrato. Dichas solicitudes deberán ser presentadas por el supervisor y estar suficientemente justificadas. **2.9.37.** Exigir al contratista la presentación de informes y soportes de la ejecución contractual, dentro de los términos pactados en el contrato, o en el momento que lo considere necesario. Dichos informes y soportes los deberá revisar el supervisor y solicitar la ampliación, aclaración, corrección de la información y soportes, cuando así sea necesario. **2.9.38**. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social (Salud, pensiones y riesgos profesionales) de acuerdo con lo dispuesto en la ley, así como el cumplimiento de pago de obligaciones parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), según la normatividad vigente. La solicitud se realiza de acuerdo con lo previsto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, Ley 1607 de 2012 su Decreto Reglamentario 862 de 2013 y el Decreto 723 de 2013 y lo pactado en el contrato. Igualmente, cuando la base de cotización de los contratistas (40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada) sea igual o superior a 4 SMMLV, deberán realizar un aporte adicional del uno por ciento (1%) sobre el ingreso base de cotización, destinado al fondo de solidaridad pensional (Art. 7 de la ley 797 de 2003). En el evento de un posible incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones con el Sistema General de seguridad social Integral, el interventor deberá requerir al contratista e informar al Ordenador del Gasto para que proceda de acuerdo con la normatividad vigente. **2.9.39.** Verificar que el contratista ha cumplido con todas las obligaciones en el periodo correspondiente, de acuerdo con los términos del contrato. **2.9.40.** Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato y efectuar el trámite de acuerdo con procedimiento establecido y dentro de los términos legales. Adelantar las gestiones necesarias para la obtención de firmas en la respectiva acta

de liquidación (cuando aplique) por cada una de las partes del contrato. **2.9.41.** El interventor deberá remitir el acta de liquidación al Ordenador del Gasto para la suscripción. **2.9.42**. Comunicar oportunamente al área responsable del proyecto cuando persistan deficiencias en la ejecución del contrato o convenio, cuando no sean tomados en cuenta, en forma reiterada, los correctivos y recomendaciones hechos por el supervisor del contrato o convenio, cuando no se cumpla el plan de mejoramiento acordado y en general cuando resulte manifiesta la falta de voluntad o la negligencia del contratista u operador, para lograr el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones convenidas a fin de tomar las medidas legales y/o contractuales a que haya lugar. Llevar a cabo las demás actividades administrativas, técnicas o financieras que se requieran para cumplir a cabalidad con el desarrollo propio de la Interventoría. **2.9.43**. Cuando exista solicitud y aprobación de cesión del contrato o suspensión o cualquier modificación, realizar los trámites de estas en forma oportuna y coordinar en forma debida su implementación. **2.9.43**. De igual forma debe contar con las siguientes características: **CRITERIO TÉCNICO,** para discernir entre distintas alternativas que permitan ejecutar eficientemente el contrato o convenio. **CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN,** para planificar, estructurar y ejecutar todos los controles y verificaciones que deben adelantarse para garantizar el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, en la debida oportunidad y con las calidades exigidas, y principalmente, para vigilar de manera eficiente la ejecución presupuestal del contrato. **EXPERIENCIA**, para enfrentar con conocimiento y habilidad las situaciones propias de la dinámica del contrato o convenio. **PROFESIONALISMO Y ÉTICA**, para cumplir con todas las obligaciones que asume con su designación, acudiendo a los criterios propios de su formación profesional y/o técnica, en el servicio objeto de la contratación. **HONESTIDAD**, para actuar de acuerdo con los valores de la verdad y la justicia y privilegiando siempre los criterios objetivos frente a cualquier consideración de tipo subjetivo. **2.9.44**. **Funciones Jurídicas:** 1. Realizar la revisión del contrato y que cumpla con las exigencias técnicas conforme a la normatividad vigente. 2. Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato de interventoría. Suscribir con el contratista y con el supervisor o apoyo de supervisión, las actas necesarias durante la vigencia del contrato. 3. Elaborar y suscribir actas de suspensión, reiniciación, terminación, recibo final a satisfacción, liquidación y demás que sean necesarias durante la ejecución del contrato. 4. Velar porque las garantías exigidas permanezcan vigentes o conserven su extensión de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato. (verificar la idoneidad de las aseguradoras, que no esté en liquidación). 5. Solicitar al contratista el ajuste de la garantía única de cumplimiento, cuando hubiere lugar a ello, a fin de que la misma conserve su vigencia y cobertura de conformidad con lo estipulado en el contrato. **2.9.45**. **Funciones Administrativas:** 1. Conocer plenamente los documentos base para el ejercicio de sus obligaciones. Revisar y estudiar el contenido de su contrato, así como del contrato principal, proyecto, estudios previos, pliego de condiciones, propuesta, el presente manual y la política distrital del sector correspondiente. 2. Mantener informado al Ordenador del Gasto, sobre la ejecución del contrato entregando los informes que sean solicitados por el MSJC, y entregar informe final como soporte de pago. 3. Dar respuesta a quejas, reclamos, solicitudes, peticiones, de entes de control, particulares o solicitudes internas asignados en relación con el contrato al cual se hace seguimiento. Toda comunicación generada como respuesta deberá ser allegada a través del sistema de radicación y correspondencia utilizado en la Alcaldía del Municipio de San José de Cúcuta. Esta debe realizarse dentro de los términos de la ley. 4. Elaborar el proceso de empalme con un nuevo supervisor, en el evento que se presente dicha situación. Presentar informe de actividades desarrolladas y las pendientes, de acuerdo con el momento en que se suscite el respectivo cambio.

2.9.46. **Funciones Financieras y Contables**: 1. Hacer seguimiento a la ejecución financiera del contrato velando porque se mantengan las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato. 2. Revisar y aprobar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar un registro cronológico de los pagos, y ajustes económicos del contrato – balance presupuestal del contrato. 3. Verificar y controlar el balance de ejecución del contrato, para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto asignado. 4. Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación de este. 5. Autorizar los pagos al contratista, previa revisión del cumplimiento de requisitos. Enviar todos los documentos al supervisor para que realice la reprogramación del PAC y tramite el pago correspondiente.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Obligaciones De La Fase de Planificación (etapa previa), Obligaciones Componente Técnico: 1.El Interventor deberá presentar las hojas de vida del personal mínimo requerido, como requisito previo a la suscripción del acta de iniciación del proyecto, con el propósito que el MSJC de aval con los requisitos mínimos. Suscrita el acta de iniciación, durante los cinco (5) días siguientes el MSJC, las hojas de vida del del personal exigido en el Anexo Técnico. 2. Revisar y aprobar los diagnósticos, planes de trabajo, respectivos incluyendo programación de obra, los cuales deben ser presentados para revisión y aprobación de la interventoría. 3. El interventor debe analizar y concluir, revisar y aprobar, sobre la metodología de trabajo y programación que presentó el contratista que será implementada para el levantamiento en terreno y posterior procesamiento de información. 4. Revisar, verificar y aprobar el Alcance de la Metodología, el Enfoque, el Plan Anual de Caja (PAC), la Programación de Obra, Cronograma de cierres de frentes de obra, el acta suscrita de los Análisis de Precios Unitarios de todas las actividades incluidas en la lista de cantidades y precios: índices representativos presentados en la oferta, La información detallada de los análisis de precios unitarios (APU), será la base para nuevos análisis de precios unitarios que se requieran en el desarrollo del contrato. 5. El interventor acompañara al contratista en la consulta y revisión de las bases de datos de los contratos que hayan sido ejecutados en el MSJC, cuyo objeto sea cualquiera de los siguientes; DIAGNÓSTICOS, ESTUDIOS Y DISEÑOS, MANTENIMIENTO, REHABILITACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN, para determinar si en ellos se relaciona algún CIV del listado a intervenir bajo este contrato, a lo cual de existir, el interventor deberá verificar que el contratista realice las respectivas actualizaciones, bajo el principios de economía, eficiencia, celeridad y calidad, lo anterior debe ser revisado y aprobado por el interventor. 6. El interventor deberá garantizar el trabajo que desarrollo el contratista sobre el levantamiento, proceso y análisis de la información de diagnóstico para los parámetros de evaluación superficial, funcional y estructural, de los segmentos priorizados, conforme a lo establecido en el presente Estudio Previo, Anexo Técnico y Pliego de Condiciones. Para esto el interventor debe usar su propio equipo de diagnóstico exigido en el presente estudio previo. 7. El interventor revisará, concluirá, recomendará conforme al diagnóstico realizado por el contratista de obra de acuerdo con las normas, especificaciones, manuales, guías, permisos, resoluciones y las demás, indispensables para el desarrollo normal del contrato al se ejerce la interventoría. 8. Deberá acompañar al contratista hacer la gestión interinstitucional con las ESP y entidades Municipales con el objeto de solicitar información, especificaciones técnicas, insumos, planos y diseños tipos, y las demás que apliquen para cada componente de las redes o instalaciones. Además, verificar y aprobar las labores propias del contratista de obra, en la solicitud de los permisos o proyectos que sigan ante las siguientes Entidades y ESP que corresponda. 9. El Interventor acompañará al contratista de obra para el desarrollo la visita a los sitios donde se ejecutará las acciones de conservación, con del MSJC, el director y los Especialistas, dentro de los primeros cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de suscripción del Acta de Inicio, con el fin de hacer un reconocimiento de la zona soportada con un acta de recorrido. 10. Realizar en conjunto con el contratista de obra el inventario y levantamiento de redes de servicios públicos, inventario forestal y áreas verdes existentes dentro de la zona en donde se desarrollará el contrato y anexar los diferentes soportes. 11. Revisar y aprobar el programa de gerencia de proyectos. 12. El interventor deberá revisar, concluir, recomendar y aprobar cuando el contratista de obra genere documentos técnicos (Anexo Técnico General). 13. Una vez culminadas las actividades de diagnóstico, revisar y aprobar el plan de intervención con todos sus componentes, como se describe en el Anexo Técnico de obra y de interventoría, en el cual se detalle el tipo de intervención y logística del mismo. 14. Analizar, concluir y aprobar el ajuste del presupuesto y programación en función con los resultados obtenidos por el diagnóstico, mantenimientos, estudios y diseños para las rehabilitaciones y reconstrucciones dentro de los plazos y cantidades contractualmente pactadas a monto agotable. 15. Una vez surtida la Fase de Planificación (etapa previa) el contratista de obra entregará para revisión y aprobación de la Interventoría, un informe final en los términos definidos en el Anexo Técnico de los Estudios Previos y Pliego de condiciones, reportando las situaciones actuales para el desarrollo del contrato y anexando los soportes correspondientes. 16. El Contratista deberá entregar como producto un Pareto que sea el resultado de los diagnósticos, programación y presupuesto, que el mismo debe presentar a la interventoría donde con bases técnicas soporte el desarrollo del proceso. El cual debe ser revisado y aprobado por la interventoría Revisar y aprobar el Cronograma General y detallado del contrato y el Cronograma detallado de las obras, este trámite es prerrequisito para el inicio de la fase constructiva. 17. Cumplir con las demás obligaciones y requerimientos establecidos en el Anexo Técnico. 18. Verificar el cumplimiento de las demás obligaciones y requerimientos establecidos en el Anexo Técnico Contrato de Obra. 19. Realizar juntamente con el Supervisor y/o apoyo a la supervisión

designado por el MSJC y el contratista, comités de seguimiento semanal y presentar los respectivos informes semanales y mensuales y de ser requerido en la cantidad y necesidad del supervisor o apoyo a la supervisión. 20. Una vez la Interventoría tenga la revisión y aprobación del cronograma, programaciones y presupuestos, con el respectivo aval del supervisor o apoyo designado a la supervisión, deberá programar y llevar a cabo una reunión en conjunto con los contratistas de obra, para realizar su presentación a los miembros de las JAC del área a intervenir, dando a conocer el proyecto y diligenciando las respectivas actas con material visual (fotografías, videos y demás). 21. Acompañar al contratista de obra en convocar la comunidad, al MSJC y las partes interesadas a asistir y participar de las reuniones informativas con la comunidad ubicada en el área de influencia del contrato, de acuerdo con lo exigido en el contrato. A las cuales el contratista de obra deberá recibir las inquietudes presentadas en la reunión y puntos de atención dando trámite a las mismas e informando al MSJC. 22. Garantizar que contratista de obra realice las gestiones necesarias para la elaboración de elementos de divulgación del contrato (efectuar el respectivo trámite en la oficina de Prensa y comunicaciones del MSJC, de acuerdo con los lineamientos que la misma imparta) una vez se cuente con el aval por la interventoría. 23. Acompañar al contratista de obra a levantar las actas de vecindad y de espacio público, correspondientes a la zona de influencia del contrato, de acuerdo con las exigencias establecidas en el contrato. Tomar siempre registro fotográfico, y videos en caso de que lo amerite. Este trámite es requisito para el inicio de la fase de obra y deberá ser remitido al MSJC, copia de las Actas de Vecindad levantadas. **Obligaciones del Componente de Seguridad y Salud en el Trabajo:** 1. Revisar y verificar afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral (SGSSI) del recurso humano exigido contractualmente al contratista de obra. La aprobación de estos documentos por parte de la interventoría es requisito para el inicio de la ejecución de las obras. 2. Entregar una vez revisados y aprobados al MSJC, copia de los contratos laborales y de las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral (SGSSI) del recurso humano exigido contractualmente a la interventoría. La aprobación de estos documentos por parte MSJC, es requisito para el inicio de la ejecución de las obras. **Obligaciones de Coordinación Interinstitucional:** 1. Revisar y aprobar el Plan de Manejo de Tráfico (PMT) general del contrato, el PMT para inventario de redes, desvíos, tratamientos silviculturales cuando se requiera, presentado por el constructor. Verificar que se cumpla con la normatividad vigente y gestionar su aprobación ante la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio de San José de Cúcuta (MSJC). La aprobación del PMT por parte de la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio de San José de Cúcuta (MSJC), es requisito indispensable para el inicio de la ETAPA DE EJECUCIÓN (CONTRACTUAL) de obras. 2. Acompañar al contratista de obra y verificar que realice el inventario de redes y las inspecciones necesarias a fin de establecer el estado de la infraestructura soporte de las redes de servidos públicos. Lo anterior preferible con delegados de cada ESP. 3. Verificar y aprobar que el contratista de obra realice el estudio Integral de todos los contratos de redes de servicios públicos, teniendo en cuenta el inventario de redes, el diseño de espacio público de vegetación y diseño geométrico, y verificar todas las soluciones de interferencia en los diagnósticos, y de ser necesario replantear las posibles soluciones a la Interventoría con su valoración económica. 4. Recibir del contratista de obra las alternativas, sobre las interferencias encontradas y la interventoría debe dar concepto. **Obligaciones De La Fase De Obra**, **Obligaciones del Componente Técnico:** 1. En la ejecución de obras hacer cumplir las normas y especificaciones técnicas vigentes y propias del contrato de obra. Teniendo en cuenta los principios de economía, eficiencia, celeridad y calidad. 2. Revisar el Plan de Manejo de Tráfico (PMT) general del contrato, el PMT para inventario de redes, desvíos, tratamientos silviculturales cuando se requiera, presentado por el constructor. Verificar que se cumpla con la normatividad vigente y gestionar su aprobación ante la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio de San José de Cúcuta (MSJC), la aprobación del PMT por parte de la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio de San José de Cúcuta (MSJC) es requisito indispensable para el inicio de la ETAPA DE EJECUCIÓN (CONTRACTUAL) de obras. 3. Realizar la revisión y aprobación el Alcance la Metodología, el Enfoque, el Plan Anual de Caja (PAC) acorde a lo solicitado y programado para la revisión y aprobación de la interventoría y posterior envió a el MSJC con el tiempo suficiente para la revisión, la Programación de Obra, Cronograma de cierres por frente de obra, el acta suscrita de los Análisis de Precios Unitarios de todas las actividades incluidas en la lista de cantidades y precios: índices representativos presentados en la oferta. La información detallada de los análisis de precios unitarios (APU), será la base para nuevos análisis de precios unitarios que se requieran en el desarrollo del contrato. 4. Verificar el replanteo de la obra, de tal forma que permita localizar adecuadamente el contrato sobre el terreno. Asegurar la permanencia de las referencias topográficas establecidas, su protección, traslado o reposición cuando sea necesario. 5. Proponer las posibles soluciones a cualquier inconsistencia que encuentre durante la

ejecución de la obra. 6. Coordinar y llevar a cabo las reuniones de seguimiento y visitas solicitadas por el contratista o el MSJC, o Entidades Municipales Competentes, durante el desarrollo y seguimiento del Contrato y elaborar y suscribir las correspondientes actas generadas de dichas visitas o reuniones. 7. Hacer cumplir el cronograma de obra, las especificaciones técnicas y el programa de inversiones, asegurando el uso adecuado y oportuno de los recursos. En caso de incumplimientos informar inmediatamente por escrito al contratista de obra para efectuar de los correctivos necesarios. En caso de variaciones por atraso en la ejecución prevista, solicitarle al contratista de obra el plan de contingencia para el desatraso de las actividades para concluir, recomendar y aprobar. 8. Soportar técnicamente la gestión social en las actividades con la comunidad y dar respuesta por escrito de manera oportuna, clara y de fondo a los PQR's en el desarrollo del contrato. 9. Verificar la implementación del Plan de Manejo de Tráfico aprobado por la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio de San José de Cúcuta (MSJC). 10. Solicitar, concluir, recomendar y aprobar el ajuste para el cronograma del contrato de obra para el buen desarrollo del mismo o cumplimiento de metas. 11. Revisar y aprobar las medidas de contingencia tendientes al cumplimiento del objeto del contrato dentro del plazo inicialmente previsto. De lo contrario debe entregar la nueva programación con las justificaciones necesarias para la ejecución del contrato, sin que esto implique reconocimientos económicos al Contratista. 12. Revisar y aprobar los reportes semanales de ejecución, informes mensuales en el cual se haga un detalle del desarrollo de las labores de obra, informe final y ejecutivo de obra, o cuando el MSJC requiera. Revisar y aprobar los ítems no previstos (en caso de requerirse) para la adecuada ejecución del contrato, los Análisis de Precios Unitarios debidamente justificados dentro de los tres (3) días calendario siguientes a su identificación. Teniendo en cuenta los precios del mercado. 15. Realizar las pruebas, ensayos y verificaciones que sean necesarias de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico de la interventoría, además de todos aquellos que sin estar expresamente consignados en éste sean técnicamente necesarios e idóneos para corroborar con certeza que la obra ejecutada por el contratista de obra cumple con los requerimientos contenidos en el Contrato de Obra, especialmente en los Anexos Técnicos de obra. Así mismo, deberá verificar la calidad de los materiales y elementos empleados en obra (agregados, concreto, mezclas asfálticas, acero de refuerzo, adoquines, elementos prefabricados, y las demás descritas en las especificaciones técnicas del MSJC), sirviendo de comprobación a los controles de calidad que realice el contratista de obra. 16. Efectuar los correctivos del caso cuando los resultados de los ensayos de laboratorio no cumplan con las especificaciones contratadas para el contrato obra. Dicho lo anterior, exigir al contratista de obra realizar nuevos ensayos de laboratorio que prueben el cumplimiento de las especificaciones contratadas. 17. Recibir, revisar y aprobar el Acta de Recibo Parcial de Obra, informe mensual elaborado por el Contratista que se encuentre acorde con los formatos de gestión documental adoptados por el MSJC a través de su manual e contratación, adjuntando la documentación soporte requerida. 18. Suscribir junto con el contratista de obra el Acta de Terminación de Obra a más tardar en la fecha de vencimiento del plazo de la fase de obra. En la terminación se deben relacionar las obras ejecutadas, el estado en que se encuentran técnica, administrativa, legal y financieramente. 19. Realizar de manera conjunta con las ESP, entidades competentes y el contratista de obra la visita de inspección detallada, para verificar el estado final de las obras. Deben estar con todos los especialistas respectivos. Suscribir junto con el contratista de obra, el Acta de Recibo Final de Obra una vez se hayan atendido las no conformidades encontradas a más tardar treinta (30) días calendario después de finalizado el plazo del contrato. 20. En el evento en que el MSJC deba tomar posesión de las obras, por incumplimiento o abandono de las mismas por parte del contratista de obra, o por renuencia de éste para su entrega, el MSJC sin necesidad de acto administrativo que lo ordene - citará con la debida antelación al contratista de obra, para que conjuntamente con la Interventoría, la sub secretaría de infraestructura adscrita a la secretaria de Infraestructura del MSJC, el ordenador del gasto, el Garante y el Coasegurador, si lo hay, proceda a efectuar una visita de verificación de las obras, de la cual se levantará un acta en el formato de Acta de Recibo Final de Obra, donde se plasmará ésta circunstancia, el estado de las obras, las anotaciones y salvedades a que haya lugar, anexando los soportes respectivos. Si el Contratista no comparece, o se niega a suscribir la citada acta, el MSJC, tomará posesión de las obras, dejando constancia de ello en la misma acta, la cual se tendrá para todos los efectos como el Acta de Recibo Final de Obra. 21. Elaborar y entregar al MSJC, el informe de seguimiento de la garantía única con los insumos necesario que entregue el contratista de obra. 22. Elaborar y entregar al MSJC, el informe final de interventoría con los insumos necesario que entregue el contratista de obra. 23. Verificar y evaluar que la señalización temporal utilizada tanto en la obra como en los desvíos e implementar la señalización y demarcación de pavimentos definitiva para la obra y para las vías utilizadas como desvíos. En caso de

que no están implementado el PMT con lo especificado en los planos aprobado de la Secretaria de Tránsito y Transporte informar por escrito a más tardar un (1) día calendario al contratista de obra. 24. Verificar que el contratista realice los cierres por frentes de obra con los especificado en el plano de PMT aprobado por la Secretaria de Tránsito y Transporte. 25. El interventor debe vigilar y evaluar que el contratista de obra tenga ubicado por cada frente de obra los equipos, maquinaria, personal, materiales y demás insumos necesarios para el buen desarrollo de las obras de conservación de acuerdo con las fechas previstas en el cronograma aprobado por la interventoría. En caso de que el contratista de obra no cumpla con lo especificado en los Estudio Previo, Anexo Técnico y Pliego de Condiciones; el interventor debe notificar por escrito a más tardar un (1) día calendario al contratista de obra. 26. Revisar que el contratista de obra efectúe los correctivos de obras solicitados por parte de la interventoría o el MSJC, en un plazo no mayor a ocho (8) días calendario. 27.Revisar y aprobar semanalmente la condiciones climáticas o ambientales, para que genere acciones de mitigación en obra cuyo fin sea evitar posibles retrasos en la ejecución y daño a obras ejecutadas. 28. Revisar y aprobar de acuerdo con las exigencias técnicas del contrato y la vinculación con el desarrollo de este, para los temas de estudios y diseños, que el contratista construya lo estipulado en el anexo técnico. 29. Realizar juntamente con el Supervisor o apoyo a la supervisión designado por el MSJC y el contratista, comités de seguimiento semanal y presentar los respectivos informes semanales y mensuales y de ser requiero en la cantidad y necesidad del supervisor o apoyo a la supervisión e interventoría. 30. Realizar las pruebas, ensayos y verificaciones que sean necesarias de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico de la interventoría, además de todos aquellos que sin estar expresamente consignados en éste sean técnicamente necesarios e idóneos para corroborar con certeza que la obra ejecutada por el contratista de obra cumple con los requerimientos contenidos en el Contrato de Obra, especialmente en los Anexos Técnicos de obra. Así mismo, deberá verificar la calidad de los materiales y elementos empleados en obra (agregados, concreto, mezclas asfálticas, acero de refuerzo, adoquines, elementos prefabricados, y las demás descritas en las especificaciones técnicas del MSJC), sirviendo de comprobación a los controles de calidad que realice el contratista de obra. 31. Cumplir con las demás obligaciones y requerimientos establecidos en el Anexo Técnico. 32. Verificar el cumplimiento de las demás obligaciones y requerimientos establecidos en el Anexo Técnico Contrato de Obra. **Obligaciones del Componente Social:** 1. Cumplir con el plan de acción a ejecutar y hacer cumplir el Plan de Gestión Social por parte del contratista. 2. Revisar y aprobar las actas de vecindad y espacio público correspondientes a la zona de influencia del contrato, de acuerdo con las exigencias establecidas en el contrato. Tomar siempre registro fotográfico, y videos en caso de que lo amerite. Este trámite es requisito para el inicio de la fase de obra y deberá ser remitido al MSJC copia de las Actas de Vecindad levantadas. 3. Revisar y aprobar el informe al corte del periodo calendario inmediatamente anterior, (mensual, bimensual o trimestral de acuerdo con lo establecido en el contrato) sobre el componente social, dentro de los primeros tres (3) días calendario. Debe contener todos los insumos necesarios para la elaboración del informe del componente social. 4. Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de obra los siguientes programas y tareas: • Programa de información: Reunión de inicio, avance, extraordinario y finalización. • Programa de divulgación: Distribución de información ciudadana o comunicados y volantes PMT. • Programa de atención al ciudadano: Cumplir en el punto de atención en Obra con los horarios aprobados por la interventoría y el MSJC. • Socialización del contrato y capacitación al personal empleado para la obra. • Programa de manejo de impactos en el sector comercial: Reuniones con comerciantes. • Acompañamiento a actividades técnicas de obra. Elaboración de actas de vecindad, garajes y rampas en los predios ubicados en el área de influencia del contrato; elaboración de actas de compromiso y registro fotográfico de las vías utilizadas como desvíos. • Programa de apoyo a la generación de empleo, gestión, para garantizar el cumplimiento de Las directivas nacionales y regionales en la materia, con ocasión a la reactivación económica. • Programa manejo de impacto en el sector comercial. Reuniones con comerciantes. 5. Acompañar al contratista de obra a las actividades técnicas de obra. Elaboración de actas de vecindad, garajes y rampas en los predios ubicados en el área de influencia. Elaboración de actas de compromiso y registro fílmicos y fotográficos a las vías utilizadas como desvíos. **Obligaciones del Componente Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo:** 1. Cumplir y hacer cumplir con Implementación de los compromisos ambientales, de seguridad y de salud en el trabajo aprobados en el MAO del contrato, según los requerimientos contractuales y demás normas. 2. Revisar y aprobar el informe entregado por el contratista de obra del corte del periodo de obra inmediatamente anterior, dentro de los primeros cinco (5) días siguientes a la entrega. El interventor debe elaborar el informe mensual SST según los requerimientos contractuales y demás normas; con los insumos que le suministre el contratista de obra.

3. Recibir, revisar y aprobar del contratista de obra todos los acontecimientos ambientales, de seguridad y salud de salud en el trabajo que ocurran durante el desarrollo del contrato de obra, lo anterior evaluar y dar concepto para el buen desarrollo de las obras de conservación. 4. Recibir del contratista de obra el reporte de los pasivos ambientales que se presenten durante la ejecución del contrato y antes del cierre ambiental de la obra, esto para que el interventor emita concepto. 5. Convocar y asistir a las reuniones comités e inspecciones programadas durante el desarrollo y seguimiento ambiental, de seguridad y de salud de salud en el trabajo SST y suscribir las correspondientes actas generadas de dichas visitas. 6. Efectuar y evidenciar documentalmente a la Interventoría los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral, aportes parafiscales, y prestaciones sociales de todo el personal vinculado al contrato de obra, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley y lo exigido en el contrato. Elaborar y presentar debidamente firmada a la Interventoría la certificación de pago al SST, parafiscales y prestaciones sociales. 7. El interventor debe vigilar y revisar que el contratista de obra aplique y evidencie documentalmente el PGIRS y demás obligaciones que al respecto imponga el MSJC, las cuales deberá indagar y comunicar al contratista de obra. 9. Vigilar y comprobar que el contratista de obra Entregue mensualmente a la interventoría los certificados de materiales de proveedores y disposición final de escombros en original expedidos por los proveedores y escombreras utilizados en la obra. Adicionalmente, la interventoría verificará en obra los recibos de escombros y materiales contra certificados. En caso de presentarse observaciones, el contratista se compromete a entregar las aclaraciones y correcciones en el plazo que determine la interventoría y en caso de incumplimiento, este hecho podrá constituirse prueba del uso de proveedores o sitios de disposición final de escombros no autorizados por la autoridad ambiental competente y la interventoría podrá iniciar las acciones legales y contractuales aplicables con el fin de sancionar al contratista. 10. Hacer seguimiento que el contratista de obra ejecute los tratamientos para el manejo de la vegetación (cuando aplique) y con las indicaciones del componente correspondiente al manejo de vegetación señaladas en el en el MAO. 11. Recibir mensualmente del contratista de obra los certificados de materiales de proveedores y disposición final de escombros en original expedidos por los proveedores y escombreras utilizados en la obra. Adicionalmente, el interventor verificará en obra los recibos de escombros y materiales contra certificados; en caso de presentarse observaciones, el interventor le exigirá al contratista de obra entregar las aclaraciones y correcciones en el plazo que determine el interventor y en caso de incumplimiento, este hecho podrá constituirse prueba del uso de proveedores o sitios de disposición final de escombros no autorizados por la autoridad ambiental competente y la interventoría podrá iniciar las acciones legales y contractuales aplicables con el fin de sancionar al contratista. 12.Verificar que el contratista de obra realizar el pago a la autoridad ambiental competente, por concepto de las licencias, autorizaciones, permisos, servicios de evaluación, seguimiento y de compensación generados para el contrato, según lo consignado en la normatividad ambiental vigente. 13. Garantizar con evidencias que el contratista de obra asuma la responsabilidad de la vegetación que se relaciona en el inventario forestal y en el área circundante a los frentes de obra y deberá tomar todas las medidas necesarias para garantizar la permanencia y supervivencia de los individuos vegetales durante la de ejecución de contrato. En caso de que ocurra un daño ocasionado por la ejecución de obra o terceros a algún individuo vegetal, y se demuestre negligencia por parte del contratista para que el hecho ocurriera, el contratista cumplirá con las compensaciones exigidas en la Guía de Manejo Ambiental vigente en el momento de adjudicación del contrato, sin que esto lo exima de la responsabilidad ante la autoridad ambiental. 14. Verificar que las obras no se podrán adelantar en sectores ubicados dentro del sistema de áreas protegidas del MSJC. 15. Verificar los sitios donde se instalan campamentos (permanentes o temporales) los cuales deben estar conformes a lo dispuesto en la normatividad S&ST y SGA vigente. 16. Realizar continuo seguimiento para garantizar que el contratista de obra la evacuación total y definitiva de materiales, residuos, maquinaria, equipo, vehículos, señalización y demás elementos utilizados durante la ejecución de la obra antes de la final de obra. 16. Verificar y evidenciar que el contratista de obra realice el mantenimiento a la maquinaria, de acuerdo con lo estipulado por el fabricante en el manual de operación y mantenimiento. **Obligaciones del Componente Coordinación Interinstitucional:** 1. Convocar a los delegados de las diferentes ESP y al MSJC, cuando el caso lo requiera, a las reuniones de seguimiento e inspecciones de campo programadas conjuntamente con el contratista de obra para la definición de manejo de interferencias y coordinación con las ESP y entidades distritales, dejando constancia en el acta respectiva o en el libro de obra. 2. Enviar al MSJC, la solicitud de las maniobras requeridas con las ESP previa verificación en terreno, si aplica, según lo dispuesto los Estudio Previos, Anexo Técnico y Pliegos de Condiciones de obra. 3. Revisar, diligenciar, aprobar y enviar al MSJC, la constancia de ejecución de maniobra debidamente suscrito con

los delegados de las ESP y el contratista de obra, si aplica. 4. Verificar la suscripción por parte del contratista de obra el documento de Avance de Obra, de Redes de Servidos Públicos, para efectuar recibos parciales de obra con las ESP. 5. Elaborar, suscribir el acta de reporte de daños o hurto a la infraestructura de las ESP y remitirlo al MSJC máximo dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la ocurrencia del suceso. 6. Verificar la entrega los elementos de propiedad de las ESP y demás entes distritales competentes y suscribir el documento correspondiente. **Obligaciones de la fase de liquidación: Obligaciones del Componente Técnico**: 1. Elaboración del Informe final de interventoría, dentro de los veinticinco (25) días calendario siguientes a la suscripción del acta de recibo final de obra en el cual se realice un detalle de la ejecución por parte del contratista de obra, el cual será entregado para revisión y aprobación del MSJC. 2. Solicitar al contratista de obra la información completa, para la presentación del Informe final de interventoría, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la suscripción del acta de recibo final de obra. 3. Transferir al MSJC, los derechos patrimoniales de derechos de autor de los informes elaborados. 4. Solicitar oportunamente al contratista de obra, la información requerida para la elaboración del acta de liquidación del contrato interventoría. Revisarla y aprobarla. 5. Suscribir el acta de liquidación del contrato de obra en donde se certifica que la responsabilidad por la calidad de las obras recibidas, la verificación de las cantidades de obra, el cumplimiento de las especificaciones particulares y generales es total responsabilidad expresa de la firma del contratista de la obra y de la interventoría y en esa medida se garantiza así el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales de las dos partes de acuerdo con la normatividad vigente. En el Acta de Liquidación del Contrato se debe dejar constancia de: Estado financiero, valores ejecutados, ajustes pagados y valores retenidos (si es del caso). Disponibilidades y reservas presupuestales, actas legales tramitadas, contratos adicionales, modificaciones contractuales y acciones legales en proceso (si es del caso). Relación de documentos con sus aprobaciones respectivas, garantías y recibo de pago de las mismas. Constancia o certificación de cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el SGSSI y los aportes parafiscales, y demás información contemplada y requerida en el acta de recibo final y liquidación 6. Actualización de garantías en función de la fecha de terminación del contrato. **Obligaciones del Componente Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional**: Acompañar al contratista de obra y el MSJC, a la inspección final a la obra, con el fin de identificar los posibles pasivos ambientales que se encuentren y tomar las medidas a que haya lugar para subsanar los mismos. 2. Revisar y aprobar el informe final S&ST y SGA, el cual hace parte del informe final de interventoría, dentro de los treinta (30) días calendario siguiente al recibo final de obra. 4. Elaborar y suscribir el Acta de Cierre Ambiental de obra, una vez se haya aprobado, el informe final S&ST y Ambiental y se haya realizado la inspección al sitio de obra. **Obligaciones del Componente Coordinación Interinstitucional:** 1. Convocar y Llevar a cabo con el contratista de obra las inspecciones y recorridos de obra convocados por la Interventoría.

2.10 VIGILANCIA Y CONTROL A LA EJECUCION CONTRACTUAL

La Vigilancia y Control de la ejecución del contrato resultante de la presente Convocatoria Pública será ejercida por el subsecretario de infraestructura, adscrito al Despacho de la Secretaria de Infrestructura.

El Supervisor designado está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste estará obligado a acatarlas.

El Supervisor del Contrato, deberá expedir el Certificado de Cumplimiento a entera Satisfacción para que se pueda efectuar por parte de esta Entidad el pago correspondiente al contratista por haber ejecutado el objeto contractual.

Este funcionario ejercerá estricta supervisión y control del cumplimiento del objeto contractual y estará en contacto con el contratista, para dar soluciones a los problemas presentados en un momento determinado, velando siempre por la calidad de la prestación del servicio y ejercerá su función acorde a lo señalado en los artículos 82 y 83 de la Ley 1474 de 2011

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El presente proceso tiene como finalidad la selección del contratista mediante **CONCURSO DE MERITOS**, teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del objeto a contratar, de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 3º, del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 219 del Decreto 019 de

2012 y reglamentada por el Articulo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, normatividad que consagra los Procedimientos que deben observarse para la obtención del contrato resultante de la implementación de la misma.

Conforme a lo precedente el presente proceso de selección, así como el contrato de que él se derive, están sujetos a lo establecido en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015 y en las normas que lo reglamentan, modifican o adicionan.

4. ANALISIS TECNICO Y ECONOMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para determinar el valor aproximado del contrato resultante de esta Convocatoria Pública, se tomó como referencia **(i)** Las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo; **(ii)** El alcance del objeto a desarrollarse; **(iii)** el plazo de ejecución, **(iv)** la experiencia que se requiere para cubrir la necesidad contractual, todo lo cual esta contemplado en documento anexo denominado análisis del sector.

4.1 PRESUPUESTO OFICIAL

El Presupuesto Oficial para el presente Proceso de Contratación se estima en la suma de **NOVENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($94.999.485,00)**, incluido I.V.A, si a ello hubiere lugar y demás tributos locales.

ALCALDÍA SAN JOSÉ DE CÚCUTA								
OBJETIVO:								
INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL, FINANCIERA, SOCIAL, AMBIENTAL Y SST PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE VIAS TERCIARIAS Y ATENCION DE EMERGENCIAS EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA							ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	
PRESUPUESTO ESTIMADO DE INTERVENTORIA								
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	%DEDICACION	VR UNITARIO	FM	No. de profesionales	VR TOTAL
1	PERSONAL							
1,1	Director de interventoria	Mes	1	100%	$ 5.000.000,00	1	1	$ 5.000.000,00
1,2	Ingeniero residente de interventoria	Mes	1	100%	$ 3.965.964,00	1	2	$ 7.931.928,00
1.3	Topografo	Mes	1	100%	$ 3.500.000,00	1	2	$ 7.000.000,00
1.4	Ingeniero ambiental	Mes	1	100%	$ 4.000.000,00	1	1	$ 4.000.000,00
1.5	Profesional SST	Mes	1	100%	$ 4.000.000,00	1	2	$ 8.000.000,00
					SUB-TOTAL EQUIPO DE TRABAJO			$ 31.931.928,00
							FM	2,50
					VALOR PARCIAL INTERVENTORIA			$ 79.831.500,00
					IVA (19%)			$ 15.167.985,00
					VALOR TOTAL INTERVENTORIA			$ 94.999.485,00

Tabla 1. Presupuesto Interventoría

Debe tenerse en cuenta que a dicho valor se le efectuarán los descuentos legales por Tesorería del Municipio representados en estampillas, retención en la fuente, pago de formatos, pago de impuestos, etc.

CONTRATOS DE INTERVENTORIA - RESPONSABLE DE IVA - NO AUTORRETENEDOR			
CODIGO	CONCEPTO	%	BASE
0.40	PROANCIANOS	2%	VALOR DE FACTURA ANTES DE IVA
0.41	PROCULTURA	1%	
0.45	PROEMPRESA	2%	
	PRODESARROLLO CIENTIFICO (la compra el	1%	
	TASA DEL DEPORTE	2%	
0.10	RETEFUENTE (interv de	6%	
109	RETEICA	0.48%	
022A	RETEIVA	15%	DEL VALOR DEL IVA

4.2 SOPORTES PESUPUESTALES

Para la cancelación del Compromiso adquirido por el **MUNICIPIO**, existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se detalla a continuación, expedido por el Subsecretario del Área de Gestión Financiera de la Secretaria de Hacienda Municipal:

DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA	VALOR A CONTRATAR
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	00 3018	17/09/2021	95.000.000
CODIGO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.005.24		
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	servicios de la construcción en transporte		
VIGENCIA	2021		
FUENTE DE FINANCIACIÓN	100 - ingresos corrientes de libre destinación		

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD

REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

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

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

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

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 pproceso de ccontratación. 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 ccondiciones definitivo.

CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

A. Individualmente: como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la Constitución y en la ley.
D. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

El MSJC consultará los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia–.

EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:
A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
   a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días 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 de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
   b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
   c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
   d. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
   e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
   f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que esté debidamente constituida en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar de dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente literal; ii) la información requerida en el presente numeral, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Las entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia.

Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.

- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo de forma clara en unión temporal o consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**. Los proponentes pueden introducir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en Formato 2 – Conformación de proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

F. En la etapa contractual, no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del proponente plural y en el caso del miembro persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** s uscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de

compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

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

Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PERSONAS NATURALES

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

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

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

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

PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

CAPACIDAD FINANCIERA

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:

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

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 s e encuentra el origen de la referencia.**:

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

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).

ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

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.

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 d iscrepancias 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 [la entidad establecerá las fechas de corte, 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 este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**. El proponente podrá acreditar este requisito c on 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.**.

EXIGENCIAS MÍNIMAS DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE Y LA EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (Personal clave evaluable)

EXIGENCIA MÍNIMA DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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” del documento pliego tipo.

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. del documento pliego tipo. 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”.

Conforme a la Matriz 1 de experiencia CCE- EICP—FM-71, la experiencia a acreditar deberá corresponder a:
ACTIVIDAD: 2.3 interventoría a proyectos de mantenimiento o rehabilitación en vías terciarias

EXPERIENCIA GENERAL: interventoría a proyectos de: construcción o mejoramiento o mantenimiento o rehabilitación o repavimentación o pavimentación o conservación de carreteras primarias o secundarias o vías terciarias o vías urbanas o pistas de aeropuertos

Nota: Será válida la experiencia que haya sido ejecutada a través de interventoría a proyectos de: Construcción o Mejoramiento o Mantenimiento o Pavimentación o Repavimentación o Conservación de Vías en Asfalto Natural o Asfaltita.

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

<u>El personal clave evaluable:</u>
Es el definido en el pliego de condiciones y es el que se describe a continuación:

- Un (1) Director de Interventoría Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Transportes y Vías.
- Dos (2) Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Transportes y Vías.

a. Requisitos del personal del Interventor

El personal clave evaluable, debe cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos de formación y experiencia
Requisitos del personal:

Perfil No.	Cargo	Título Profesional	Título de Posgrado	Experiencia General (años mínimos)	Experiencia Específica (años mínimos)
1	Director de interventoría Disponibilidad: 100%	Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Transportes y Vías	Especialista en vías	Quince (15) años	Mínimo 10 años de experiencia como Director de Interventoría en proyectos de viales, al menos cinco (5) de las certificaciones presentadas deben de ser en vías terciarias.
2	Ingeniero residente interventoría Disponibilidad: 100%	Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Transportes y Vías	N.A	Diez (10) años	Mínimo 5 años de experiencia como Residente de Interventoría en proyectos de viales, al menos tres (3) de las certificaciones presentadas deben de ser en vías terciarias.

La experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum 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 o posteriores 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. 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 con posterioridad a la celebración del contrato.

El personal relacionado anteriormente es el personal operacional y profesional mínimo necesario para la ejecución del proyecto. Si el interventor observa que necesita personal adicional, este será por su cuenta, por lo que no habrá a pago alguno por parte de la entidad frente al personal extra que el interventor utilice en la ejecución del contrato, toda vez que la entidad en la etapa de planeación estableció el personal profesional y operacional mínimo requerido para el cumplimiento del contrato.

Para cada uno de los profesionales mencionados, se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia expedido por el consejo profesional competente. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el requisito de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019. Los estudios de posgrado que se exijan como requisito mínimo, se acreditarán mediante copia de los diplomas respectivos o certificado de obtención del título correspondiente. Además, la entidad podrá solicitar las certificaciones laborales que permitan verificar la información relacionada en los Anexos. Para cada uno de los profesionales se debe aportar la información solicitada.

a. Maquinaria y condiciones técnicas vinculadas al proyecto para seguimiento o implementación del interventor

El interventor deberá verificar que el contratista de obra mantenga en las condiciones requeridas y/o ofertadas en los distintos frentes de obra la maquinaria vinculada al proyecto, en condiciones óptimas y cumpliendo con lo requerido por la entidad.

Item	Descripción	Cantidad
1.	Retroexcavadora	2
2.	Motoniveladora	2
3.	Vibrocompactador cilindro de mas de 8 Tn	2

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: [La entidad deberá indicar cuáles de los siguientes perfiles hacen parte del personal clave evaluable: Director de Interventoría y/o Administrador o Gestor Vial y/o Residente de Interventoría y/o Especialista principal del proyecto. Indicando exclusivamente el perfil como fue relacionado, sin indicar información adicional que se encuentre en la Matriz 4 – Lineamientos de requisitos del personal y Anexo 1 – Anexo Técnico].

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 [la entidad definirá si la verificación del personal clave será un requisito para la ejecución del contrato o para otro momento que la entidad disponga con posterior a la celebración del contrato, lo cual deberá mencionar claramente], de acuerdo con las reglas establecidas en el pliego de condiciones, particularmente en el numeral 10.2.

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.
El MSJC verificará las hojas de vida del equipo de trabajo como requisito previo para dar inicio a la ejecución del contrato.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

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.

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 pliego tipo, 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".

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 [incluir el número de días] 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.]

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

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.

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).

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 n atural, 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.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en la sección 4.3.1. del pliego de condiciones. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 10A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el «Formato 11 – Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 10 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente 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 o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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. Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 10 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 10 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 10 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 10D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 10 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 10 E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o

reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual, el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato 10 E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural)», junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 10 F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

(b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 10 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 10 G – Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 10 G – Acreditación Mipyme», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el «Formato 10 H- Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales».

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este 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 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general 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 integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 10 G – Acreditación Mipyme».

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

(b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
(c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

OFERTA ECONÓMICA

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.
C.

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.

6. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Se encuentran contemplado en MATRIZ DE RIESGO, anexa al presente documento.

7. GARANTIAS QUE SE CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, y tomando en cuenta la clase de contrato resultante de este Proceso de Contratación, se ha determinado que el contratista debe asumir los siguientes riesgos en relación con la matriz esbozada en el acápite 6 de este documento, a través de una garantía expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, en donde figure como beneficiario **EL MUNICIPIO** y como afianzado el futuro contratista y cubrirá los siguientes **RIESGOS:**

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
SERIEDAD DE LA OFERTA	10% del valor del presupuesto oficial	Dos meses contados a partir de la presentación de la oferta
CUMPLIMIENTO	30% del valor del contrato	Duración del contrato y cuatro meses mas
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	10% del valor del contrato	Duración del contrato y tres años más
CALIDAD DEL SERVICIO	30% del valor del contrato	cinco (5) años contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Recibo a satisfacción de las obras por tramo vial (Acta de Recibo Final de cada tramo).

8. INDICACION SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De acuerdo con lo establecido en el Articulo2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 2º del Decreto 1676 de 2016, el Municipio de Cúcuta, con base en los lineamientos señalados en el "**MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACION**" - Versión M-MACPC-14 Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, adelanta el presente Proceso de Contratación de acuerdo a lo previsto en los siguientes Acuerdo Comerciales que le son aplicables.

		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	Sí	No	No	No
	México	Sí	No	No	No
	Perú	Sí	No	No	No
Canadá		Sí	No	No	No
Chile		Sí	No	No	No
Corea		Sí	No	No	No
Costa Rica		Sí	No	No	No
Israel		No	NA	No	No
Estados AELC		Sí	No	No	No
Estados Unidos		Sí	No	No	No
México		Sí	NA	No	No
Triángulo Norte	El Salvador	No	NA	No	No
	Guatemal	Sí	Si	No	Si
	Honduras	No	NA	No	No
Unión Europea		Sí	No	No	No
Comunidad Andina		Sí	Si	No	SI

GUZMAN EDUARDO PEREZ GOMEZ
Subsecretario de Infraestructura
Secretaría de Infraestructura

Proyecto Aspectos Técnicos: Ing. Paola Ramirez Magín – Profesional Contratado SIM
Proyecto Aspectos Jurídicos: Abogada Keinny Daniela Ramirez – Profesional Contratado SIM
Proyectó aspectos financieros: Maira Alejandra Sepúlveda Lasso– Profesional contratado SG MSJC