TABLA DE CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN	2
II.	ASPECTOS GENERALES	2
A.	Invitación a las veedurías ciudadanas	2
B.	Compromiso anticorrupción	2
C.	Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación	2
D.	Comunicaciones	2
E.	Idioma	2
F.	Legalización de documentos otorgados en el Exterior	3
G.	Conversión de monedas	3
III.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	3
A.	Especificaciones del Objeto y Obligaciones	3
B.	Clasificación UNSPSC	10
C.	Valor estimado del Contrato	10
D.	Disponibilidad Presupuestal	11
E.	Forma de pago	11
F.	Plazo de ejecución del Contrato	11
G.	Ofertas parciales	12
H.	Limitación a mipyme	12
I.	Cronograma y etapas del proceso de selección.	12
IV.	REQUISITOS HABILITANTES	12
A.	Reglas de Subsanabilidad	12
B.	Capacidad Jurídica	13
C.	Experiencia	14
D.	Capacidad Financiera y Organizacional	15
E.	Equipo de trabajo	16
V.	EVALUACIÓN DE LA OFERTA	17
A.	Experiencia adicional del proponente	17
B.	Experiencia adicional del director	17
C.	Formación Adicional del director	17
D.	Incentivo a la Industria Nacional	18
E.	Proponentes con Trabajadores con Discapacidad	18
F.	Orden de Elegibilidad y Adjudicación.	18
G.	Factores de Desempate.	18
VI.	OFERTA	19
A.	Presentación.	19
B.	Declaratoria de Desierta	20
C.	Causales de rechazo de las propuestas	20
VII.	ACUERDOS COMERCIALES	21
A.	Indicación de los acuerdos aplicables.	21
VIII.	RIESGOS	21
IX.	GARANTÍAS	21
A.	Garantía de seriedad de la Oferta.	21
B.	Garantía de Cumplimiento	22
X.	INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN	23
XI.	TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO	23
A.	Suscripción y legalización del contrato.	23
B.	Adjudicación al proponente ubicado en segundo lugar.	23
C.	Gastos del contratista.	23
D.	Indemnidad.	23
E.	Responsabilidad del proponente.	24

I. INTRODUCCIÓN

El Departamento de Caldas a través de su Secretaría de Vivienda y Territorio (en adelante el Departamento), pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato para la **Interventoría técnica, administrativa, financiera, económica, ambiental y legal al contrato de obra derivado del Proceso de Licitación Pública LP-SV-011-2021 para la Optimización sistema de acueducto y construcción de la planta de tratamiento de las Coles municipio de Pácora.**

Los estudios y documentos previos, incluido el pliego de condiciones, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (en adelante Secop II) a través del https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se rige por el Estatuto de Contratación de la Administración Pública, y en consecuencia, el régimen jurídico aplicable será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 19 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Decreto 1860 de 2021 y demás normatividad reglamentaria y concordante aplicable.

En este pliego de condiciones se describen aspectos técnicos, legales, financieros, contractuales, de experiencia y cumplimiento, entre otros, que el Departamento considera que el oferente debe tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta. El contenido del pliego de condiciones debe ser interpretado integralmente. El orden de los numerales no implica prelación entre los mismos. Los títulos utilizados son orientadores y no afectan las exigencias en ellos contenidos. Así mismo, el proceso se sujetará a lo dispuesto en el pliego de condiciones y a las adendas al mismo expedidas durante el desarrollo del proceso. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes.

II. ASPECTOS GENERALES

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el Departamento invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos asociados al mismo en el Secop II.

B. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso contenido en el Anexo No. 4 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra dicho flagelo. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

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

D. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del presente proceso de contratación deben hacerse a través de la plataforma del Secop II, en consecuencia, las comunicaciones y/o solicitudes enviadas al Departamento por canales distintos no serán tenidas en cuenta.

E. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano.
Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o Consularización.

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

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

G. Conversión de monedas

Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y el Departamento para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos.

Para el efecto, el proponente y el Departamento tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la autoridad competente para tal efecto. La propuesta y la cancelación de las obligaciones del contrato resultante del proceso de convocatoria pública se harán en pesos colombianos.

III. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Objeto: Interventoría técnica, administrativa, financiera, económica, ambiental y legal al contrato de obra derivado del Proceso de Licitación Pública **LP-SV-011-2021** para la Optimización del sistema de acueducto y construcción de la planta de tratamiento de las Coles del municipio de Pácora Caldas.

A. Especificaciones del Objeto y Obligaciones

Alcance del Objeto del Contrato. En virtud del contrato a suscribir, la interventoría deberá efectuar una vigilancia y control general, integral y permanente del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo de los contratistas de obra, tal seguimiento y control deberá garantizar el cumplimiento de todos los objetivos y previsiones contenidos en los estudios previos y en el pliego de condiciones, en los contratos y en los requerimientos técnicos, sus anexos y todos los documentos que hacen parte integral de los contratos de obra.

Las actividades básicas de los interventores que se indican a continuación se deben detallar y desarrollar en la metodología y plan de cargas:

I. Gestión Administrativa: El interventor deberá realizar los procesos y actividades para la coordinación de la gestión administrativa en desarrollo de la ejecución del contrato de obra y de Interventoría, de tal forma que se dé la interacción con el contratista y/o con el departamento. Lo anterior implica el establecimiento de un sistema de coordinación y comunicación eficiente con estas contrapartes incluyendo la entrega y archivo de información de forma oportuna y organizada, la digitalización de correspondencia y documentación del proyecto, la recepción y verificación de informes, entre otros.
II. Gestión Técnica: El interventor realizará los procesos y actividades relacionadas con la verificación de procedimientos, intervenciones y desempeño del Contratista en el área técnica de tal forma que se garantice el cumplimiento de las especificaciones técnicas y la ejecución de las obras.
III. Gestión Financiera: Deberá realizar los procesos y actividades relacionadas con el control y seguimiento del estado presupuestal del Contrato de Obra.
IV. Gestión Ambiental: Realizar los procesos y actividades enfocadas a la coordinación de las diferentes actividades y métodos de control, tendientes a propiciar que las actividades, programas y medidas planteadas en las obras a realizar, sean implementadas para minimizar los efectos ambientales negativos y maximizar los positivos, de acuerdo con la normativa aplicable y las directrices que sobre la materia dicte la Autoridad competente.
V. Gestión de Seguros: Realizar los procesos y actividades enfocadas a asegurar el cumplimiento por parte del Contratista de las obligaciones relacionadas con la consecución y mantenimiento de

los seguros, pólizas y garantías exigidos para el contrato, verificando entre otros que el contratista las entregue oportunamente al departamento, de acuerdo con lo definido en el Contrato y en las modificaciones de este que se puedan presentar.

El interventor no tendrá autorización para exonerar al contratista de obra de ninguna de las obligaciones o deberes que emanen del contrato de obra, ni imponer obligaciones distintas a exonerarlo de ninguna de las responsabilidades que conforme al mismo son de su cargo. No podrá impartir instrucciones al contratista de obra que impliquen modificaciones a los términos del contrato de obra.

Responsabilidad del Contratista

De conformidad con el artículo 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 2 de la Ley 1882 de 2018, los interventores responderán civil, fiscal, penal, y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que le sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y la ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría, incluyendo la etapa de liquidación de los mismos siempre y cuando tales perjuicios provengan del incumplimiento o responsabilidad directa, por parte del interventor, de las obligaciones que a este le corresponde conforme con el contrato de interventoría.

Metodología para ejecución de la Interventoría

La Interventoría controlará, exigirá, colaborará, revisará, prevendrá, y verificará la ejecución y cumplimiento de las obras contratadas, teniendo como referencia los principios rectores del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, sus decretos reglamentarios, el contrato de obra, los pliegos de condiciones, los estudios y diseños del proyecto y la normatividad aplicable en la materia. Para tal efecto, presentará mensualmente informes de interventoría, sin perjuicio de los informes adicionales que solicite el Departamento o sus órganos de control.

Insumos. El Departamento entregará al interventor copia del contrato de obra suscrito con el contratista, así como los estudios y los documentos previos que lo soportan.

El interventor requerirá al contratista para efectos de análisis y aprobación. Suscrita el acta de inicio del contrato de interventoría, este requerirá al contratista de obra:

- ✓ Programación de obra y cronograma de metas físicas detallando para la ejecución de las obras de construcción de acuerdo con lo establecido en el contrato de obra.
- ✓ Plano detallado de rutas destinadas al transporte de suministro de materiales y escombros.
- ✓ Plan de salud ocupacional (Reglamento de higiene y seguridad industrial).
- ✓ Plan de manejo ambiental.

Actividades:

- ✓ Efectuar el estudio de los documentos, que incluya una completa revisión de los diseños.
- ✓ Verificar el replanteo preliminar de las obras en el sitio, el interventor mediante el empleo de equipos topográficos deberá verificar que el contratista realice una correcta localización del proyecto en el sitio, de acuerdo con los diseños de detalle entregados por el contratista, estableciendo puntos de control de coordenadas y de nivel.
- ✓ Entregar documento donde se muestre la condición exacta del proyecto (registro fotográfico, datos iniciales, área a intervenir, programa para la realización de las actas de vecindades, etc.).
- ✓ Entregar un informe técnico, acerca de los diseños, donde se verifiquen, entre otras cosas, los parámetros a respetar en la ejecución de la obra. Este informe deberá ser entregado dentro de los primeros cinco (05) días de ejecución.

Control de calidad de los recursos:

Objetivo. El proceso tendrá como objetivo comprobar que los recursos de materiales que va a utilizar en las obras el contratista correspondan a las normas mínimas de calidad requeridas para el cumplimiento de los objetivos previstos en el contrato de obra.

Materiales. El interventor realizará las pruebas y verificaciones que resulten necesarias, además de todos aquellos ensayos que sin estar expresamente consignados en este pliego sean técnicamente idóneos para corroborar con certeza que la obra ejecutada por el contratista cumple con los requerimientos contenidos en el contrato de obra.

Así mismo, verificará la calidad de los materiales y elementos empleados en obra (agregados, concretos, acero de refuerzo, pisos, eléctricos, equipos especiales, etc.) sirviendo de comprobación a los controles de calidad que realice el contratista. En caso de presentarse discrepancias en los resultados de los ensayos y/o pruebas que adelante el contratista e interventor, primaran para efectos de la comprobación de las metas físicas y las actas de pago los ejecutados y obtenidos por esta última.

Adicional controlará los procesos de fabricación y transporte de los productos elaborados fuera del área del proyecto, para su utilización en la ejecución de las obras de construcción. Haciendo referencia a materiales pétreos, concretos, marcos para cámaras, tapas, sumideros, bancos de productos, elementos prefabricados (de existir) y demás implementos. En caso de no ser posible la verificación directa de los procesos de fabricación de los productos elaborados fuera del área del proyecto por parte del interventor, este deberá solicitar al contratista los protocolos de ensayos de tales materiales, en los cuales deberán constar las pruebas efectuadas a tales materiales y los resultados obtenidos en cada una de ellas, los cuales deben reflejar que tales materiales poseen las calidades exigidas en el contrato de obra, o que tales calidades resultan superiores a las que allí se especifiquen.

Insumo. Para adelantar dicha labor el interventor deberá contar, entre otros y como mínimo, con los siguientes insumos:
- ✓ Muestras, catálogos y certificaciones de la calidad de los materiales.
- ✓ Realización y/o revisión de los ensayos sobre los materiales, para verificar el cumplimiento de las normas técnicas exigidas en el contrato de obra.
- ✓ Visitas de inspección a los sitios en los cuales se fabriquen o elaboren los productos elaborados fuera del área del proyecto.

Productos. Los productos resultantes de este proceso corresponderán a:
- ✓ Entregar informes de control de calidad de materiales, el cual debe ser un capítulo del informe mensual exigido en el contrato de interventoría.
- ✓ Presentar y analizar los resultados de laboratorio aplicados a los materiales.
- ✓ Efectuar los requerimientos al contratista para corregir los defectos de calidad, cuando sea necesario.
- ✓ Presentar informes de inspección a las instalaciones de fabricación.
- ✓ Notificar al contratista y al supervisor respecto de las no conformidades o desviaciones encontradas en los ensayos realizados.
- ✓ Exigir al contratista la implementación de las medidas correctivas a que haya lugar, de manera que se cumpla con lo establecido en el contrato de obra
- ✓ Iniciar, cuando sea procedente, el procedimiento para la imposición de multas al contratista, de acuerdo con lo establecido en el contrato de obra.

El resultado de este control deberá hacer parte del informe mensual de interventoría y esta deberá tener las recomendaciones a su vez estime pertinentes.

Control y ajustes de los procesos constructivos y operativos de la obra.

Objetivo. Verificar los procesos constructivos y la secuencia de estos, y establecer si los recursos utilizados le permitirán al contratista cumplir con resultados esperados y la programación de la obra y cronograma de metas físicas entregados por éste, incluida la supervisión técnica de que trata la Resolución 0017 de 2017 expedida por la comisión asesora permanente para el régimen de construcciones sismo resistentes y el Decreto 945 del 2017.

Insumos:
- ✓ Reuniones semanales, las cuales serán realizadas de conformidad con lo establecido en el manual de interventoría.
- ✓ Informes de inspectoría, los cuales deberán ser elaborados diariamente por los inspectores de obra de la interventoría.
- ✓ Llevar el libro de bitácora o libro diario de control de obra.
- ✓ Registrar la programación, control y seguimiento a la obra en la herramienta de software señalada por el supervisor de la Administración Departamental para tal efecto.
- ✓ Registro fotográfico y fílmico de la obra, registrando la secuencia de todo el proceso de construcción del proyecto (antes - después); estos registros deben hacer parte del informe mensual de interventoría según lo establecido en el contrato de interventoría

Productos. Informe mensual que analice y reporte como mínimo los resultados de:
- ✓ Verificar el cumplimiento del objeto establecido en el contrato de obra.
- ✓ Controlar y verificar el cumplimiento de parámetros, niveles y superficies, de acuerdo con los diseños.

- ✓ Controlar los procesos conservación de las obras durante la construcción, supervisando que durante el desarrollo de la obra el contratista no realice actividades que puedan causar daño daños elementos ya construidos.
- ✓ Residente en obra para Supervisión técnica.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las normas técnicas colombianas aplicables.
- ✓ Verificación de alineamientos, plomos y niveles
- ✓ Verificación de estructuras metálicas y en concreto.
- ✓ Verificación de la instalación y funcionamiento de equipos.
- ✓ Sugerencias de cambios o modificaciones en los procesos constructivos que puedan mejorar el proyecto, de manera que se puedan lograr los resultados esperados en el contrato de obra y cumplir con la programación de obra y cronograma de metas físicas entregados por el contratista.
- ✓ Seguimiento a las medidas correctivas que se han ordenado.
- ✓ Orden de reparación y/o reconstrucción de obras defectuosas.
- ✓ Actas mensuales de obra, incluyendo las pre-actas que soporten las cantidades ejecutadas en cada periodo.

En virtud de lo anterior, el informe mensual deberá contener en detalle, el control de todas las actividades desarrolladas por el contratista durante el periodo evaluado según el contrato de obra, sin perjuicio de todos aquellos informes que deben estar contenidos en armonía con el contrato de interventoría.

Control de cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista.

Objetivos. Vigilar que el contratista cumpla con todas sus obligaciones derivadas del contrato de obra. La interventoría ejecutará funciones legales que permitan la vigilancia y control permanente de las actividades que ejecutará el contratista en función del cumplimiento del objeto y especificaciones del proyecto, evaluando continuamente que el desarrollo de este se dé en cumplimiento a los aspectos contractuales, financieros, contables y legales que lo rigen.

Insumos:
- ✓ Contratos de obra.
- ✓ Consultas del contratista.
- ✓ Informes de reclamaciones y demoras por parte del contratista.
- ✓ Instrucciones que el supervisor imparta el interventor con ocasión del desarrollo de las obras.
- ✓ Actas mensuales de obra.
- ✓ Órdenes expedidas al contratista, por el interventor.
- ✓ Programación de obra.
- ✓ Garantías.
- ✓ Informes mensuales de interventoría que incluya la gestión del contratista.
- ✓ Solución a las consultas que formule el contratista.
- ✓ Concepto técnico sobre la formulación por parte del contratista, de soluciones alternas, en caso de que estas sean presentadas por el contratista.
- ✓ Solicitud de iniciación de procesos de aplicación de multas al contratista.
- ✓ Comunicaciones por parte del interventor al contratista sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de multas, descritos en el contrato de obra.
- ✓ Conceptos técnicos especializados sobre consultas elevadas por la Secretaría de Vivienda y Territorio Departamental, las cuales deben responder dentro de los términos que exija el representante de la entidad.

Control de ejecución presupuestal

Objetivos. Controlar la ejecución presupuestal del proyecto.

Insumos:
- ✓ Precios unitarios del contrato.
- ✓ Acta de iniciación del contrato.
- ✓ Plan de cuentas programado por el contratista, indicando el monto y fecha estimada de radicación de las facturas de cobro por acta mensual de obra.
- ✓ Mediciones de las cantidades de obra ejecutadas.
- ✓ Flujo de caja establecido en el contrato de obra.

Productos:
- ✓ Informe semanal y Actas mensuales de obra debidamente aprobadas y recolección y diligenciamiento de todos los documentos necesarios ordenación de gasto por parte del Departamento.

- ✓ Informe mensual, con la evaluación estadística de ejecución detallada del presupuesto.
- ✓ Analizar los rendimientos de las actividades desarrolladas en el contrato.
- ✓ Balance del presupuesto, indicando como mínimo, los recursos que han sido utilizados por el contratista y el remanente de cada uno de los conceptos para acta mensual de obra frente a los valores establecidos en el contrato de obra.
- ✓ Revisión y aprobación de ítems y precios unitarios no previstos.

Control de la programación de obra y cronograma de metas físicas.

Objetivos. Controlar la ejecución física del contrato en el tiempo, tomando como medida de comparación el cronograma de metas físicas y la verificación del cumplimiento de las metas físicas establecidas por el contratista.

Insumos:
- ✓ Programación de obra y cronograma de metas físicas presentado por el contratista.
- ✓ Controles mensuales y semanales de avance de obra físicamente ejecutada.
- ✓ Registro diario de actividades y condiciones climáticas, lo cual deberá ser registrado en la bitácora o libro diario de obra, especificando por días y horas la ocurrencia de lluvias o condiciones climáticas adversas, que pudieran haber afectado el desarrollo de las obras ejecutadas.
- ✓ Libro de bitácora de obra.
- ✓ Informe de inspectores.

Productos:
- ✓ Análisis del avance de ejecución de la obra física y presupuestal.
- ✓ Revisión y aprobación de las reprogramaciones del cronograma de metas físicas.
- ✓ Apremios al contratista por presuntos incumplimientos del cronograma de metas físicas.
- ✓ Informes mensuales del avance de obra, valorado en semanas en los aspectos físicos y de inversión con indicadores y con seguimiento de medidas correctivas.
- ✓ Solicitud al contratista de acelerar el ritmo de las obras y requerimiento de presentación de un plan de contingencias, cuando se detecten atrasos respecto a la programación de obra y cronograma de metas físicas que puedan generar incumplimiento de las metas físicas establecidas por el contratista en el contrato de obra.

Recibo de obras de construcción

Objetivos. Recibir por parte del contratista las obras correspondientes a obras de construcción, en los términos señalados en el contrato de obra.

Insumos:
- ✓ Libro bitácora.
- ✓ Visitas de obra.
- ✓ Actas mensuales de obra y anexos respectivos.
- ✓ Informes mensuales interventoría.
- ✓ Memoria técnica.
- ✓ Planos récord (registro) del proyecto.
- ✓ Registro fotográfico del proyecto.

Productos:
- ✓ Acta de recibo y terminación de obras de construcción.
- ✓ Informe final de interventoría precisando el antes, durante y después del proyecto, mostrando la condición final del mismo (registro fotográfico y revisión de la memoria técnica), incluyendo planos récord debidamente firmados.
- ✓ Acta de entrega de bienes y servicios.
- ✓ Formato de inventarios por espacios.
- ✓ Manual de mantenimiento de la obra entregada.

Cronograma de entrega de los productos

Con periodicidad semanal y mensual, el interventor entregará un informe de acuerdo con los requerimientos del supervisor, el cual deberá contener como mínimo:
- ✓ Consolidado analítico de la semana o mes como corresponda.
- ✓ Análisis de correctivos.
- ✓ Plan de contingencia concertado con el contratista para el siguiente mes.

Al finalizar la obra:

- ✓ Informe final de ejecución.
- ✓ Planos récord de la obra construida.

Obligaciones del interventor relacionadas con las obras de construcción
Aprobación de precios nuevos del contrato.
En caso de que antes del inicio de las labores de construcción y a juicio de la interventoría y visto bueno del Departamento sea necesario ejecutar otros ítems no contemplados en el contrato inicial, el contratista y la interventoría pactarán nuevos precios para esos ítems dentro de los términos estipulados en la Ley 80 de 1993. Así el contratista estará obligado a ejecutar las labores correspondientes a los ítems no previstos, previo trámite legal respectivo. En aquellos casos donde los precios no previstos se generen de las actividades en ejecución, se deberá seguir el mismo procedimiento descrito en el presente numeral.

Se entiende por precios que se pacten, los que se acuerden entre el contratista y la interventoría, previo visto bueno del Supervisor, teniendo en cuenta los precios vigentes en el mercado en la fecha en la cual se estudien los precios, sin variar los porcentajes del A.I.U. de la propuesta.

Para tal efecto el contratista presentará al interventor un documento donde se presente la justificación técnica y el análisis de los nuevos precios unitarios, el cual será sometido aprobación y revisión. La Interventoría podrá solicitar al contratista la modificación o aclaración que estime conveniente y la decisión final se hará constatar en el acta de fijación de precios no previstos suscrita entre el interventor y el contratista, soportado adicionalmente por el previo visto bueno de la Secretaría de Vivienda y Territorio.

Si por la ejecución de estas obras resultare un mayor valor del contrato, se precederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

Documentos que debe presentar el interventor

a. Email diario con registro de avance e Informe semanal de los trabajos enviado al supervisor designado por la Administración Departamental. Debe presentar un informe semanal de avance de trabajos y de interventoría, en original y copia magnética, dentro de los dos (2) primeros días calendario de la semana siguiente y debe complementar entre otros los siguientes aspectos:
- ✓ Descripción general del contrato de construcción.
- ✓ Descripción de las actividades desarrolladas por los contratistas y su equipo.
- ✓ Descripción del estado técnico y administrativo (económico, financiero y legal) de obras.
- ✓ Descripción del avance (con diagrama) de la programación física y económica de los contratos a la fecha de corte.
- ✓ Descripción de los atrasos con su respectiva justificación, en relación con el desarrollo de los trabajos conforme al programa aprobado por la interventoría.
- ✓ Descripción de las medidas correctivas en los aspectos técnicos, administrativos y legales y de las medidas preventivas que deben implementarse para evitar futuros atrasos.
- ✓ Relación de los resultados y análisis de los ensayos de laboratorio y de campo, efectuados por los contratistas y por parte de la interventoría como medio de comprobación o verificación para aquellos casos que se considere necesario.
- ✓ Inclusión de los planos, figuras, fotos, cuadros y demás información relevante relacionada con el avance del contrato.
- ✓ Descripción de las actividades desarrolladas durante la semana de la interventoría
- ✓ Informe mensual de interventoría

b. Resumen consolidado del avance general tanto físico, económico, financiero y legal de los contratos de construcción y de interventoría, incluyendo observaciones y recomendaciones.

c. Entregar a más tardar dos (2) días después de realizar las reuniones de seguimiento a los contratos de construcción y de interventoría, las actas de los comités respectivos en medio magnéticos compatibles con el software del Departamento y una copia en papel.
   Entregar por escrito durante el desarrollo de su contrato de interventoría, las soluciones a las dificultades que eventualmente pudieran presentarse en el desarrollo de los contratos

d. Entregar para su trámite, todas las actas contractuales debidamente revisadas y firmadas por parte de los contratistas y el interventor.

e. Registro fotográfico cronológico. El interventor debe llevar un registro fotográfico cronológico (digital e impreso) tomando desde un mismo punto, el cual deberá llevarse como mínimo en cuatro (04) sitios de los más representativos de la obra. Las fotos impresas de este registro deben tendrán las siguientes características: i. identificación del sitio (dirección exacta y lugar donde se tomó, especificando el costado y sentido), ii. 13 por 18 cm, iii. papel mate, y iv. tinta color. Sin perjuicio de la anterior, el interventor debe adjuntar este registro en medio magnético

Reuniones de seguimiento

El contratista y el supervisor del contrato de interventoría, sin perjuicio de que participen otros funcionarios de la Administración Departamental, sostendrán reunión semanal con el fin de analizar todos los aspectos que implican la ejecución del contrato de interventoría. Se evaluarán primordialmente los informes y las actividades que se vayan realizando y los demás aspectos a que haya lugar de cada una de estas reuniones se levantarán actas firmadas por los participantes, la cual será sometida en custodia por la Administración Departamental.

Recibo final de los trabajos y certificación de recibo a satisfacción

La interventoría deberá expedir una constancia adicional al acta de recibo final de obra en la cual se manifieste inequívocamente que los trabajos de construcción se realizaron conforme a los diseños, códigos y normatividad exigidas al contratista y que las medidas correctivas tomadas durante la ejecución de las obras, si las hubiere y que llegaron las estructuras al nivel de calidad exigido por la normatividad vigente.

Nota. Toda la información entregada por la interventoría deberá hacerse en medio impreso y en medio magnético. El medio impreso en dos originales y una copia, todas con firmas originales.

Permisos, licencias y autorizaciones.

La Interventoría estará en la obligación de verificar la existencia de permisos, licencias y autorizaciones de carácter ambiental, social y técnico que permitan una adecuada ejecución del contrato de obra.

Obligaciones de las partes

Obligaciones del contratista

1. Cumplir el objeto del presente contrato en los términos, obligaciones y condiciones establecidos en el Pliego de Condiciones, Estudios previos, Anexos, en la Propuesta, y en el contrato.
2. Ejercer una interventoría integral sobre el contrato de obra en nombre del Departamento, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al contratista de obra la información que considere necesaria, sin perjuicio de las demás revisiones y verificaciones que deba efectuar en cumplimiento del contrato.
3. Representar al departamento para efectos de la adecuada ejecución del contrato de obra, apoyándola en la dirección y coordinación de este y desarrollar una interventoría que propenda por la calidad del desarrollo del objeto contractual principal.
4. Conocer el marco legal e institucional del Departamento, así como el pliego de condiciones de la Licitación Pública correspondiente, la propuesta del contratista de obra, y cualquier otro documento oficial concerniente ha dicho proceso.
5. Proveer al departamento del estudio especializado necesario para efectos de garantizar la identificación de las mejores soluciones para el contrato de obra, de acuerdo con las condiciones y requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones de la Licitación Pública.
6. Organizar y poner al servicio del departamento, en aras del buen desarrollo del contrato de obra, el recurso humano y técnico que sea apropiado para garantizar el desarrollo de las obras dentro de los más estrictos parámetros éticos, de calidad y de cumplimiento en alcance, tiempo y costos. El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de trabajo propuesto debe ser autorizado previamente por el supervisor del contrato de interventoría.
7. Realizar las acciones que sean necesarias para garantizar al departamento su actualización científica y tecnológica en las áreas de su competencia, incorporar el nuevo conocimiento en desarrollo del trabajo encomendado por el departamento y propender porque los servicios ejecutados tengan el mayor valor agregado posible para beneficio de las obras de infraestructura objeto de supervisión.
8. Verificar el cumplimiento de los contratistas de obra del programa de ejecución y las metas establecidas en dicho programa en los plazos previstos. Por lo tanto, el interventor será el encargado de realizar las mediciones respectivas de avance y de cumplimiento de actividades y de informar oportunamente al departamento sobre retrasos, demoras o incumplimiento parcial o total de las obligaciones durante la ejecución del contrato, para que se adopten las medidas oportunas.
9. Acatar los lineamientos del manual de supervisión e interventoría de la Gobernación de Caldas.
10. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que conozca durante la ejecución del contrato, aun después de su terminación y cualquiera sea la causa de ésta. En consecuencia, la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato de interventoría no podrá divulgarla ni usarla en su propio beneficio o en el de un tercero.
11. Ejercer en todo momento su criterio profesional en forma independiente, evitando que en su juicio influyan elementos distintos de los puramente técnicos y económicos.

12. Asistir al departamento en el análisis de las reclamaciones, solicitudes y demandas que sean presentadas en el desarrollo de los trabajos por contratistas, trabajadores, propietarios de predios, autoridades competentes y terceros, relacionados con el objeto del presente contrato.
13. Cumplir y hacer cumplir al contratista de obra con las disposiciones legales y reglamentarias derivadas de las leyes anticorrupción, las referentes al medio ambiente, urbanismo, seguridad industrial, así como las existentes frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales.
14. Usar en debida forma y para los fines correspondientes, los bienes y documentos que se le entreguen para el cumplimiento de sus obligaciones.
15. Participar en las reuniones en las que se requiera su apoyo y suministrar la información, documentos de soporte o conceptos que sean requeridos durante el desarrollo del contrato de interventoría.
16. Constituir y mantener vigentes las garantías que amparan el contrato de interventoría por el tiempo pactado en el mismo, incluyendo las ampliaciones o modificaciones que se presenten durante la ejecución. Las garantías iniciales y sus modificaciones deberán ser sometidas al control y vigilancia del supervisor del contrato y a la aprobación por parte de la Secretaría Jurídica departamental, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato o sus modificaciones y/o adiciones. Este requisito es indispensable para la ejecución del contrato.
17. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
18. Custodiar y a la terminación del contrato de interventoría, devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato de interventoría.
19. Las demás que, de conformidad con las especificaciones técnicas de obra, el manual de contratación del departamento y las disposiciones del artículo 1603, del Código Civil, correspondan a la naturaleza del contrato o que, por ley, le pertenezcan.

El interventor no tendrá autorización para exonerar al contratista de obra de ninguna de las obligaciones o deberes que emanen del contrato de obra, ni imponer obligaciones distintas a exonerarlo de ninguna de las responsabilidades que conforme al mismo son de su cargo. No podrá impartir instrucciones al contratista de obra que impliquen modificaciones a los términos del contrato de obra.

Obligaciones del Departamento.

1. Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir a los contratistas el cumplimiento de este, a través de quien para ello se designe por parte del Departamento, como supervisor.
2. Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del término de este.
3. Entregar al contratista los documentos e información que obren en los archivos del departamento, necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.
4. Entregar los estudios y diseños para la ejecución del objeto contractual.
5. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del interventor.
6. Utilizar los sistemas de información, las prácticas de seguridad, calidad, oportunidad e integridad de información.
7. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato de interventoría y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
8. Realizar los pagos respectivos, de acuerdo con los términos establecidos.

B. Clasificación UNSPSC

El objeto por desarrollar en el presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica:

CÓDIGO	ITEM
81101500	Ingeniería civil y arquitectura

C. Valor estimado del Contrato

Se realizó un análisis de cada uno de los componentes del presente proyecto y se determinó el siguiente presupuesto, el cual guarda consonancia con los precios actuales del mercado:

CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS ($142.939.930,00), valor. incluye IVA y todos los tributos generados por el mismo como estampillas (7%), garantías o pólizas, y demás gastos que genere el contrato en su legalización, ejecución y liquidación. Se incluyeron todos los gastos de administración, salarios, aportes de seguridad social, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, en caso de vinculación laboral u otro tipo de vinculación. Se

incluyen también gastos por desplazamientos y transporte del equipo de trabajo del interventor en caso de ser necesario; honorarios del interventor, asesorías, remuneraciones por prestación de servicios y demás actividades relacionadas con la ejecución del contrato; computadores, utilización de licencias de software; el análisis y estudio técnico y económico efectuado sobre la oferta existente en el mercado; el histórico de contrataciones anteriores realizadas por esta entidad territorial sobre contratos de igual o similar naturaleza; el análisis de las características y especificaciones técnicas y requerimientos para el contrato de consultoría; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; la remuneración para el interventor y, en general todos los costos y gastos en los que esta deba incurrir para la correcta ejecución del contrato.

Dentro del valor total del presupuesto, al Departamento estimó los costos de: personal, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, transporte y utilidad. No obstante, **resultará responsabilidad del futuro proponente elaborar sus propios análisis.**

En la determinación del presupuesto oficial se tiene en cuenta los costos en que incurre el contratista, como lo es el pago de las estampillas equivalente al 7%, del valor del contrato y constitución de la garantía única y la retención en la fuente.

D. Disponibilidad Presupuestal

El Presupuesto se encuentra respaldado por el siguiente Certificado de Disponibilidad de Recursos.

Tipo	Fuente	Número y fecha
CDR	SGP	No. 11423 del 19/10/2021

E. Forma de pago

Se pagará mediante actas parciales, según los pagos realizados en las obras asociadas, sobre los cuales se estimará el porcentaje correspondiente al pago de interventoría, previa entrega de los informes de las actuaciones realizadas por el Contratista, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales y se liquidarán sobre el 40 % del valor de la factura, cuando se trate de personas naturales o aportando la respectiva certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, cuando lo exija la ley.

Para los pagos parciales, el contratista deberá allegar factura y constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social integral según el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En caso de consorcio o unión temporal, éste deberá informar el número del NIT, así como realizar la facturación conforme las disposiciones de la DIAN en la materia.

El Departamento tan sólo adquiere obligaciones con el adjudicatario del proceso y bajo ninguna circunstancia aceptará pagos a terceros.

Cuando la factura no se presente con los documentos necesarios para el pago, el término para éste empezará a contarse desde la fecha en que una u otros se presenten en debida forma o se aporte el último de los documentos requeridos. Las demoras que se presenten por esta causa serán responsabilidad del contratista; por lo tanto, no causarán intereses, ni compensación de ninguna naturaleza.

NOTA "El pago de la estampilla se efectuará mediante retención sobre anticipos, pagos, pagos parciales o abonos en cuenta", de acuerdo con el artículo 174 de la ordenanza 816 de 2017 estatuto de rentas del Departamento de Caldas

Los pagos están sujetos al trámite que se deba realizar en la Secretaría de Hacienda Departamental y en el Patrimonio Autónomo Fiduciario, entidad que administra los recursos del plan departamental de agua de Caldas.

F. Plazo de ejecución del Contrato

La duración del contrato será desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y hasta por seis (6) meses de ejecución de obras.

G. Ofertas parciales

El presente proceso de selección se adjudicará en forma total; en consecuencia, no se aceptarán ofertas parciales.

H. Limitación a mipyme

Conforme a lo establecido en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el presupuesto estimado para adelantar el presente proceso no supera la suma de ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000), motivo por el cual procede la convocatoria limitada a Mipyme Nacional. De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 se invitan a las Mipymes a participar con ánimo a limitar el presente proceso de selección a este tipo de empresas, cumpliendo los requisitos establecidos en los artículos mencionados.

i. Cronograma y etapas del proceso de selección.

En la plataforma del SECOP II se precisa el cronograma y las etapas del presente proceso de selección. En este punto el Departamento precisa a los interesados como consecuencia de la suspensión del numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015 como regla del Procedimiento del Concurso de Méritos, que no habrá revisión *"con el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad la coherencia"* y por tanto no habrá lugar a audiencia alguna (Cfr. Consejo de Estado, Sala Contencioso Administrativa, Radicado 11001032600020180006100(61463)).

Nota 1: Es responsabilidad del proponente verificar la publicación de los documentos que harán parte integral del pliego. Se precisa que el Secop II (www.colombiacompra.gov.co/secop-ii) será el único canal válido de comunicación entre el Departamento y los interesados en el proceso para efectos de observaciones e intercambio de información.

Nota 2: El cronograma podrá ser modificado cuando resulte oportuno adicionar y/o precisar asuntos que el Departamento considere necesarios y/o cuando el interés público así lo indique.

Nota 3: Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el pliego.

Nota 4: Las prórrogas de plazos y fechas del cronograma deberán ser tomadas en cuenta por los proponentes.

IV. REQUISITOS HABILITANTES

El Departamento adjudicará el contrato al proponente que después de cumplir con los requisitos habilitantes deb capacidad jurídica, financiera, organizacional y experiencia, ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad conforme las reglas del fijadas en el pliego de condiciones. Los requisitos habilitantes serán verificados por el comité evaluador, analizando si los proponentes cumplen o no cumplen las exigencias fijadas para tal efecto, precisando que la selección de la oferta más favorable se hará ponderando factores de calidad y precio soportados en puntajes y fórmulas.

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos enunciados por el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, se acudirá al Registro Único de Proponentes de los interesados en armonía con el contenido del pliego de condiciones. Sin perjuicio de la Ley 1882 de 2018 en materia de subsanabilidad, el registro deberá estar vigente y en firme para la fecha de cierre, advirtiendo en todo caso que los interesados deberán acreditar el cumplimiento de lo obligación impuesta por el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 en materia de renovación cuando hubiere lugar a ello. Para la acreditación de las condiciones que no resulten objeto de registro por parte de las Cámaras de Comercio, los interesados deberán presentar los documentos que señale el respectivo pliego de condiciones y sus adendas.

A. Reglas de Subsanabilidad

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 *"(…) la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes* ***hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección****, salvo lo dispuesto para el proceso de mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de*

aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. (…)" Subrayado y negrilla fuera de texto.

Los proponentes **deberán** allegar **dentro del término preclusivo y perentorio[1] que fije** el Departamento las clarificaciones y/o documentos requeridos, **so pena del rechazo de la propuesta**. El proponente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, es decir, conforme a todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

Nota: Los documentos exigidos para acreditar factores de desempate no podrán ser subsanados, por tanto, deberán ser aportados desde el mismo momento de la presentación de la oferta.

B. Capacidad Jurídica

En este proceso podrán participar personas naturales o jurídicas cuyo objeto social o actividad mercantil se encuentre relacionado con el objeto del presente proceso. Conforme el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, podrán celebrar contratos con entidades estatales, las personas consideradas legalmente capaces según las disposiciones vigentes, en dicho marco, el Departamento aclara que la capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una entidad estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto pacto; siempre y cuando (ii) no esté incursa en causales de inhabilidad o incompatibilidad que impidan la celebración y ejecución del mismo. La capacidad de las personas jurídicas está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en ejercicio de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal u órganos de administración cuando resulte necesario según sus estatutos sociales; y (iii) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la Ley. Si la oferta la presenta una persona jurídica, su objeto social será verificado con la información que conste en el Registro Único de Proponentes y en el Certificado de Existencia, donde se verificará quien ejerce la representación legal, sus facultades cuando hubiere lugar a ello y la correspondencia del objeto social con lo estipulado en el presente capítulo.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, su objeto social será verificado con la información que consta en el RUP y en el Certificado de Existencia y Representación Legal, donde se verificará quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe evidenciar la similitud o relación con lo estipulado en el presente capítulo, so pena de quedar inhabilitado para la contratación con el departamento y la duración de la sociedad.

Tratándose de uniones temporales o consorcios los integrantes deberán acreditar que dentro de sus objetos sociales están las actividades que se comprometen a desollar según el documento de conformación correspondiente, precisando que su duración no podrá ser inferior al término fijado para la ejecución del contrato y tres (03) años más. Cuando la propuesta supere el límite económico autorizado al representante, el oferente deberá allegar la autorización impartida por el órgano societario correspondiente para validar su actuación, precisando que cuando el Certificado de Existencia haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de los mismos para efectos de verificación. En consecuencia, para verificar la capacidad jurídica los proponentes deberán aportar los siguientes documentos:

Documentos:

1. Carta de presentación de la propuesta debidamente diligenciada y suscrita por el representante legal del oferente.

2. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio donde conste que su objeto social le permite ejecutar el objeto del contrato. Dicho certificado deberá estar expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Tratándose de personas jurídicas extranjeras, deberán acreditar su existencia y representación legal mediante documento equivalente expedido por autoridad competente de país de origen expedido dentro de los noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso en el cual conste expresamente su existencia, fecha de constitución, objeto social, duración, nombre del representante legal o nombre de la persona que ostente la capacidad de contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica y sus facultades, precisando en caso de limitaciones estatutarias de dicha capacidad, que resultará necesarios aportar la autorización o documento correspondiente del órgano societario que lo faculta.

---

[1] *"(…) El artículo 25 de la Ley 80 enseña que los términos para las diferentes etapas de selección son preclusivos y perentorios. Transcurrido el tiempo indicado en los pliegos o en la ley para realizar determinada actividad sin que esta se hubiere cumplido, se habrá perdido la oportunidad para efectuarla, por cuanto el término una vez vencido no puede revivirse…"* Cfr. Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia de 20 de octubre de 2005, Exp. 14.579.

3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente o del representante legal de la persona jurídica.

4. Registro único tributario (RUT) actualizado para la vigencia 2020.

5. Documento de conformación del consorcio o unión temporal (modelos adjuntos al pliego de condiciones) cuando la oferta sea presentada bajo una de estas modalidades. En el documento de conformación de consorcio o unión temporal se debe:
a. Designar a la persona que para todos los efectos la representará legalmente.
b. Fijar las reglas que regulen las relaciones entre sus miembros y sus responsabilidades.
c. En el caso de la unión temporal señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta, la ejecución, las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Departamento.
d. Señalar la duración que no deberá ser inferior a la del contrato y tres (3) años más para efectos de constitución de la garantía única de cumplimiento en guarda del interés público.
e. Será suscrito por los dos integrantes y el representante de este.

6. Certificación de cumplimento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social integral. Cuando el oferente sea una persona jurídica, esta deberá ser expedida conforme los establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si el proponente es persona natural, deberá acreditar su afiliación al sistema en calidad de cotizante, precisando en caso de consorcios o uniones temporales, que cada uno de sus integrantes deberá aportar dicha certificación en forma individual.

Nota. Cuando la naturaleza jurídica del proponente lo imponga, a la certificación de cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social integral deberá adjuntar copia del documento de identidad, copia de la tarjeta profesional del contador y/o revisor fiscal que emita la certificación, y certificado de antecedentes disciplinarios del mismo vigente.

7. Sin perjuicio del deber de verificación del Comité Evaluador que integrará el Departamento, los interesados deberán aportar los certificados de ausencia de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales y de medidas correctivas expedidos por las autoridades competentes en cada materia. Adicionalmente, cuando el proponente sea persona natural hombre menor de 50 años, este deberá adjuntar copia de la libreta militar, y en caso de pérdida de la misma, certificación de la Dirección de Reclutamiento correspondiente donde conste que su situación militar se encuentra definida.

9. Registro Único de Proponentes (en adelante RUP) expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. Sin perjuicio de lo dispuesto por la Ley 1882 de 2018 en materia de subsanabilidad, el registro deberá estar vigente y en firme, advirtiendo que los interesados deberán acreditar el cumplimiento de lo previsto por el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 en materia de renovación cuando hubiere lugar a ello. En términos prácticos, los proponentes deberán estar inscritos con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), precisando cuando se trate de consorcios o uniones temporales, que cada uno de sus integrantes deberá acreditar el cumplimiento del presente requisito: i. 81101500 (ingeniería y arquitectura).

Conforme la Ley 842 de 2003 y con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el presente proceso, deberá acreditar que posee título como Ingeniero Civil o Arquitecto, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y certificado de vigencia expedido por la autoridad competente, vigente a la fecha de cierre de este concurso de méritos.

En virtud de lo previsto en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la oferta deberá ser avalada por un ingeniero Civil o Arquitecto o afines, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y certificado de vigencia expedido por la autoridad competente, vigente a la fecha de cierre de este concurso de méritos.

Serán causales para que la propuesta sea calificada como **no hábil**, la omisión de lo dispuesto en el presente apartado.

C. Experiencia

Los proponentes acreditarán su experiencia a través de la información contenida en el RUP (tratándose de personas naturales y jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio en Colombia), señalando en el Anexo No. 8 máximo dos (02) contratos cuyo objeto sea interventoría a proyectos de acueducto y/o

alcantarillado, debidamente terminados y liquidados antes de la fecha de cierre del proceso de selección, con los cuales deberá acreditar cumplimiento de los siguientes requisitos:

a. Deberán estar inscritos en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC): **i.** 81101500 conforme el ordinal referido al Registro Único de Proponentes del pliego de condiciones.
b. El objeto de los contratos deberá ser acorde al del presente proceso.
c. La sumatoria de los mismos, entendida como valor total ejecutado (VTE) deberá resultar igual o superior a la cuantía del presupuesto oficial del proceso de selección expresada en SMMLV.

Para efectos control, el valor total ejecutado (VTE) se calculará mediante la siguiente expresión:

$$VTE = \sum_{j=1}^{U} VFA_j$$

Donde,

VTE = Valor total ejecutado expresado en SMML.
VFAj = Valor facturado actualizado de cada contrato válido para acreditar experiencia expresado en SMML.
J = Número de contrato válido para acreditar experiencia.
U = Número máximo de contratos válidos para acreditar experiencia.

El valor facturado actualizado de cada contrato se calculará mediante la siguiente expresión:

$$VFA_j = \frac{VF_j}{SMML(\text{año de terminación del contrato})}$$

Donde,

VFAj = Valor facturado actualizado de cada contrato válido para acreditar experiencia expresado en SMML.
VFj = Valor facturado total de cada contrato válido para acreditar experiencia expresado en pesos.
SMML = Salario mínimo mensual legal del año de terminación del contrato válido para acreditar experiencia.
J = Número de contrato válido para acreditar experiencia.

Según el *"Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación"* (M-DVRHPC-05) de la Agencia Nacional de Contratación, la experiencia del oferente plural (unión temporal o consorcio) corresponderá a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Por otra parte, cuando un proponente adquiera experiencia en un contrato ejecutado como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de dicho contrato corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación en la ejecución de este.

Acreditación de Experiencia. Advirtiendo que resultan admisibles máximo dos (2) contratos para probar la experiencia requerida en el presente literal, los interesados deberán señalar en el formato establecido por el Departamento para tal efecto, el consecutivo del reporte de estos en el RUP.
Adicionalmente, y bajo el entendido que en el RUP no reposa la totalidad de la información requerida, se admitirá como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos de interventoría ejecutados, la copia legible de los mismos, siempre que se acompañe de su respectiva acta de liquidación, y que de ellos resulte posible extractar objetivamente la información solicitada por el Departamento.

Tratándose de contratos suscritos con personas de derecho privado, resultará necesario allegar certificación suscrita por la autoridad competente donde conste la aprobación del respectivo Plan.

D. Capacidad Financiera y Organizacional

El Departamento verificará la capacidad financiera y organizacional de los oferentes como requisito habilitante al amparo de la información contenida en el RUP, precisando cuando de consorcios o uniones temporales se trate, que cada uno de los integrantes deberá aportar el mismo. Para efectos de cálculo, en dichos eventos se procederá así:

- Consorcios: Calculando independientemente los indicadores de cada uno de los integrantes los cuales serán sumados y divididos por el número de integrantes para fijar los valores particulares del consorcio.
- Unión temporal: Calculando independientemente los indicadores de cada uno de los integrantes los cuales serán sumados ponderadamente en función del porcentaje de participación para fijar los valores particulares de la unión.

En términos de capacidad financiera, y al amparo del *Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación* (M-DVRHPC-05) de la Agencia Nacional de Contratación Pública y las recomendaciones de la Secretaría de Planeación del Departamento, los proponentes deberán cumplir los siguientes rangos:

Indicador	Rango
Liquidez: Activo corriente/Pasivo corriente.	Mayor o igual a 1,3
Nivel de endeudamiento: Pasivo total/Activo total.	Menor o igual al 0.72 (72%)
Cobertura de intereses: Utilidad operacional/Gasto de intereses.	Mayor o igual a 1 o indeterminado

En términos de capacidad organizacional, y en armonía con los indicadores señalados por la Secretaría de Planeación del Departamento, los proponentes deberán cumplir los siguientes rangos:

Indicador	Rango
Rentabilidad sobre el Patrimonio: Utilidad operacional/patrimonio	Mayor a 0.03 (3%)
Rentabilidad sobre el Activo: Utilidad operacional/ Activo	Mayor a 0.01 (1%)

Tratándose de capital de trabajo, este deberá resultar mayor o igual al presupuesto oficial, precisando que el indicador será equivalente a la sumatoria del capital de trabajo de cada uno de los integrantes cuando de consorcios o uniones temporales se trate.

Indicador	Rango
Índice de capital de trabajo: Activo corriente-pasivo corriente	Mayor o igual a 40% presupuesto oficial

Los proponentes extranjeros no obligados al RUP acreditarán el cumplimento de tales requisitos mediante declaración suscrita por el representante legal y el revisor fiscal en caso de estar obligado a tenerlo, o por el auditor o contador debidamente facultado, acompañado de los estados financieros auditados del año inmediatamente anterior.

E. Equipo de trabajo

El personal mínimo y dedicación requerida que deberá disponer el proponente para este proceso de interventoría, atendiendo las exigencias del artículo 39 de la Resolución No. 330 de 2017, expedida por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio "Por la cual se adopta el Reglamento Técnico para el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico – RAS y se derogan las resoluciones 1096 de 2000, 0424 de 2001, 0668 de 2003, 1459 de 2005, 1447 de 2005 y 2320 de 2009", según se relaciona a continuación:

Número de recursos	**Cargo***	**Requisitos Mínimos**
1	Ingeniero director de interventoría (Dedicación estimada 30%)	Profesional en ingeniería civil y/o sanitaria con matrícula profesional vigente.
		Experiencia General Con una experiencia no menor a 10 años contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional.
		Experiencia específica de mínimo tres (3) años en diseños u obras con características y condiciones técnicas, contractuales, presupuestales y de ejecución, similares a las que supervisará
1	Ingeniero residente de interventoría (Dedicación estimada 100%)	Profesional en ingeniería civil y/o sanitaria con matrícula profesional vigente.
		Experiencia Especifica Experiencia mínima de tres (3) años como ingeniero director de interventoría o residente de interventoría a obras relacionadas con sistemas de acueducto. El profesional debe presentar matrícula profesional.

Para efectos de ejecución, el adjudicatario del contrato deberá contar con el personal aquí señalado, so pena de declararse el incumplimiento y hacer efectivas las garantías a que hubiere lugar. Así las cosas, previo a la suscripción del acta de inicio, el entonces contratista presentará para la aprobación del Departamento las hojas de vida del personal acompañadas de los soportes necesarios para probar su perfil y experiencia, incluyendo copia de la matrícula profesional y del certificado de antecedentes profesionales cuando hubiere lugar a ello.

Sin perjuicio de lo anterior, y conforme la naturaleza del concurso de méritos en materia de ponderación del componente intelectual, será objeto de asignación de puntaje el profesional que ostenta la dirección de la consultoría. Por tanto, el proponente deberá allegar copia del documento de identidad, actas de grado, certificaciones laborales o de experiencia, matrícula o tarjeta profesional, certificado de vigencia de la matrícula profesional y carta de compromiso del profesional postulado como director, aclarando que la experiencia de estos profesionales deberá acreditarse mediante copia de las actas de liquidación, o de terminación, o certificados expedidos por el empleador o contratante debidamente suscritas.

En el evento que la certificación no fuere expedida directamente por el contratante, se validará la certificación expedida por el contratante del profesional, para lo cual deberá aportar el contrato o acta de liquidación suscrita entre el contratista y la parte contratante, precisando la actividad desarrollada en el marco del contrato suscrito por su contratante.

Nota. Teniendo en cuenta que las actas de liquidación, o de terminación, o los certificados expedidos por el empleador o contratante para la acreditación de experiencia son requisitos que inciden en el otorgamiento de puntaje frente al director de la consultoría, estos no serán subsanables. Por lo tanto, dichos documentos deberán ser aportados el mismo momento de presentación de la propuesta en condiciones materiales que no den lugar a equívocos, señalando expresamente el objeto de la consultoría donde participó, y claro está, debidamente suscritos por quien emitió los mismos.

V. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

El comité designado por el Departamento evaluará las ofertas de los proponentes que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos habilitantes, los cuales serán calificados así:

Requisitos	Calificación
Capacidad Jurídica.	Cumple / No Cumple
Experiencia.	Cumple / No Cumple
Capacidad Financiera y Organizacional.	Cumple / No Cumple
Organización Técnica (Equipo Mínimo de Trabajo).	Cumple / No Cumple
Garantía de Seriedad de la Oferta.	Cumple / No Cumple

Posterior a la verificación de requisitos habilitantes, se procederá a realizar la calificación para asignación de puntaje a las propuestas habilitadas conforme los siguientes criterios para establecer objetivamente el orden de elegibilidad:

Criterio de Evaluación	Puntaje Máximo
Experiencia adicional del proponente.	45%
Experiencia adicional del director.	35%
Formación adicional del director.	9%
Incentivo a la industria nacional.	10%
Proponentes con trabajadores con discapacidad.	1%
Puntaje máximo alcanzable.	100%

A. Experiencia adicional del proponente

(Equivalente a 45%). Partiendo de la cantidad fijada como requisito habilitante, la administración asignará puntaje teniendo en cuenta la experiencia en exceso de los contratos postulados por el proponente para acreditar el valor total ejecutado (expresada en SMMLV), así:

Experiencia Adicional del Proponente.	Puntaje
De 100 a 120 SMMLV adicionales	9%
De 121 a 140 SMMLV adicionales	18%
De 141 a 160 SMMLV adicionales	27%
De 160 a 180 SMMLV adicionales	36%
Superior a 181 SMMLV adicionales	45%

B. Experiencia adicional del director

(Equivalente a 35%). Partiendo del perfil mínimo de experiencia general señalado como requisito habilitante, la administración asignará puntaje a la experiencia profesional adicional de la persona que ostenta la Dirección, así:

	Experiencia Adicional en Interventoría	Puntaje
Director	Más de 1 año	7%
	Más de 2 años	14%
	Más de 3 años	21%
	Más de 4 años	28%
	Más de 5 años	35%

C. Formación Adicional del director

(Equivalente a 9% de la calificación). Partiendo del perfil señalado como requisito habilitante, la administración asignará puntaje a la formación académica (especialización o maestría) en gerencia de proyectos, dirección de proyectos, ingeniería civil o áreas afines a la ingeniería hidráulica al profesional que ostentará la Dirección, así:

	Formación Adicional	Puntaje
Director	Especialización	4,5%
	Maestría	9%

D. Incentivo a la Industria Nacional

(Equivalente a 10% de la calificación). En aplicación de la Ley 816 de 2003, el Departamento asignará puntaje por apoyo a la industria nacional. Para tal efecto, los proponentes deberán indicar la procedencia nacional o extranjera de los servicios dispuestos para la ejecución del contrato. Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, deberá contar dentro de sus miembros con una persona o sociedad colombiana, para que su oferta pueda obtener la calificación señalada por la norma en este factor. El puntaje se asignará así:

a. Cuando el proponente oferte bienes o servicios 100% nacionales para ejecución del contrato derivado del proceso de selección se le asignan 10%.
b. Cuando el proponente oferte servicios con personal nacional y extranjero para ejecución del contrato derivado del proceso de selección se le asignan 5%.
c. Si no se diligencia o se diligencia marcando ambas posibilidades en el Anexo fijado en el pliego de condiciones, el oferente no obtendrá puntuación en este factor.

E. Proponentes con Trabajadores con Discapacidad

(Equivalente a 1% de la calificación). En aplicación del Decreto 392 de 2018, y con el ánimo de incentivar el sistema de preferencias en favor de personas con discapacidad, se otorgará 1% al oferente que acredite vinculación de personal con discapacidad, siempre y cuando cumpla los siguientes requisitos:

- ✓ La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según fuere el caso, certifica el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del oferente a la fecha de cierre del proceso.
- ✓ 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.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el 40% de la experiencia requerida para la respectiva contratación. Conforme el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, el personal postulado deberá estar contratado *"(…) por lo menos con anterioridad a un año; igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación".*

F. Orden de Elegibilidad y Adjudicación.

El orden de elegibilidad estará dado por la sumatoria de los puntajes obtenidos por los proponentes (habilitados) en cada uno de los factores establecidos en los ordinales anteriores. Fijado el orden de elegibilidad, se aclara a los interesados que como consecuencia de la suspensión del numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015 (Procedimiento del Concurso de Méritos), que no habrá lugar a la revisión de la coherencia de la oferta económica del proponente calificado en el primer orden y, por tanto, no habrá audiencia (Cfr. Consejo de Estado, Sala Contencioso Administrativa, Radicado 11001032600020180006100(61463)), por tanto, la verificación de la oferta se limitará a constatar que no supere el presupuesto oficial.

Agotado el proceso de evaluación, el contrato será adjudicado atendiendo el orden de elegibilidad establecido en el informe de correspondiente; así las cosas, el ordenador del gasto mediante acto administrativo motivado adjudicará el proceso al proponente ubicado en el primer orden de elegibilidad, siempre y cuando cumpla la totalidad de los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones, o procederá a la declaratoria de desierto sí hubiere lugar a ello.

G. Factores de Desempate.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la entidad aplicará los criterios definidos en el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, desarrollado por el Decreto 1860 de 2021 Para esto, se atenderán las recomendaciones del Concepto C-043 de 2021 de Colombia Compra Eficiente y las disposiciones del Decreto 1860 de 2021 en razón a los documentos de soportes que deberán presentar los oferentes para validar cada uno de los criterios.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

VI. OFERTA

A. Presentación.

Las propuestas, incluida la información para reputarse válida y suficientemente presentadas, serán puestas a consideración del Departamento a través del **Secop II** en el enlace asociado al proceso de contratación **CM-SV-003-2022**, con el cumplimiento de la totalidad de requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones.

Para la presentación de la información de requisitos habilitantes, los proponentes deben seguir la metodología dispuesta en la Guía rápida para la presentación de ofertas en el Secop II, la cual puede ser consultada en el portal de la Agencia Colombia Compra Eficiente.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente proceso de contratación.

Solo se entenderán recibidos por el Departamento los documentos de prueba de cumplimento de requisitos habilitantes que se presenten dentro del plazo establecido en la cronología del proceso a través de la plataforma del Secop II.

Si el proponente presenta con su propuesta documentos que han perdido legibilidad o claridad, el Departamento podrá solicitar las aclaraciones o explicaciones sobre dichos documentos, los cuales deberán ser allegados por los proponentes dentro del término que al efecto les fije, so pena del rechazo de la propuesta.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su propuesta, y el Departamento, en ningún caso, será responsable de los mismos.

En el momento en que exista una incongruencia en la propuesta, es decir, que una parte de esta establezca algo que se contradiga en otra parte, el Departamento podrá solicitar las aclaraciones pertinentes.

Nota: El Departamento, para efectos de la presentación de propuestas, tendrá en cuenta lo señalado por el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, que consagra: *"Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas. Para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y poder establecer la primera en el tiempo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales"*.

El proponente deberá anexar la totalidad de documentos requeridos en los cuestionarios dispuestos por Secop II acorde con las exigencias y requisitos establecidos en el presente pliego.

La no presentación de la propuesta económica generará **rechazo** de la propuesta.

B. Declaratoria de Desierta

El Departamento de Caldas declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a. No se presenten propuestas;
b. Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones;
c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente;
d. Ordenador del Gasto o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y
e. Se presenten los demás casos contemplados en la Ley.

C. Causales de rechazo de las propuestas

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada al pliego de condiciones; de lo contrario será rechazada, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con la ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1882 de 2018.

a. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos y documentos exigidos en el pliego que no sean susceptibles de subsanar conforme la Ley 1150 de 2007.
b. Cuando el proponente, en forma individual o conjunta, no subsane en debida forma los aspectos y documentos que pueden subsanarse.
c. Cuando no se presente la propuesta económica o no se allegue la información necesaria para llevar a cabo la evaluación económica de las propuestas.
d. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por el Departamento, que no puedan ser aclaradas oportunamente por los proponentes, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
e. Cuando para el presente proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos o más Consorcios o Uniones Temporales.
f. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad conforme la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
g. Cuando se determine que el valor total de los ofrecimientos es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.2.4, en aplicación de la guía, que para el efecto, expidió Colombia Compra Eficiente.
h. Cuando no se diligencie alguno(s) de los ítems que conforman los formatos de propuesta económica o alguno(s) de éstos no sea cotizado.
i. Cuando el proponente modifique las cantidades de bienes o servicios establecidas en los formatos de propuesta económica.
j. No hayan presentado o suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No. 4 o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.

k. No cumplir la sociedad con el objeto social o con la duración exigida, al momento del cierre del presente proceso de selección.
l. No estar inscrito el Proponente persona natural, la persona jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio en los códigos exigidos en el presente Pliego a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
m. No cumpla con la experiencia solicitada.
n. No cumpla con alguno de los requisitos financieros descritos en el presente pliego.
o. Que el valor de la propuesta supere el monto del presupuesto oficial establecido.
p. Cuando no presente la garantía de seriedad del proceso correspondiente.
q. Cuando el proponente que es consorcio o unión temporal, presente su propuesta en la plataforma por un usuario diferente al del consorcio o unión temporal, directamente.

VII. ACUERDOS COMERCIALES

A. Indicación de los acuerdos aplicables.

Según el *Manual para el manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación* (M-MACPC-14) de la Agencia Nacional de Contratación, las Gobernaciones (léase el Departamento) *"están incluidas en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Corea, Costa Rica, los Estados AELC, Estados Unido, el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala), la Unión Europea; y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN"* (página 15).

A continuación, se evidencia el análisis practicado por la administración para establecer los Acuerdo Comercial aplicables

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso Superior al Umbral del Acuerdo	Excepción Aplicable al Proceso	Proceso Cubierto por el Acuerdo
Alianza del Pacífico	Chile	Si	No.	No.	No
	Perú	Si	No.	No.	No
Chile		Si	No.	No.	No
Corea		Si	No.	No.	No
Costa Rica		Si	No.	No.	No
Estados AELC		Si	No.	No.	No
Estados Unidos		Si	No.	No.	No
Triángulo del Norte	Salvador	Si	No.	No.	No
	Guatemala	Si	No.	No.	No
Unión Europea		Si	No	No.	No
Decisión 439 de 1998 CAN		Si	Si	No.	Si

VIII. RIESGOS

Conforme las disposiciones de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y en armonía con la metodología para identificar y clasificar riesgos de Colombia Compra Eficiente, en el Anexo No. 9 se tipifican, estiman y asignan los riesgos del presente proceso de contratación.

El nivel de probabilidad de ocurrencia de los riesgos y la afectación del contrato depende de la efectividad o no de las acciones realizadas por el contratista para eliminar o mitigar, según sea el caso, los riesgos que se presenten durante la ejecución del contrato. Se precisa que los mecanismos contenidos en el contrato permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de presentación de la propuesta por parte del contratista y consecuentemente, están diseñados para restablecer y mantener el equilibrio económico conforme la Ley 80 de 1993.

IX. GARANTÍAS

A. Garantía de seriedad de la Oferta.

El proponente adjuntará a su propuesta garantía única que ampare la seriedad de su propuesta en favor del Departamento debidamente expedida por una compañía aseguradora o por una entidad bancaria colombiana, vigilada por la Superintendencia Financiera. En caso de requerirse ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad con lo requerido por el Departamento. Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

Beneficiario:	Departamento de Caldas (NIT. 890801052-1).
Afianzado:	El proponente, persona jurídica (razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el certificado de la cámara de comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos sus integrantes y el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal, expedido por la autoridad competente
VIGENCIA:	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.
CUANTÍA:	Por un valor equivalente mínimo al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial
AMPARO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año y objeto del proceso.
FIRMAS:	Deberá ser suscrita por quien la expide.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta conforme la Ley 1882 de 2017. La garantía de seriedad de oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

1. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado
2. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
3. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por el Departamento para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
4. El retiro de la propuesta después de la fecha de cierre y durante el período de validez especificado.
5. El haber manifestado ser Mipyme para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición.

El Departamento hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de esta.

B. Garantía de Cumplimiento del contrato

Admitiendo la prevalencia de los intereses de la administración, el futuro contratista (adjudicatario del proceso) deberá constituir en guarda del Departamento garantía que podrá consistir en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, a favor de entidades estatales, o garantía bancaria expedida por un banco local, que otorgue los siguientes amparos y cumpla todas las condiciones que se señalan a continuación:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Departamento de Caldas identificada con NIT 890.801.052-1</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>20% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>20% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio: por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado</td><td>Vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo 85 de la ley 1474 de 2011.</td><td>20% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo</td></tr>
</table>

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

*** Si el contrato se prorrogare o adicionare, el futuro contratista deberá modificar la garantía única.

X. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejecutada por el funcionario que designe EL DEPARTAMENTO DE CALDAS para tal fin, lo cual será oportunamente informado al contratista. El supervisor desempeñará las funciones previstas en el manual de contratación de la Gobernación de Caldas. En ningún caso el supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre EL CONTRATISTA y EL DEPARTAMENTO DE CALDAS, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades, ni decidir sobre suspensiones, prórrogas o adiciones.

XI. TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO

A. Suscripción y legalización del contrato.

El adjudicatario asociado al presente proceso de selección deberá cumplir con los trámites de perfeccionamiento del contrato así: Suscribirlo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del acto de adjudicación. Suscrito el contrato, el futuro contratista deberá allegar certificación de la entidad bancaria a través de la cual se realizarán los pagos en su beneficio, precisando en caso de consorcios o unión temporales que dentro del mismo término deberán allegar el RUT de la forma asociativa.

Suscrito el contrato, y como requisito de ejecución, el contratista deberá presentar al Departamento la garantía única constituida para amparar el cumplimento del mismo dentro de **los cinco (5) días hábiles siguientes** a dicha actuación conforme los parámetros del presente pliego de condiciones, sí como la certificación de pago de aportes al sistema integral de seguridad social integral. En caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, cada uno de los integrantes de la persona conjunta debe allegar dicha certificación conforme las formalidades de ley para reputar valida la misma.

B. Adjudicación al proponente ubicado en segundo lugar.

Si dentro del término que señalado en el apartado anterior el adjudicatario no suscribe el contrato, el Departamento mediante acto administrativo motivado podrá adjudicarlo al proponente calificado en segundo lugar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del mismo, ello en armonía con el artículo 9 de Ley 1150 de 2007.

C. Gastos del contratista.

Correrán por cuenta del contratista todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la estructuración y presentación de la oferta, legalización del contrato, y cualquier otro que demande el cumplimiento de disposiciones legales vigentes aplicables en la materia.

D. Indemnidad.

Atendiendo la prevalecía del interés público, el futuro contratista se obligación a mantener indemne al Departamento frente a cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes con ocasión de la celebración del contrato derivado del presente proceso de selección.

E. Responsabilidad del proponente.

El proponente y futuro contratista responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa conforme el numeral 7 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993.

JAVIER EDUARDO TORRES MARTÍNEZ
Secretario de Vivienda y Territorio
Departamento de Caldas

Proyectó: Oscar Toro-Prof. Especializada secretaria de vivienda y territorio
Laura Ramírez Rey- abogada-profesional especializada secretaria de vivienda y territorio
Revisó: Giovanny Cardona
Abogado contratista, Secretaría de vivienda y Territorio
aprobó: Lina María Cardona
Abogada contratista, Secretaría Jurídica