

**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO****PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO****CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO
No. CM 001 DE 2022****OBJETO:**

**INTERVENTORÍA LEGAL, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL
PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA SEGUNDA FASE DEL BLOQUE DE BIENESTAR Y
ÁREAS COMPLEMENTARIAS DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL
BRAVO.**

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con el inciso tercero del Artículo 66 de la Ley 80 de 1.993 y el decreto 1082 de 2015, la **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO** invita a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual suministrará la información y documentación requerida, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal Único de Contratación.

JULIO DE 2022**MEDELLÍN - ANTIOQUIA****Tradición - Transformación - Innovación**

SC 7134-1



Resolución 012512 del MEN. 29 de junio de 2022 - 6 años.
Calle 73 No. 73A - 226, Vía El Volador
Apartado aéreo: 6564 / Línea única de atención: 604 448 0520 / Medellín - Colombia

**Alcaldía de Medellín**
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

RECOMENDACIONES GENERALES

La **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO**, en adelante “La Entidad”, hace las siguientes recomendaciones a los posibles proponentes de la presente convocatoria:

1. El oferente deberá leer en forma completa y detallada el pliego de condiciones definitivo para la presentación de la propuesta, la cual debe ser diligenciada punto por punto en forma clara y precisa.
2. Cerciórese de que ni usted como persona, ni la empresa a la que representa, esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni especiales para contratar.
3. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida, y verifique la vigencia de aquella que la requiera, según los requerimientos del pliego de condiciones.
4. Siga las instrucciones que se imparten en este pliego de condiciones para la elaboración de su propuesta.
5. La Institución a partir del 01 de abril de 2021, está obligada a usar SECOP II, el portal de contratación pública del Estado, es decir, toda la publicación de toda la información precontractual, contractual y postcontractual se llevará a cabo por esta plataforma. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, en ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo previsto, la plataforma SECOP II no lo permitirá.
6. Toda consulta deberá formularse por escrito a través de los mensajes de SECOP II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
7. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
8. La presentación de la propuesta por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este pliego es completo, compatible y adecuado y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
9. Verifique previamente que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.
10. La totalidad de los documentos asociados al presente proceso de selección incluido el cronograma de actividades, pueden ser consultados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico contratacion@pascualbravo.edu.co

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de noviembre de 2018, se

informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace

<https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte>. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

Procedimiento en caso de falla general:

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, la Institución Universitaria Pascual Bravo recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así:

a. Presentación de ofertas:

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se

certifique la indisponibilidad en las cuatro (4) horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea.

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

En los procesos de concurso de méritos, subasta inversa electrónica o presencial y licitación pública de obra, por tratarse de modalidades que contemplan entrega de sobre económico cerrado aparte, la entidad recibirá la oferta económica (sobre cerrado) en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en archivo protegido con contraseña, la cual será suministrada a la entidad únicamente al momento de la apertura del sobre. Para los demás documentos del proceso aplica lo indicado en el inciso segundo.

Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

b. Otras actuaciones del proceso:

Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor. En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.

CRONOGRAMA DEL CONCURSO DE MÉRITOS

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de aviso de convocatoria pública, publicación del prepliego de condiciones y documento de estudios previos.	15 de julio de 2022	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo para observaciones al prepliego de condiciones.	Del 15 hasta las 5:00 pm del 25 de julio de 2022.	en módulo de mensajes del secop II: www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Solicitud de limitación a Mipymes	Hasta las 04:00 pm 25 de julio de 2021	en módulo de mensajes del secop II: www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta a observaciones al prepliego de condiciones.	El 27 de julio de 2022	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Expedición del acto administrativo que ordena la apertura del proceso de selección y Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo.	El 27 de julio de 2022	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo para observaciones al pliego de condiciones.	Hasta las 5:00 pm del 29 de julio de 2022	en módulo de mensajes del secop II: www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta a observaciones al pliego de condiciones.	El 01 de agosto de 2022	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo máximo para expedir adendas	El 01 de agosto de 2022	Si hay lugar a realizar adendas que modifiquen el pliego de condiciones, éstas podrán ser expedidas hasta máximo un (1) día hábil antes de la fecha prevista de cierre. www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Fecha límite para la entrega de propuestas - Cierre del proceso	Hasta las 8:00 am del 03 de agosto de 2022	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Acta de apertura de la propuesta técnica.	Hasta las 8:31 am del 03 de agosto de 2022	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Periodo de verificación y evaluación de las ofertas	Desde el 03 hasta el 05 de agosto de 2022	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación del Informe de verificación y evaluación y solicitud de subsanación y/o aclaración de requisitos	El 05 de agosto de 2022	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación y subsanar y/o aclarar requisitos.	Hasta las 5:00 pm del 10 de agosto de 2022	en módulo de mensajes del secop II: www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta a las observaciones presentadas al informe de evaluación y publicación de informe de evaluación ajustado a observaciones y subsanaciones	El 11 de agosto de 2022	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Apertura de la propuesta económica del primer elegible y verificación de la consistencia de la propuesta económica	El 12 de agosto de 2022 a las 10:30 am	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación de la resolución de adjudicación o declaratoria de desierta.	El 12 de agosto de 2022	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO DEL CONTRATO

La **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO**, en adelante “La Entidad”, está interesado en recibir propuesta para **INTERVENTORÍA LEGAL, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA SEGUNDA FASE DEL BLOQUE DE BIENESTAR Y ÁREAS COMPLEMENTARIAS DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO**.

1.2 ALCANCE

Las principales actividades son:

- Verificar que el contrato de obra sea ejecutado por el Contratista, conforme con lo señalado en el mismo, la ley, las regulaciones aplicables, el pliego de condiciones de la licitación y la propuesta aceptada por La Entidad.
- Verificar que el Contratista adquiera los materiales y elementos necesarios para la ejecución de las obras a que está obligado contractualmente y revisar los certificados de calidad de origen de los materiales.
- Verificar las licencias y permisos ambientales de origen de los materiales.
- Verificar que el Contratista cumpla con el programa de trabajo aprobado para la ejecución de las obras, de conformidad con lo dispuesto en el pliego de condiciones.
- Verificar que, durante el término de la interventoría, el Contratista mantenga el personal, equipo, herramientas y materiales idóneos y suficientes para la ejecución oportuna de los trabajos necesarios para el desarrollo del objeto del Contrato de obra.
- Verificar que el personal contratado por el Contratista sea idóneo para la debida y satisfactoria ejecución del objeto contractual y que a este personal le sean reconocidos oportunamente sus derechos, tales como salarios, prestaciones sociales y contribuciones parafiscales de acuerdo con la legislación aplicable.
- Verificar que el Contratista pague todos los impuestos del orden nacional, departamental y municipal, tasas o contribuciones que se encuentren vigentes o se establezcan durante el período contractual.

- Verificar que el Contratista cumpla con las normas y reglamentaciones que sean expedidas por las autoridades nacionales y municipales competentes, incluido el Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el trabajo.
- Verificar que el Contratista cuente con los permisos, licencias o autorizaciones a que haya lugar para la ejecución del contrato de obra, incluidos aquellos necesarios para la utilización del espacio público.
- Verificar que el Contratista no ceda el Contrato de obra, todo o en parte, sin la previa autorización expresa por parte de La Entidad.
- Verificar que el Contratista no subcontrate con terceros la ejecución de la totalidad del objeto del Contrato de obra.
- Verificar que en los subcontratos celebrados por el Contratista para la ejecución de actividades contractuales, quede expresamente estipulado que el subcontrato se ha celebrado respetando las obligaciones, términos y condiciones del contrato de obra, que el subcontrato se realiza bajo la exclusiva responsabilidad del Contratista y que no existe ningún derecho por parte de quien contrata con el Concesionario a reclamar a La Entidad indemnización alguna por cualquier pago de prestaciones, honorarios o perjuicios.
- Verificar y avisar por escrito a La Entidad sobre las conductas del Contratista que constituyan incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones. En este aviso se relatarán los hechos y se propondrá la aplicación de multas o sanciones respectivas, si hubiere lugar a ello, con sujeción a los términos del Contrato.
- Presentar, al coordinador del contrato de interventoría designado por La Entidad, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, un informe mensual sobre las actividades realizadas e informe de avance físico y financiero de las obras. Adicionalmente, presentará cualquier otro informe que le sea solicitado por La Entidad con relación al desarrollo de la Interventoría y el contrato de obra.
- Solicitar por escrito la intervención de La Entidad cuando existan diferencias entre la Interventoría y el Contratista y éstas no puedan ser resueltas directamente entre las partes.
- Poner en conocimiento de La Entidad, con la debida anticipación, la necesidad de prórroga o el vencimiento del contrato de obra. En cada uno de estos casos, será la Interventoría la responsable de solicitar oportunamente el trámite pertinente, previa justificación de los hechos, quedando a juicio de La Entidad la determinación final.

1.2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En los casos no establecidos textualmente en estas especificaciones técnicas, se aplicarán como normativas las prescripciones de los códigos y recomendaciones de las siguientes entidades que contemplarán aspectos técnicos y ambientales:

- Normas Colombianas de Diseño y Construcción Sismo Resistentes que aplique de acuerdo con los diseños aprobados vigente, NSR-10 y sus decretos reglamentarios, complementarios y cualquier otra norma vigente que regule el diseño y construcción sismo resistente en Colombia.
- Ley 400 de 1997 ó la que aplique de acuerdo con los diseños aprobados.
- Decreto 1072 de 26 de mayo de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- Resolución 0312 de 13 de febrero de 2019.
- Ley 1523 de 2012, Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 2400 de 1979, excepto título III, capítulo III, IV y V; título XI, capítulo I y V
- El Código Eléctrico Nacional vigente, norma ICONTEC 2050
- El Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE vigente - Resolución No. 90708 del 30 de agosto de 2013 expedida por el Ministerio de Minas y Energía (RETIE).
- Reglamento técnico de instalaciones eléctricas, RETIE y NTC 2050, Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público RETILAP
- Reglamento Técnico para el sector de Agua Potable y Saneamiento Básico, Resolución 1096 de 2000 –RAS 2000 Ley 361 de 1997 y normas modificatorias.
- Norma Técnica Colombiana NTC 1500 Código Colombiano de Fontanería
- Reglamentación de manejo ambiental y recursos hídricos vigentes.
- Legislación de tránsito vehicular y peatonal vigentes (manual de señalización de seguridad vial vigente)
- Norma Técnica Colombiana NTC 4596 Señalización para Instalaciones y Ambientes Escolares
- RESOLUCIÓN 14881 DE 1.983: Reglamentación para accesibilidad a discapacitados
- NTC 4201 "Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios. Equipamientos. Bordillos, pasamanos y agarraderas".
- NTC 4145 "Accesibilidad de las personas al medio físico. Edificios y espacios urbanos y rurales. Escaleras".
- Ley 361 07/02/1997 congreso de Colombia integración social de las personas con limitación. Accesibilidad al medio físico y transporte. NTC. 4144, NTC. 4201, NTC. 4142, NTC. 4139, NTC. 4140, NTC. 4141, NTC. 4143, NTC. 4145, NTC. 4349,

NTC. 4904, NTC. 4960. Normas Ambientales Ley 373 de 1997 Uso eficiente y racional del agua, Decreto 1753 de 1994, GTC 24 de 1989.

- Resolución 762 de 13 de mayo de 2022
- Resolución 692 de 29 de abril de 2022
- Normas y legislación ambiental vigente para dar cumplimiento a los requisitos legales ambientales aplicables a los aspectos e impactos ambientales generados por la ejecución de obra, asociadas al manejo integral de los residuos, la protección de la flora y la fauna, manejo adecuado del recurso hídrico, emisiones y las demás que apliquen.
- Especificaciones técnicas particulares del presente proceso.

Cumplimiento de normas ambientales

El proponente favorecido debe garantizar que los trabajos se realicen bajo la norma ISO 14001 de 2015 y las disposiciones legales en materia ambiental impartidas por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

1.3 ACTO DE APERTURA DEL PROCESO

De acuerdo a lo establecido en el cronograma se emitirá el acto administrativo de apertura del proceso de concurso de méritos, el cual será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

1.4 RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el Art. 18 de la Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables.

Adicionalmente a estas causales, deberá prestarse especial atención a lo dispuesto en el Artículo 5º de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) el cual señala: “Quien haya celebrado un contrato estatal de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos ó su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con las entidades a que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, **no podrán celebrar contratos de interventoría con la misma entidad.**” (Negrilla fuera de texto).

1.5 CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

La Entidad de conformidad con lo establecido en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y el Decreto Reglamentario 1082/2015, convoca a todas las veedurías ciudadanas para que realicen el control social al proceso precontractual, contractual y pos contractual, para lo cual suministrará la información y la documentación requerida, y se publicará lo atinente al mismo en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co.

1.6 PLAZO DEL CONTRATO

El contrato que se llegare a celebrar acorde con el plazo de ejecución del contrato de obra objeto de interventoría se establece en CINCO (05) MESES Y QUINCE (15) DÍAS, el cual empezará a contar a partir de la aprobación de las garantías pactadas y de la firma del acta de inicio suscrita con el supervisor del contrato, sin superar el 30 de diciembre de 2022. No obstante, la entidad podrá dar aplicación a lo previsto en el artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.

1.7 PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial para amparar el gasto del presente concurso de méritos asciende a la suma de **TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CUATRO PESOS M.L. (\$389.167.604,00) INCLUIDO IVA**, y será amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal No. 4840 de 27 de julio de 2022, expedido por la Dirección Financiera.

1.8 LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN:

Con fundamento en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, concordado con el numeral 1º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, es deber de la entidad justificar de manera previa a la apertura del proceso de selección de que se trate, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección que se propone adelantar.

De acuerdo con la descripción del objeto a contratar su naturaleza jurídica corresponde a la de “**INTERVENTORÍA**” y en atención a su cuantía, es jurídicamente viable establecer la escogencia del contratista a través de un **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO**.

El marco legal del presente proceso y del Contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia, en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, el presente pliego de condiciones y demás normas concordantes. Dichas normas, así como las demás que resulten pertinentes, de acuerdo con la ley colombiana, se presumen conocidas por todos los Proponentes.

En general, las normas legales aplicables durante el proceso de selección y de ejecución del contrato serán las estipuladas en el pliego de condiciones, en el manual de contratación internos de La Entidad y las propias vigentes en Colombia sobre la materia.

1.9 MODIFICACIÓN AL CRONOGRAMA

Cualquier modificación a las fechas contenidas en este cronograma se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, entendiéndose notificados de esta manera los interesados y en especial aquellos que participen del presente proceso de selección.

1.10 ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO APLICABLES A LA PRESENTE CONVOCATORIA.

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

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

Europea				
---------	--	--	--	--

En consecuencia, los bienes y servicios de los siguientes países: **Guatemala** reciben trato nacional.

Aplica también el artículo 4° de la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones, suscrita entre Colombia-Bolivia-Ecuador-Perú, por no tener ningún tipo de restricción, en cuantía, entidades y servicios. Por lo anterior, se dará aplicación al principio de trato nacional y no discriminación, aplicado en concordancia con la ley 816 de 2003.

1.11 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES AL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

Por NO cumplir con las características exigidas en el Decreto 1082 de 2015, el presente proceso NO será limitado a Mipyme.

2. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

2.1 ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR.

El objeto incluye la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica del contrato de obra producto de la adjudicación de la **LICITACIÓN PÚBLICA No. LP 001 de 2022**, de tal forma que se entregue a La Entidad obras de excelente calidad en el plazo establecido. (Art 83 ley 1474 de 2011).

2.2 VISITA AL SITIO DEL PROYECTO.

Antes de presentar su oferta, el proponente inspeccionará y examinará voluntariamente, por su cuenta y riesgo, el sitio en el cual se ejecutarán las obras, con el fin de enterarse de las características del mismo, las vías de acceso, las condiciones sociales y laborales de la zona, las instalaciones que requerirá, el personal que empleará en los trabajos y, en general, todas las condiciones y circunstancias que de alguna manera puedan afectar el costo o el plazo de ejecución de los trabajos.

En tal sentido no habrá lugar a expedición de constancia de visita por parte de La Entidad. Sin embargo, en caso de querer realizar la visita deberá solicitar con al menos tres días hábiles de anticipación la solicitud de acceso al correo electrónico contratacion@pascualbravo.edu.co y cumplir con los protocolos de bioseguridad de la Institución.

2.3 SUJECCIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA.

La ejecución del contrato de interventoría estará sujeta a la efectiva ejecución del contrato de obra; por lo tanto, los actos que dispongan u ordenen la suspensión, terminación o liquidación de aquel, implicarán que el contrato de interventoría sea suspendido, terminado o liquidado, mediante el o los actos correspondientes, sin que haya lugar a indemnización alguna.

2.4 FORMATOS Y ANEXOS

Se deberán diligenciar obligatoriamente todos los formularios y todos los formatos y/o anexos al Pliego de Condiciones, so pena del rechazo de la propuesta o de la no asignación de puntaje según corresponda.

2.5 LEGISLACIÓN APLICABLE:

El marco legal del presente proceso y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes y decretos de la República de Colombia, en especial por las Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el decreto 1082 de 2015 y los Códigos Civil y de Comercio, y demás normas concordantes. Dichas normas, así como las demás que resulten pertinentes, de acuerdo con la ley colombiana, se presumen conocidas por todos los Proponentes.

2.6 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

2.7 CAPACIDAD

Personas Naturales. Si el proponente es persona natural deberá presentar copia legible de la (nueva) cédula de ciudadanía y acreditar su calidad de **Ingeniero civil o Arquitecto o Arquitecto Constructor**, mediante la presentación de la copia legible de la tarjeta de matrícula profesional y certificación de vigencia expedida por Consejo Profesional

Nacional de Ingenierías y Profesiones Afines o por el concejo profesional respectivo según la profesión, con una vigencia de seis (6) meses.

Personas Jurídicas. Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal con el Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta.

En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección, y la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas de asociación, esta exigencia aplica para cada uno de sus integrantes.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

2.8 CUMPLIMIENTO DE LA RECIPROCIDAD

A efectos de lo establecido en el párrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y el párrafo del artículo 10 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero, siempre que cumplan con alguna de estas condiciones:

- a) Que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales con dicho país, o
- b) Que en el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado trato nacional, las ofertas de bienes y servicios Colombianas, reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

La acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas se realizará mediante certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente: (i) Lugar y fecha de expedición de la certificación; (ii) Número y fecha del Tratado; (iii) Objeto del Tratado; (iv) Vigencia del Tratado, y (v) Proceso de selección al cual va dirigido.

En ausencia de negociación de trato nacional, la certificación deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.

La información sobre los acuerdos comerciales suscritos por Colombia estará disponible en el SECOP en los términos previstos por la Superintendencia de Industria y Comercio.

2.9 ABONO DE LA PROPUESTA

Si el proponente es persona jurídica y quien suscribe la carta de presentación de la propuesta no es un **Ingeniero civil o Arquitecto o Arquitecto Constructor**, deberá presentar la propuesta abonada por uno de estos profesionales, para lo cual deberá diligenciar el formato anexo al presente pliego de condiciones.

Dentro de las responsabilidades del profesional que abona la propuesta está la de conocer y verificar la veracidad de su contenido, de tal forma que el abono implica también para la administración pública la seguridad de que el profesional realizó de forma diligente el trabajo de verificación de veracidad, y al dar su aval asegura que la información contenida en la propuesta es real; de tal forma que se hará responsable penal y disciplinariamente por la eventual presentación de documentación o información espuria y/o falsa.

2.10 CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y OTRAS FORMAS DE ASOCIACIÓN

La forma asociativa no podrá ser disuelta ni liquidada durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba y seis meses más.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:

Los integrantes del consorcio y de las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación en el presente proceso de selección, el cual no podrá ser inferior al 15%, ni ser modificado sin la autorización previa de La Entidad so pena del rechazo de la oferta.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante La Entidad el correspondiente NIT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal y demás formas asociativas legalmente constituidas, deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1.993.

Las personas naturales y/o jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal, deben acreditar individualmente la información Tributaria, identificación y Régimen de Impuesto a las Ventas al que pertenecen, así como el Certificado de Existencia y Representación Legal.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal y demás formas asociativas legalmente constituidas, deberán escoger para efectos de pago, en relación con la facturación, una de las siguientes opciones, la misma que deberá manifestarse expresamente y por escrito al momento de la adjudicación del contrato:

- a) Si la va a efectuar en representación del Consorcio o Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre, razón social y el número del Nit de cada uno de ellos.
- b) Si la facturación es en forma separada, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá informar la participación en el valor del contrato.
- c) Si la facturación la va a realizar el consorcio o la unión temporal a nombre propio y en representación de sus miembros (es decir bajo su propio NIT), caso en el cual se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre de la razón social y el número de identificación tributaria, NIT, de cada uno de ellos. Adicionalmente, en caso de ser el adjudicatario del contrato, deberá adelantar los trámites de expedición del RUT del consorcio o la unión temporal ante la DIAN; documento necesario para los trámites de la legalización del contrato.

3. REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA SU VERIFICACIÓN

En el presente proceso de Concurso de Méritos podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o en Consorcio o Unión Temporal, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. La Entidad se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

3.1 DE ORDEN LEGAL

3.1.1 Carta de presentación de la Propuesta (Diligenciar el Formato Anexo).

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el representante legal del proponente, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, deberá estar firmada por el representante designado.

El contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto del modelo que se anexa y hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones. El contenido de este formato no debe ser modificado por el proponente sin la autorización de la Entidad.

El proponente con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, deja expresa constancia de que estudió las especificaciones del proyecto objeto de la

interventoría, su naturaleza y localización, la composición y conformación externa de los terrenos, y las condiciones normales y variables del clima, el espacio físico para maniobrar, vías de acceso al sitio, la calidad y cantidad de materiales y suministros necesarios para su ejecución, y los demás factores que puedan influir en el cálculo del valor de su propuesta y en la iniciación y correcto desarrollo de los trabajos.

El hecho de que el Proponente no se familiarice debidamente con los detalles y condiciones del manejo general del proyecto, no le servirá de excusa válida para posteriores reclamaciones.

Este requisito es indispensable y deberá hacer parte integral de la propuesta al momento de entregarla.

3.1.2 Copia de la Cédula de Ciudadanía

Se debe aportar copia de la (nueva) Cédula de Ciudadanía del proponente en caso de ser persona natural, o de su representante legal en caso de ser persona jurídica.

De conformidad con el decreto 4969 de 2009, a partir del primero de agosto de 2010 sólo será válida la copia de la Cédula amarilla de hologramas.

3.1.3 Copia de la Tarjeta Profesional

Para el presente proceso el proponente deberá acreditar la calidad **Ingeniero civil o Arquitecto o Arquitecto Constructor**, mediante la presentación de la copia legible de la tarjeta de matrícula profesional y certificación de vigencia expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares – COPNIA o por la entidad correspondiente según la profesión, con una vigencia de seis (6) meses.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación, cada uno de sus integrantes deberá presentar su respectiva documentación.

3.1.4 Certificado de Existencia y Representación Legal

Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades **directamente relacionados con el objeto del presente Concurso de Méritos** y la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución y liquidación del contrato y, un (1) año más.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación, cada uno de sus integrantes deberá presentar su respectivo certificado.

3.1.5 Abono de la propuesta (Diligenciar Formato Anexo)

Si el proponente es persona jurídica y quien suscribe la carta de presentación de la propuesta no es un profesional de las áreas requeridas para personas naturales, deberá presentar la propuesta abonada por un **Ingeniero civil o Arquitecto o Arquitecto Constructor**, debidamente matriculado, para lo cual se adjuntará copia legible de la tarjeta de matrícula del profesional respectivo y certificación de vigencia expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus profesiones auxiliares'-COPNIA, o por la entidad correspondiente según la profesión, con una vigencia de seis (6) meses.

3.1.6 Garantía de Seriedad del ofrecimiento

El proponente deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, constituida ante una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia, en documento ORIGINAL y que contenga los siguientes aspectos:

Valor asegurado: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.

Vigencia: Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

Tomador y/o afianzado: Nombre del proponente.

Asegurado y beneficiario: La Entidad. Para el caso de los Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, debe figurar como tomador y/o afianzado, la respectiva forma asociativa.

Objeto: Garantizar la seriedad de la propuesta (Véase información general).

Cuando la propuesta se presente por un proponente plural bajo la figura de consorcio o unión temporal, o contrato de asociación futura, la garantía deberá otorgarse por todos los integrantes del proponente plural; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural con el número de cédula o Nit respectivos y su porcentaje de participación.

Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

La suficiencia de la garantía será verificada por La Entidad al momento de evaluación de las propuestas. El valor asegurado quedará a favor de La Entidad cuando el proponente incumpla alguno de los casos citados. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

La garantía de seriedad le será devuelta al proponente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.

3.1.7 Certificado de Antecedentes disciplinarios (Procuraduría)

El proponente debe disponer del certificado de antecedentes disciplinarios con una fecha de antelación no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de entrega de documentos habilitantes, consultando la página www.procuraduria.gov.co y adjuntarlo en su propuesta.

Igual requisito deberá acreditar el representante legal y todos los socios de las personas jurídicas consorcios o uniones temporales con excepción de las sociedades anónimas abiertas.

3.1.8 Certificado de responsabilidad fiscal (Contraloría)

Quien aspira a contratar con La Entidad no podrá estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, como consecuencia de lo anterior, el proponente debe disponer del certificado de la Contraloría que dé cuenta de dicha situación. Si el proponente es persona jurídica debe aportar el de la empresa y el del representante legal.

El proponente debe disponer del certificado de antecedentes fiscales con una fecha de antelación no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de entrega de documentos habilitantes, consultando la página www.contraloriagen.gov.co y adjuntarlo en su propuesta.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la anterior certificación (vigente) y los documentos que acrediten la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos.

3.1.9 Verificación de antecedentes judiciales.

La Institución Universitaria Pascual Bravo verificará que no registren antecedentes judiciales, el proponente, su representante legal ni los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, incluidas las sociedades anónimas abiertas. Dicha verificación podrá suplirse con la manifestación escrita y expresa por parte del representante legal que no registran antecedentes judiciales, diligenciando el certificado de inhabilidades e incompatibilidades anexo Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link: <http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/>

3.1.10 Certificación de no reporte en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC – expedido por la Policía Nacional de Colombia.

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible verificará el certificado que acredita que el proponente persona natural, o el representante legal de la

persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s) por el no pago de las multas contenidas en la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional de Colombia, en el(los) cual(es) conste que no está(n) multados y/o se encuentran al día en el pago de las multas, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx no tiene costo alguno).

3.1.11 Autorización de la Junta o Asamblea de Socios

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía u otra, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en la Convocatoria, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado.

La autorización deberá expedirse con fecha anterior al cierre de la convocatoria, sin superar treinta (30) días calendario y su vigencia no debe ser inferior al plazo de la ejecución del contrato y seis (6) meses más, salvo que se trate de una autorización general de la Junta.

La anterior observación también es válida para los miembros del Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

Este requisito es indispensable y deberá hacer parte integral de la propuesta al momento de entregarla.

3.1.12 Documento de conformación de Uniones Temporales, Consorcios u otras formas asociativas (Diligenciar Formato anexo)

La forma asociativa no podrá ser disuelta ni liquidada durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba y seis meses más.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:

Los integrantes del consorcio y de las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación en el presente proceso de selección, el cual no podrá ser inferior al 15%, ni ser modificado sin la autorización previa de La Entidad so pena del rechazo de la oferta.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante La Entidad el correspondiente NIT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación.

Este requisito es indispensable y deberá hacer parte integral de la propuesta al momento de entregarla.

3.1.13 Registro Único Tributario (RUT)

Deberá presentarse con la propuesta fotocopia del Registro Único Tributario – RUT expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN -.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes, sin perjuicio de que saliendo favorecidos, de acuerdo con la normatividad vigente, deban obtener RUT a nombre de la forma asociativa.

3.1.14 Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados (Diligenciar formato anexo).

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el oferente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, de la siguiente manera:

El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, si no se encuentra obligado a tener Revisor Fiscal de acuerdo con la Ley, éste certificado podrá ser suscrito por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, la certificación será sobre estar al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando aplique, y el proponente no se encuentre exento por el pago del CREE. (Art 25 Ley 1607 de 2012)

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de la presentación de la propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección. (Art 25 Ley 1607 de 2012).

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

El proponente persona natural, deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste estar al día en el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de la presentación de la propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago selección. (Art 25 Ley 1607 de 2012).

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

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

NOTA 1: La entidad dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán hacerlas debidamente sustentadas y soportadas aportando los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

Si lo considera procedente, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y verificar el cumplimiento de dicho requisito legal. De encontrarse que efectivamente hay incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, la entidad dará traslado de dicha situación a los organismos de control.

De no cumplirse este requisito la propuesta será entendida como no hábil.

NOTA 2: Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante la Oficina Jurídica y para la realización de cada pago derivado del contrato, ante el supervisor del contrato y el área de pagaduría la declaración donde se acredite el pago correspondiente.

NOTA 3: En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

3.1.15 Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades (Diligenciar formato anexo)

3.1.16 Declaración Juramentada de Multas o Sanciones (Diligenciar formato anexo)

3.1.17 Compromiso Anticorrupción (Diligenciar formato anexo)

3.2 DE ORDEN TÉCNICO.

3.2.1 PROPUESTA TÉCNICA

Conforme a las especificaciones técnicas contenidas en los estudios previos y en este pliego de condiciones.

3.2.2 PROPUESTA ECONÓMICA

El oferente deberá diligenciar los Formularios publicados con el pliego de condiciones denominadas “**PROPUESTA ECONÓMICA**” y “**FACTOR MULTIPLICADOR**” y entregarlos en sobre cerrado simultáneamente con la propuesta técnica.

El Factor Multiplicador oficial es de 2,3 y en la propuesta económica del proponente, el factor multiplicador no podrá ser superior a este valor, de lo contrario la propuesta será rechazada.

El formulario debe estar diligenciado en forma legible, a tinta sin enmendaduras ni tachaduras, debidamente firmada por el proponente o por el representante legal.

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente contratación, discriminando el IVA, y las exenciones si hay lugar a ello. Los demás conceptos no previstos en la oferta, no serán asumidos por La Entidad. En caso de presentarse en moneda extranjera, la Administración automáticamente hará la conversión con base en la TRM que rige para el día del cierre, discriminando el IVA y las exenciones si hay lugar a ello. Los demás conceptos no previstos en la oferta, no serán asumidos por La Entidad.

En el evento de no discriminar el IVA y que el valor de los bienes y servicios ofrecidos causen dicho impuesto, La Entidad lo considerará incluido en el valor de la oferta o en el evento de discriminar el IVA y no causen dicho impuesto, éste no será tenido en cuenta.

Para el análisis del precio se confrontará la relación entre los precios unitarios y los totales por medio de las cuatro operaciones aritméticas básicas. En caso de encontrarse diferencia, La Entidad realizará las respectivas correcciones.

La propuesta económica deberá incluir todos los conceptos asociados con las tareas a contratar, conforme a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.

Este requisito es indispensable y deberá hacer parte integral de la propuesta al momento de entregarla.

Al diligenciar el formato el Proponente no podrá adicionarlo, modificarlo o alterarlo, ni dejar de consignar el precio unitario de uno o varios ítems, pues de lo contrario, la propuesta será rechazada. El Proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios y el valor total de la propuesta, bien sea por exceso o por defecto, así: cuando el dígito decimal sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso, y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto; en caso de no hacerlo, La Entidad efectuará dicho ajuste, el cual primará para todos los efectos de evaluación y adjudicación.

Con la presentación del formato para la propuesta económica diligenciado, se entiende que el Proponente estudió los costos directos e indirectos de todos los insumos que intervienen en cada uno de las actividades del proyecto.

Las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas en la propuesta económica, se consideran incluidas en los precios de las actividades o productos costeados.

El valor total de la propuesta deberá cubrir íntegramente los costos directos e indirectos en que se incurra por la ejecución de los trabajos, así como los honorarios o utilidad del Consultor, el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y demás costos necesarios para el normal desarrollo del contrato, a saber:

1. La remuneración del personal del consultor.
2. Gastos reembolsables indicados en los pliegos de condiciones (si se encuentran estipulados).
3. Gastos generados por la adquisición de herramientas o insumos necesarios para la realización de la labor.
4. Gastos de administración.
5. Utilidades del consultor.
6. Gastos contingentes.

Las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas en la propuesta económica, se consideran incluidas en los precios de las actividades o productos costeados.

Para el cálculo del valor de la propuesta deberá utilizarse el Formulario anexo, teniendo en cuenta las siguientes definiciones:

- **Costos directos de personal:** están constituidos por los sueldos o jornales del personal profesional, técnico, administrativo y auxiliar propuesto. Las prestaciones sociales o laborales estarán cubiertas con el factor multiplicador (FM).
- **Otros costos directos:** están constituidos por gastos tales como: alquiler de vehículo, ensayos de laboratorio, asesorías especializadas, fotocopias, edición de informes, registro fotográfico, entre otros. No se reembolsarán los gastos, los útiles o

implementos de oficina, ni las conexiones a la *Internet* y llamadas a teléfonos celulares, ni otros gastos generales y de administración, diferentes a los estipulados por La Entidad, por considerar que éstos están incluidos en el factor multiplicador.

- **Factor Multiplicador (FM):** corresponde a aquellos costos indirectos o gastos en que incurre la organización del Consultor para poder ofrecer la disponibilidad de sus servicios. Este factor se aplica sobre los costos de personal.

Formulario “FACTOR MULTIPLICADOR”. En este formulario se deberá discriminar el factor multiplicador en cada uno de sus componentes.

Para el cálculo del **Factor Multiplicador** deberá utilizarse como modelo el Formulario publicado por la entidad, que contiene los requisitos mínimos que deberá tener en cuenta el oferente para su cálculo.

EL Factor Multiplicador establecido por el proponente, no podrá ser superior al establecido por La Entidad, so pena del rechazo de su propuesta.

- **Honorarios o Utilidad:** Es el beneficio económico que percibe el Consultor por la ejecución del trabajo, y está incluido en el factor multiplicador.
- **Impuesto al Valor Agregado (IVA):** Es equivalente al 19% (o el que se encuentre vigente en el momento de presentación de cada acta de pago), y se aplica sobre el valor básico de la propuesta.

Este requisito es indispensable y deberá hacer parte integral de la propuesta al momento de entregarla.

3.2.3 Registro Único de Proponentes (RUP)

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

Las personas naturales o jurídicas, extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes. Sus condiciones, junto con las de los proponentes que de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 no requieren inscripción, serán verificadas por la entidad contratante.

Para el presente proceso de selección, cada proponente deberá aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes RUP, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, (expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección), de conformidad con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, que deberá estar vigente y en firme a más tardar a la fecha establecida por la Ley 1882 de 2018 para SUBSANAR.

Para cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa, se deberá aportar el certificado de inscripción en el RUP.

El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentra en firme.

Para los proponentes que durante el proceso de evaluación sean requeridos por cualquier aspecto relacionado al RUP, se debe tener en cuenta que el RUP que sea aportado deberá estar vigente y en firme a más tardar a la fecha establecida por la Ley 1882 de 2018 para SUBSANAR. En el evento en que la Inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme al momento de la fecha límite para Subsananar, la propuesta será RECHAZADA.

NOTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

3.2.3.1 Clasificación UNSPSC

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

Clasificación UNSPSC	Descripción
77101600	Planeación Ambiental
77101700	Servicios de asesoría Ambiental
77101800	Auditoría Ambiental
81141500	Control de calidad
93151500	Administración pública

3.2.4 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La experiencia del proponente deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por la entidad contratante y obligatoriamente relacionadas en el formulario dispuesto para tal fin, so pena de no ser tenido en cuenta para efectos de acreditar la experiencia del proponente.

La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida, según el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2.del Decreto 1082 de 2015. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta.

3.2.4.1 Experiencia del proponente.

Se evaluará obligatoriamente a partir de la información suministrada en el RUP.

Se considerará que CUMPLE al proponente que acredite cinco (5) certificaciones o actas de recibo o actas de liquidación de los contratos terminados y celebrados cuyo objeto sea interventoría de obras civiles con entidades públicas o privadas ya sea individualmente o en consorcio o en unión temporal, Sin perjuicio de lo anterior, la sumatoria de los cinco (5) contratos acreditados debe ser mayor o igual a 4.000 SMMLV y deberán estar reportados en el RUP hasta el tercer nivel de codificación en los siguientes códigos obligatoriamente de la Clasificación UNSPSC: 81101500y 80101600, y en al menos en uno de los códigos de la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Descripción
77101600	Planeación Ambiental
77101700	Servicios de asesoría Ambiental
77101800	Auditoría Ambiental
81141500	Control de calidad
93151500	Administración pública

No se aceptará para la evaluación de este criterio la experiencia proveniente de Ofertas Mercantiles ni contratos por administración delegada ni los subcontratos ni por la adquirida con personas naturales o jurídicas privadas ni los contratos en que los proponentes certifiquen experiencia de ejecución de proyectos en los cuales ellos mismos: son los propietarios y/o compren y/o diseñen y/o construyan y/o vendan.

Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor del contrato que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

La experiencia del proponente deberá acreditarse en el RUP y mediante el aporte de la certificación.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

Si el proponente realiza alguna actualización de su experiencia en el RUP, este debe estar en firme al momento del cierre del proceso, es decir de la recepción de las propuestas, de lo contrario no se tendrá en cuenta la experiencia.

En el caso de los consorcios o uniones temporales u otra forma asociativa, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes. Sin perjuicio de lo anterior cada integrante deberá aportar por lo menos uno contrato de los cinco solicitados.

3.2.4.2 Experiencia profesional del equipo de trabajo:

Para el desarrollo del proyecto el proponente deberá disponer del siguiente personal profesional y técnico en su equipo de trabajo, que además deberá tener la siguiente experiencia debidamente certificada:

La experiencia profesional se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva carrera (Decreto 019 de 2012, art. 229).

CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA	% DEDICACIÓN
Director Interventoría	Un (1) profesional Ingeniero Civil o Arquitecto o Arquitecto Constructor Especialista en Interventoría de Obras Civiles.	General: quince (15) años de experiencia contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. Certificada: Mínimo cinco (5) años de experiencia general en interventoría de obras civiles. Especifica: Mínimo cinco (5) contratos en calidad de director de Interventoría proyectos que hayan tenido por objeto: la construcción y/o ampliación y/o mejoramiento y/o mantenimiento y/o adecuación de obras civiles.	50%
Residente de	Un (1) profesional	General: Ocho (8) años de	100%

Interventoría	Ingeniero Civil o Arquitecto o Arquitecto Constructor	experiencia contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. Certificada: Mínimo cuatro (4) años de experiencia general en la dirección, residencia, o coordinación de obras o interventoría de obras civiles. Especifica: Mínimo cuatro (4) contratos en calidad de coordinador o director o residente de Interventoría proyectos que hayan tenido por objeto: la construcción y/o ampliación y/o mejoramiento y/o mantenimiento y/o adecuación de obras civiles.	
Interventoría Ambiental	Un (1) profesional Ingeniero Ambiental	General: Cinco (5) años de experiencia contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. Certificada: Mínimo tres (3) años de experiencia general en la dirección, residencia ambiental en obras o interventoría ambiental de obras civiles. Especifica: Mínimo tres (3) contratos en calidad de coordinador o director o residente de Interventoría proyectos que hayan tenido por objeto: La Interventoría Ambiental se define como la toma de responsabilidad directa por la supervisión y el cumplimiento de la legislación ambiental vigente y específica para el proyecto, así como de los controles y medidas de manejo contenidas en el Plan de Manejo Ambiental, en la licencia o los permisos autorizados y concesiones	100%
Interventoría en seguridad y Salud	Ingeniero o profesional	General: Cinco (5) años de experiencia contados a partir de la	100%

en el trabajo	especialista en Seguridad y salud en el trabajo	expedición de la licencia en salud ocupacional con alcance para diseño, implementación y mantenimiento de SGSST de acuerdo con la resolución 0312 de febrero de 2019. Certificada: mínimo tres (3) años direccionando Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo de empresas constructoras con Tareas de Alto riesgo. Específica certificada: Mínimo dos (2) años dirigiendo el diseño, implementación y mantenimiento de sistemas de gestión en empresas de interventoría para construcciones con tareas de alto riesgo desde el inicio hasta el cierre de contratos.	
---------------	---	--	--

El proponente deberá aportar el Formulario respectivo publicado con el pliego, debidamente diligenciado. Además, por cada profesional deberá anexar carta de compromiso personal debidamente suscrita por dicho profesional (en original). No se aceptarán cartas de compromiso escaneadas o fotocopiadas. (Diligenciar formato anexo).

Para la presentación del personal mínimo requerido, el oferente deberá anexar a las hojas de vida y la siguiente documentación:

- Hoja de vida.
 - Copia tarjeta profesional (para las profesiones que así lo requieran)
 - Certificado de vigencia de la tarjeta profesional (vigente)
 - Certificaciones de estudio (copia del diploma o acta de grado)
 - Certificaciones laborales (para acreditar la experiencia profesional)
 - El proponente deberá contar con el consentimiento del personal profesional propuesto, para lo cual deberá adjuntar a la hoja de vida la carta de intención suscrita por el profesional.
 - Certificado de 50 horas del ministerio de trabajo para el profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente.
 - Certificado de coordinador de trabajo en alturas con certificación de reentrenamiento vigente del profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido por entidad avalada
- sujeta a verificación en el siguiente link

https://app2.mintrabajo.gov.co/CentrosEntrenamiento/consulta_ext.aspx. Si el certificado es con fecha inferior a 2018, se revisará en la página del centro de entrenamiento que expidió dicho certificado. CENTROS DE ENTRENAMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO (app2.mintrabajo.gov.co)

- Demás documentación que permita valorar el cumplimiento de los perfiles aquí solicitados.

En caso que la certificación aportada para acreditar la experiencia del equipo profesional, tenga fecha de expedición anterior a la fecha de terminación del contrato que está siendo certificado, se tomará para efecto de valorar la experiencia la fecha de expedición de la certificación aportada y no el tiempo que falte por ejecutar del contrato.

Todos los certificados relacionados para acreditar la experiencia laboral deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Número del contrato, cuando aplique
- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
- Objeto del contrato o cargo y/o actividades desempeñadas
- Plazo de ejecución del contrato o tiempo de vinculación
- Fecha de iniciación del contrato o de ingreso (dd/mm/aa)
- Fecha de recibo a satisfacción y/o terminación del contrato o de retiro (dd/mm/aa)
- Nombre y firma de la persona habilitada para expedir la certificación.

Adicionalmente se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Cuando el certificado laboral de experiencia del respectivo profesional sea expedido por el mismo proponente (singular o como integrante de un consorcio, unión temporal o u otra forma asociativa anteriores o extinguidos que haya ejecutado el contrato), se deberá anexar, además:
 - Copia del contrato laboral suscrito entre el proponente y el profesional respectivo, que respalde el certificado laboral aportado.
- Certificación expedida por la entidad contratante o responsable con funciones públicas del proyecto que respalde los certificados aportados, donde se indique que el profesional estuvo vinculado a la ejecución del proyecto bajo las calidades objeto de verificación.
- En los casos donde el contratista haya desempeñado cargos dentro del equipo profesional de dicha obra deberá dar únicamente aportar lo siguiente:
 - Certificación expedida por la entidad contratante o responsable con funciones públicas del proyecto que respalde los certificados aportados, donde se indique que el profesional estuvo vinculado a la ejecución del proyecto bajo las calidades objeto de verificación.

- Cuando las certificaciones laborales de experiencia del respectivo profesional sean expedidas por un consorcio o una unión temporal o cualquier otra forma asociativa cuyo(s) integrante(s) participen individual o conjuntamente en el presente proceso de selección, deberán aportar lo siguiente: copia del contrato laboral suscrito entre el proponente y el profesional respectivo, contrato de obra suscrito entre el consorcio y la entidad pública o privada responsable del proyecto y certificación expedida por la entidad contratante o responsable del proyecto que respalde los certificados aportados donde se indique que el profesional estuvo vinculado a la ejecución del proyecto.
- Cuando el certificado laboral de experiencia del respectivo profesional sea expedido por un particular, personas naturales o jurídicas de naturaleza privada y que no formen parte del o de los oferentes en el presente proceso de selección, dicha certificación se debe acompañar con copia legible del respectivo contrato laboral.
- No serán válidos las certificaciones laborales o de experiencia que señalen cargos múltiples dentro de la misma obra o que textualmente sean diferentes o distintos a los cargos señalados y solicitados en el presente pliego de condiciones.

Cuando se presenten certificaciones con tiempos superpuestos, se descartará el tiempo traslapado en una de ellas.

La experiencia general y específica del personal deberá acreditarse mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante, las cuales contendrán, como mínimo, la siguiente información: nombre y descripción del proyecto, cargo ejercido por el profesional, período durante el cual se desempeñó y dedicación (%) en el proyecto.

En caso de allegar certificaciones donde se indique la experiencia de los profesionales expresada en horas, se procederá a realizar la equivalencia en días.

Teniendo en cuenta que en Colombia se ha reglamentado la Tarjeta Profesional para algunas profesiones como un requisito necesario e indispensable para ejercer la profesión, acorde con lo establecido en el artículo 26 de nuestra Constitución Nacional, que señala: *“ARTICULO 26. Toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad”*.

Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones. Las ocupaciones, artes y oficios que no exijan formación académica son de libre ejercicio, salvo aquellas que impliquen un riesgo social. Las profesiones legalmente reconocidas pueden organizarse en colegios. La estructura interna y el funcionamiento de éstos deberán ser democráticos. La ley podrá asignarles funciones públicas y establecer los debidos controles”.

Lo anterior indica que para las profesiones requeridas en el presente proceso de selección, la tarjeta, matrícula o inscripción profesional y su respectiva vigencia se exigirá de acuerdo a las siguientes normas, las que las modifiquen, adicionen o derogen:

- Ingenierías, profesiones afines (arquitecto constructor) y profesionales auxiliares: De conformidad con la Ley 842 de 2003 y sus decretos reglamentarios.

Entidad que expide la tarjeta profesional: Consejo Profesional Nacional de Ingeniería (COPNIA).

- Arquitectura: De conformidad con la Ley 435 de 1998 y sus decretos reglamentarios.

Entidad que expide la tarjeta profesional: Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares.

Seguridad y salud en el trabajo: De conformidad con lo establecido en la resolución 0312 de febrero de 2019 y el decreto 1072 de 26 de mayo de 2015, resolución 4272 de 27 de diciembre de 2021, resolución 1409 de 23 de julio de 2012.

NOTA: Será obligación del proponente para cada uno de los profesionales propuestos para el equipo de trabajo, verificar y acreditar, si es del caso, que éstos cumplen con los requisitos de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia de la misma.

La experiencia de los profesionales que se consigne en la hoja de vida se tomara a modo de información. Debe acreditarse con los respectivos certificados laborales y obligatoriamente relacionarse en el Formulario estipulado en el Pliego de Condiciones, so pena de no ser tomada en cuenta.

En caso que la certificación aportada para acreditar la experiencia específica del equipo profesional, tenga fecha de expedición anterior a la fecha de terminación del contrato que está siendo certificado, se tomará para efecto de valorar la experiencia la fecha de expedición de la certificación aportada y no el tiempo que falte por ejecutar del contrato.

El proponente deberá mantener el personal ofrecido durante el tiempo de ejecución del contrato; no obstante, si por alguna circunstancia se requiere efectuar algún cambio en el personal propuesto se deberá realizar considerando que el profesional que reemplazará al ya presentado debe tener perfil y experiencia igual o superior. Tal modificación podrá realizarse previa aprobación por parte de la Coordinación de la Entidad. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato. El profesional propuesto como director de interventoría debe acreditar una profesión distinta a la del profesional propuestos como residente de interventoría so pena del rechazo de la oferta.

3.3 DE ORDEN FINANCIERO

3.3.1 CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con el Decreto 579 de 2021, deberán acreditar los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional de los tres (3) últimos años fiscales, reportados con anterioridad en la Cámara de Comercio, esto es, los años 2019, 2020 y 2021, **para lo cual el proponente indicará en su propuesta el año a tener en cuenta al momento de evaluar las ofertas.**

Indicadores de capacidad financiera

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 5
Índice de Endeudamiento	Menor o igual al 50%
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 10
Capital de trabajo	100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL
Patrimonio	100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL

Toda vez que el cálculo del indicador de liquidez y del indicador de razón de cobertura de interés puede dar una indeterminación (división por cero), si se materializa la hipótesis anterior y el proponente se presenta: a) A título individual, se considera que “cumple”, b) En alguna de las formas asociativas permitidas por la ley donde el cálculo de los indicadores de todos los integrantes es indeterminado, se considera que “cumple” y c) En las formas asociativas permitidas por la ley donde el cálculo de los indicadores de todos los integrantes no es indeterminado, en este caso entre el(los) integrante(s) a(los) cual(es) se le(s) pueda calcular el(los) indicador(es) respectivo(s) deberán acreditar tal(es) indicador(es) teniendo en cuenta que para este caso en particular el indicador de la forma asociativa se obtendrá del promedio de los indicadores del(los) integrante(s) a(los) cual(es) se le(s) pueda calcular el(los) indicador(es) respectivo(s).

Sin perjuicio de lo anterior, ni el proponente individual ni ninguno de los integrantes de las formas asociativas permitidas por la ley podrá(n) acreditar un indicador de razón de cobertura de intereses menor que cero (0) so pena de considerar la propuesta como “no cumple” la capacidad financiera.

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación.

En caso de Uniones Temporales y Consorcios los anteriores indicadores se calcularán con base en la suma aritmética ponderada por la participación de cada uno de los integrantes, para cada una de las cuentas con las cuales se calcula el indicador financiero.

3.3.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

De conformidad con el Decreto 579 de 2021, deberán acreditar los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional de los tres (3) últimos años fiscales, reportados con anterioridad en la Cámara de Comercio, esto es, los años 2019, 2020 y 2021, para lo cual el proponente indicará en su propuesta el año a tener en cuenta al momento de evaluar las ofertas.

El proponente deberá cumplir con los siguientes indicadores financieros:

Indicadores de capacidad organizacional

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 10%
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 8%

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad organizacional de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación.

En caso de Uniones Temporales y Consorcios los anteriores indicadores (Liquidez, Endeudamiento y la Razón de Cobertura de Intereses) se calcularán con base en la suma aritmética ponderada por la participación de cada uno de los integrantes, para cada una de las cuentas con las cuales se calcula el indicador financiero. El indicador de capital de trabajo y el patrimonio se calcularán como la suma del indicador correspondiente a cada integrante sin considerar su porcentaje de participación.

Sin perjuicio de lo anterior, ni el proponente individual ni alguno de los integrantes de las formas asociativas permitidas por la ley podrá(n) acreditar un indicador de rentabilidad sobre el patrimonio y/o rentabilidad sobre activos menor que cero so pena de considerar la propuesta como “no cumple” la capacidad organizacional.

NOTA: En el caso de decimales en el valor consolidado final del indicador, el valor obtenido se aproximará por exceso o por defecto a dos (2) decimales. Es decir, cuando el tercer decimal sea inferior a 5, el resultado del segundo decimal no variará y si el tercer decimal es igual o superior a 5, el resultado del segundo decimal se incrementará al decimal más cercano.

3.4. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Personas naturales sin personal a cargo: deberá presentar acta juramentada del SG-SST. (Anexo 10 del pliego)

2. Certificación por parte de la empresa de acuerdo con la última evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, frente al cumplimiento de la resolución 0312 de febrero de 2019 (estándares mínimos del SG-SST) firmada por el representante legal y el responsable del diseño y ejecución del SG-SST con copia de su licencia según el tamaño de la empresa y respectivo alcance, dicho porcentaje de cumplimiento debe ser igual o mayor al 85% (moderadamente aceptable).

4. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Se considerarán habilitadas aquellas propuestas que **cumplan** todos los requisitos habilitantes establecidos en este pliego de condiciones, así:

REQUISITO	CALIFICACIÓN
De Orden Legal	Cumple / No Cumple
De Orden técnico	Cumple / No Cumple
De Orden Financiero	Cumple / No Cumple

El proponente que no cumpla en todos los requisitos habilitantes, no continuará en el proceso de selección.

5. CONDICIONES ECONÓMICAS

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente y La Entidad, en ningún caso, será responsable de los mismos.

En el evento de no discriminar el IVA y que el valor de los bienes y servicios ofrecidos causen dicho impuesto, La Entidad lo considerará incluido en el valor de la oferta o en el evento de discriminar el IVA y no causen dicho impuesto, éste no será tenido en cuenta.

En el caso de bienes y servicios excluidos de IVA no se deberán diligenciar los campos relacionados con este impuesto en el formato para la propuesta económica.

Para el análisis del precio se confrontará la relación entre los precios unitarios y los totales por medio de las cuatro operaciones aritméticas básicas. En caso de encontrarse diferencia, La Entidad realizará las respectivas correcciones.

6. METODOLOGÍA

La Entidad, previos los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las ofertas con base en los aspectos jurídicos, técnicos, económicos y financieros, adjudicará la

Contratación al oferente cuya propuesta se ajuste al Pliego de Condiciones y haya obtenido el mayor puntaje.

En el evento en que dos o más propuestas obtengan igualdad en el puntaje total y por ende estén en el mismo orden de elegibilidad después de aplicar las disposiciones del numeral 7.6 del pliego de condiciones, se dará prioridad en el orden de elegibilidad, es decir, se tendrá como primer factor de escogencia, la oferta del proponente que primero haya entregado su propuesta, situación que se verificará con la fecha y número del radicado de entrega de la propuesta dispuesta para tal fin.

7. CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Institución evaluará la propuesta conforme a los siguientes criterios:

CRITERIO	PUNTAJE
CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES	50
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE	540
EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO	295
PUNTAJE ADICIONAL PARA EL PROPONENTE CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	10
ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100
CRITERIO DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES	2.5
CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME	2.5
TOTAL	1000

7.1 Calidad: Cumplimiento de contratos anteriores (Puntaje máximo 50 puntos)

Se asignarán máximo 50 puntos al proponente que por la efectiva prestación del servicio en contratos anteriores no haya obtenido multas o sanciones incluidas las generadas por las autoridades locales o nacionales frente a ocurrencias de accidentes laborales graves o mortales. Si el proponente registra multas, declaración de incumplimiento, caducidad o cualquier otra sanción debidamente ejecutoriada, que le hubiere sido impuesta dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso, el puntaje será el siguiente:

No. de multas o sanciones	Puntaje
0	50

1 o más	0
---------	---

En el caso de consorcios o uniones temporales, se restará el puntaje por multas o sanciones que registre uno cualquiera de sus integrantes.

La información sobre multas o sanciones será obtenida del Registro Único de Proponentes (RUP), de la Cámara de Comercio o de cualquier otra información de la que tenga conocimiento La Entidad, o que sea suministrada por los oferentes, relacionada con actos administrativos debidamente ejecutoriados respecto de algún participante en el proceso

7.2 Experiencia específica del proponente (Puntaje máximo 540 puntos)

Se evaluará obligatoriamente a partir del formulario respectivo. Se tendrá en cuenta el valor en contratos celebrados y terminados por el proponente con entidades públicas ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal.

El Proponente debe acreditar esta experiencia con los contratos celebrados y terminados para cada una de las obras solicitadas como experiencia y expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de terminación de los mismos.

Para la experiencia, no se acepta la experiencia proveniente de Ofertas Mercantiles, ni por la adquirida con personas naturales o jurídicas privadas ni los contratos en que los proponentes certifiquen experiencia de ejecución de proyectos en los cuales ellos mismos: son los propietarios y/o compren y/o diseñen y/o construyan y/o vendan.

Para efectos de la experiencia acreditada no se aceptarán subcontratos.

Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el monto que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

La experiencia del proponente deberá acreditarse en el RUP y certificaciones expedidas por el respectivo contratante según corresponda, las cuales contendrán, como mínimo, la siguiente información: nombre del Contratista, número y objeto del contrato, descripción del proyecto incluyendo los datos necesarios para verificar la experiencia requerida, plazo de ejecución, fechas de iniciación y de terminación, y porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

7.2.1 Número de contratos de interventoría ejecutados (200 puntos).

Para el presente proceso, el proponente deberá acreditar certificaciones o actas de recibo o actas de liquidación de los contratos ejecutados y terminados por el proponente con entidades públicas o privadas ya sea individualmente o en consorcio o en unión temporal, cuyo objeto corresponda a la Interventoría para Construcción y/o ampliación y/o mejoramiento y/o mantenimiento y/o adecuación de obras civiles que estén clasificados en por lo menos cuatro (4) de los códigos. El puntaje se distribuirá como se indican en la siguiente tabla. La experiencia del proponente se acreditará mediante certificaciones y se verificará en el RUP y deberá ser diferente a la experiencia habilitante.

Clasificación UNSPSC	Descripción
77101600	Planeación ambiental
77101700	Servicios de asesoría ambiental
77101800	Auditoría ambiental
80101600	Gerencia de proyectos
81101500	Ingeniería civil
81141500	Control de calidad
93151500	Administración pública

Número de contratos con clasificación UNSPSC		Puntos
Desde	Hasta	
1	7	40
8	15	80
16	23	120
24	30	160
31 o mas		200

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, la experiencia de la forma asociativa será la suma de la experiencia aportada por cada uno

de sus integrantes sin considerar su porcentaje de participación. Sin perjuicio de lo anterior, todos los integrantes de las formas asociativas deben acreditar por lo menos siete (7) contratos que cumplan con las condiciones de este numeral.

Si el proponente no acredita todas las exigencias de este numeral obtendrá cero (0) puntos por este concepto.

7.2.2 Experiencia en edificaciones de uso institucional (100 puntos).

El proponente deberá acreditar certificaciones o actas de recibo o actas de liquidación de los contratos ejecutados y terminados por el proponente con entidades públicas ya sea individualmente o en consorcio o en unión temporal, cuyo objeto sea Interventoría para las obras de construcción y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o adecuación de edificaciones de uso institucional, que estén clasificados en mínimo cuatro (4) de los códigos que se muestran a continuación. El puntaje se distribuirá como se indican en la siguiente tabla. La experiencia del proponente se acreditará mediante los certificados y deben estar inscritos en el RUP. Por los contratos deberá acreditar una cuantía mayor o igual al 100% del presupuesto oficial expresado en SMLMV a la fecha de terminación del mismo. Adicionalmente, deberán estar terminados en los últimos cinco (5) años.

Clasificación UNSPSC	Descripción
77101600	Planeación ambiental
77101700	Servicios de asesoría ambiental
77101800	Auditoría ambiental
80101600	Gerencia de proyectos
81101500	Ingeniería civil
81141500	Control de calidad
93151500	Administración pública

Número de contratos con clasificación UNSPSC		Puntos
Desde	Hasta	
1	3	25
4	6	50
7	9	75

10 o mas	100
-----------------	------------

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, la experiencia de la forma asociativa será la suma de la experiencia aportada por cada uno de sus integrantes sin considerar su porcentaje de participación. Sin perjuicio de lo anterior, todos los integrantes de las formas asociativas deben acreditar por lo menos dos (2) contratos que cumplan con las condiciones de este numeral.

Si el proponente no acredita todas las exigencias de este numeral obtendrá cero (0) puntos por este concepto.

7.2.3 Experiencia específica en instituciones educativas (100 puntos).

El proponente deberá acreditar certificaciones o actas de recibo o actas de liquidación de los contratos ejecutados y terminados por el proponente con entidades públicas ya sea individualmente o en consorcio o en unión temporal, cuyo objeto sea Interventoría a la construcción y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o adecuación de instituciones educativas, que estén clasificados en mínimo cuatro (4) de los códigos que se muestran a continuación. El puntaje se distribuirá como se indican en la siguiente tabla. La experiencia del proponente se acreditará mediante los certificados y deben estar inscritos en el RUP. Para acreditar este requisito se deberán aportar contratos distintos a los del numeral 5.2.2.2. Por lo menos uno de los contratos deberá acreditar una cuantía mayor o igual al 100% del presupuesto oficial expresado en SMLMV Adicionalmente, dos de los certificados deberán estar terminados en los últimos cinco (5) años.

Clasificación UNSPSC	Descripción
77101600	Planeación ambiental
77101700	Servicios de asesoría ambiental
77101800	Auditoría ambiental
80101600	Gerencia de proyectos
81101500	Ingeniería civil
81141500	Control de calidad
93151500	Administración pública

Número de contratos con clasificación UNSPSC	Puntos
---	---------------

1	15
2	25
3	50
4	75
5 o mas	100

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, la experiencia de la forma asociativa será la suma de la experiencia aportada por cada uno de sus integrantes sin considerar su porcentaje de participación. Sin perjuicio de lo anterior, todos los integrantes de las formas asociativas deben acreditar por lo menos dos (2) contratos que cumplan con las condiciones de este numeral.

Si el proponente no acredita todas las exigencias de este numeral obtendrá cero (0) puntos por este concepto.

7.2.4 Experiencia específica en instituciones de educación superior (140 puntos).

El proponente deberá acreditar certificaciones o actas de recibo o actas de liquidación de los contratos ejecutados y terminados por el proponente con entidades públicas ya sea individualmente o en consorcio o en unión temporal, cuyo objeto sea o incluya en su alcance Interventoría a la construcción y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o adecuación de instituciones de educación superior, que estén clasificados en mínimo cuatro (4) de los códigos que se muestran a continuación. El puntaje se distribuirá como se indican en la siguiente tabla. La experiencia del proponente se acreditará mediante los certificados y deben estar inscritos en el RUP. Para acreditar este requisito se deberán aportar contratos distintos a los del numeral 5.2.2.2, 5.2.2.3. La sumatoria de las cuantías de los contratos deberá ser mayor o igual al 50% del presupuesto oficial. Adicionalmente, uno de los certificados deberá estar terminados en los últimos cinco (5) años.

Clasificación UNSPSC	Descripción
77101600	Planeación ambiental
77101700	Servicios de asesoría ambiental
77101800	Auditoría ambiental
80101600	Gerencia de proyectos
81101500	Ingeniería civil
81141500	Control de calidad

93151500	Administración pública
----------	------------------------

Número de contratos con clasificación UNSPSC	Puntos
1	35
2	70
3	105
4 o mas	140

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, la experiencia de la forma asociativa será la suma de la experiencia aportada por cada uno de sus integrantes sin considerar su porcentaje de participación. Sin perjuicio de lo anterior, todos los integrantes de las formas asociativas deben acreditar por lo menos un (1) contratos que cumplan con las condiciones de este numeral.

Si el proponente no acredita todas las exigencias de este numeral obtendrá cero (0) puntos por este concepto.

7.3 Experiencia y formación del Equipo de Trabajo (Puntaje máximo 295 puntos)

La experiencia del equipo de trabajo se evaluará a partir de la información suministrada en el Formulario respectivo, así:

PUNTAJE MÁXIMO

Director de Interventoría	100 puntos
Residente de Interventoría	70 puntos
Profesional Ambiental de Interventoría	55 puntos
Ingeniero o Profesional con especialización en SST	40 puntos
Asesor Hidráulico o Sanitario	30 puntos
TOTAL	295 puntos

La experiencia general y específica de los profesionales deberá acreditarse mediante certificaciones o cualquier otro documento contractual hábil, suscritas por el respectivo contratante, las cuales contendrán como mínimo, la siguiente información: nombre del profesional, cargo desempeñado, fechas de ingreso y retiro, nombre de los proyectos aportados como experiencia, descripción de las principales funciones ejercidas y, en general, toda aquella información que permita determinar el cumplimiento de los requisitos establecidos.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones o documentos contractuales hábiles que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

Para efectos de la evaluación, los años de experiencia serán aproximados por exceso o por defecto a la décima de mes, así: si la centésima de mes es igual o superior a 5, se aproximará por exceso, y si es inferior a 5, se aproximará por defecto.

La experiencia en la cátedra universitaria, proyectos de investigación o asesorías de tesis para optar a títulos de educación superior, no será considerada como experiencia específica.

Si por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, durante la ejecución del contrato se requiere cambiar a uno de los integrantes del equipo de trabajo, éste deberá ser reemplazado por otro de iguales o superiores calidades, previa aprobación por parte de la Entidad.

La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, y por lo tanto, el Contratista se hará acreedor a las multas contempladas en el pliego de condiciones.

7.3.1 Director de Interventoría (100 puntos).

El Director de Interventoría ofrecido deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos:

1. Que acredite ser **Ingeniero Civil o Arquitecto o Arquitecto Constructor Especialista en Interventoría de Obras Civiles**.
2. Que acredite como experiencia específica mínima como Director de Interventoría a la construcción y/o mantenimiento y/o adecuación de obras civiles, en por lo menos cinco (5) certificaciones de contratos expedidas por la Entidad beneficiaria del proyecto.
3. Que acredite dentro de la experiencia específica mínima de las cinco (5) certificaciones de contratos del numeral 2, lo siguiente:
 - Mínimo cuatro (4) certificaciones de contratos como Director de Interventoría cuyo objeto corresponda a Interventoría a la construcción y/o mantenimiento y/o adecuación de edificaciones de institucionales y que por lo menos una corresponda a construcción de instituciones educativas, con una cuantía igual o superior a 300 SMLMV a la fecha de terminación y terminado dentro de los últimos cinco (5) años contado a partir de la fecha de cierre de la presente convocatoria.

Si el Director de Interventoría propuesto por el proponente cumple con los puntos 1, 2 y 3 se le asignaran 100 puntos. Si no cumple los requisitos mínimos establecidos en los puntos 1, 2 y 3 de este numeral, no será tenido en cuenta para la evaluación de la experiencia del equipo de trabajo del proponente, obteniendo cero (0) puntos en este criterio.

7.3.2 Residente de Interventoría (70 puntos).

El Residente de Interventoría ofrecido deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos:

1. Que acredite ser **Ingeniero Civil o Arquitecto o Arquitecto Constructor**.
2. Que acredite como experiencia específica mínima como director o coordinador o residente de Interventoría a la construcción y/o ampliación y/o mejoramiento y/o mantenimiento y/o adecuación de obras civiles, en por lo menos cuatro (4) certificaciones de contratos expedidas por la Entidad beneficiaria del proyecto.
3. Que acredite dentro de la experiencia específica mínima de las cuatro (4) certificaciones de contratos del numeral 2, lo siguiente:
 - Las cuatro (4) certificaciones de contratos como director y/o coordinador y/o residente de Interventoría cuyo objeto corresponda a Interventoría a la construcción y/o ampliación y/o mejoramiento y/o mantenimiento y/o adecuación de edificaciones institucionales y que por lo menos una corresponda a instituciones educativas terminado dentro de los últimos cinco (5) años contado a partir de la fecha de cierre de la presente convocatoria.

Si el Residente de Interventoría propuesto por el proponente cumple con los puntos 1, 2 y 3 se le asignaran 70 puntos. Si no cumple los requisitos mínimos establecidos en los puntos 1, 2 y 3 de este numeral, no será tenido en cuenta para la evaluación de la experiencia del equipo de trabajo del proponente, obteniendo cero (0) puntos en este criterio.

7.3.3. Profesional Ambiental de Interventoría (55 puntos).

El Gestor Ambiental de Interventoría ofrecido deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos:

1. Que acredite ser **Ingeniero Ambiental** con cinco (5) años de experiencia contados a partir de la expedición de la matrícula profesional y mínimo tres (3) años como especialista.
2. Que acredite como experiencia certificada mínimo tres (3) años de experiencia como residente ambiental o socio ambiental de obras o interventoría de obras civiles.

3. Que acredite mínimo tres (3) contratos en calidad de residente ambiental o ambiental o socio ambiental a partir de la fecha de expedición de la especialización en proyectos de Interventoría que hayan tenido por objeto: construcción y/o mejoramiento y/o mantenimiento y/o adecuación de edificaciones institucionales y que por lo menos uno sea en instituciones educativas.

Si el Profesional Ambiental de Interventoría propuesto por el proponente cumple con los puntos 1, 2 y 3 se le asignaran 55 puntos. Si no cumple los requisitos mínimos establecidos en los puntos 1, 2 y 3 de este numeral, no será tenido en cuenta para la evaluación de la experiencia del equipo de trabajo del proponente, obteniendo cero (0) puntos en este criterio.

7.3.4. Ingeniero o Profesional con especialización en Seguridad y salud en el Trabajo (40 puntos)

1. Que acredite ser ingeniero o profesional con especialización en Seguridad y Salud en el trabajo con tres (3) años de experiencia contados a partir de la expedición de la licencia en salud ocupacional con alcance para diseño, implementación y mantenimiento de SGSST de acuerdo con la resolución 0312 de febrero de 2019 o tres (3) como especialista en seguridad y Salud en el trabajo.
2. Que certifique mínimo dos (2) años direccionando Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo de empresas constructoras con Tareas de Alto riesgo.
3. Que certifique mínimo dos (2) años dirigiendo el diseño, implementación y mantenimiento de sistemas de gestión en empresas de interventoría para construcciones con tareas de alto riesgo desde el inicio hasta el cierre de contratos.
4. Que evidencie certificado de 50 horas del ministerio de trabajo para el profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente.
5. Certificado de coordinador de trabajo en alturas con certificación de reentrenamiento vigente del profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido por entidad avalada sujeta a verificación

Si el ingeniero o profesional especialista en SST de Interventoría propuesto por el proponente cumple con los puntos 1, 2, 3, 4 y 5 se le asignarán 40 puntos. Si no cumple los requisitos mínimos establecidos en los puntos 1, 2, 3, 4 y 5 de este numeral, no será tenido en cuenta para la evaluación de la experiencia del equipo de trabajo del proponente, obteniendo cero (0) puntos en este criterio.

7.3.5. Asesor Hidráulico o Sanitario (30 puntos)

El Asesor ofrecido deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos:

1. Que acredite ser Asesor Hidráulico o Sanitario. con tres (3) años de experiencia contados a partir de la expedición de la matrícula profesional
2. Que acredite dentro de la experiencia específica mínima de las tres (3) certificaciones de contratos del numeral 1, lo siguiente:
 - Las tres (3) certificaciones de contratos como Interventor y/o Asesor y/o Consultor de suelos y/o hidráulico cuyo objeto corresponda a la construcción diseño hidrológico e hidráulico

Si el asesor hidráulico o sanitario cumple los requisitos mínimos establecidos en los puntos 1 y 2 de este numeral se le asignaran 30 puntos. Si no cumple los requisitos mínimos establecidos no será tenido en cuenta para la evaluación de la experiencia del equipo de trabajo del proponente, obteniendo cero (0) puntos en este criterio.

7.4 Puntaje adicional para el proponente con trabajadores con discapacidad (10 puntos)

Se le otorgará diez (10) puntos a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad, en su planta de personal, de conformidad con el Decreto 392 de 2018.

En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos: 1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda certificarán el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. 2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO
Entre 1 y 30	1

Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

La Institución a través del supervisor verificará durante la ejecución del contrato que el proponente que resulte adjudicatario mantiene en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta.

El contratista deberá aportar a la entidad contratante la documentación que así lo demuestre. Esta verificación se hará con el certificado vigente que para el efecto expida el Ministerio de Trabajo y de conformidad con la normativa aplicable.

La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables. El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento de que trata el presente título deberá adelantarse con observancia a los postulados del debido proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presente los casos de fuerza mayor o caso fortuito

Nota 1: Independiente de que se asigne o no puntaje por el criterio antes descrito, el mismo se mantiene como criterio de desempate en los términos de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 2: En caso de no acreditarse los documentos antes descritos, no se otorgará puntaje por este criterio.

Nota 3: La reducción por parte del contratista que sea seleccionado, respecto al número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional de que trata el presente numeral, constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables. El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento se adelantará con observancia a los postulados del debido proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presente los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

7.5 Estímulo a la industria nacional colombiana (Puntaje máximo 100 puntos).

De conformidad con lo consagrado en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, se asignará el respectivo puntaje a los Proponentes que acrediten, mediante certificación suscrita por el representante legal, que su propuesta oferta bienes y servicios de origen nacional.

De igual manera, conforme con lo establecido en el Parágrafo del artículo 51 del Decreto-Ley 19 de 2012, se otorgará tratamiento de bien o de servicio de origen nacional a aquellos bienes o servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

El puntaje se asignará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- 1) Cuando la propuesta válida oferte bienes o servicios 100% nacionales, en lo referente al objeto de este proceso de selección, se le asignarán 100 puntos.
- 2) Cuando la propuesta válida oferte bienes o servicios extranjeros, se asignarán 50 puntos, si incorpora componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos en un porcentaje del 50% del total requerido.

Por porcentajes inferiores a los señalados en los numerales anteriores se asignará cero (0) puntos por este criterio.

Servicios de origen nacional. Para los efectos de la aplicación del parágrafo 1 del artículo 21 de la Ley 80 de 1993, son servicios de origen nacional aquéllos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.

7.6 Criterio diferencial emprendimiento y empresa de mujeres (2.5 puntos)

La Institución asignará un puntaje de dos punto cinco (2.5) puntos al proponente que acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1860 de 2021.

Los documentos para acreditar la condición de EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJER deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección los cuales posteriormente no serán subsanables para los efectos de asignación de puntaje.

Tratándose de proponentes plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

7.7 Criterio diferencial MIPYME (2.5 puntos)

La Institución asignará un puntaje máximo de hasta 2.5 puntos al proponente que acredite la calidad de MIPYME domiciliada en Colombia de conformidad con el tamaño empresarial previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015. El puntaje se asignará en función del tamaño empresarial de acuerdo con la siguiente tabla:

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE OTORGADO
Microempresa y Pequeña Empresa	2.5
Mediana Empresa	2
Otros tamaños empresariales	1.5

Para que el proponente obtenga este puntaje debe aportar acreditación de MYPIME en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas a MYPIMES. Tratándose de proponentes plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MIPYME y tiene una participación igual o superior al 10% en el consorcio o unión temporal.

Los documentos requeridos para acreditar la condición de MIPYME no serán subsanables para los efectos de asignación de puntaje.

NOTA1: Certificado de Mipyme

Se acreditará la calidad de MIPYME en el RUP vigente y en firme y con la presentación de una certificación expedida por el representante legal o persona natural y su contador o revisor fiscal según sea el caso, en la que señale tal condición y que la empresa tenga como mínimo un año de existencia. A la certificación se deberá anexar la copia legible de la tarjeta profesional de contador público y la certificación de la junta de contadores, con una vigencia no superior a tres (3) meses antes de la fecha de cierre del proceso.

NOTA2: En el evento de limitarse la convocatoria a MIPYME no se aplicará este criterio diferencial.

7.8 CRITERIOS DE DESEMPATE

Para dirimir la igualdad entre dos o más proponentes, se dará aplicación a las siguientes reglas:

1. Se preferirá la propuesta que haya obtenido mayor puntaje en el criterio de cumplimiento (multas y sanciones).

2. Se preferirá la propuesta que haya obtenido mayor puntaje en el criterio de experiencia específica del proponente.
3. Se dará aplicación al decreto 1082 de 2015.

7.9. REDUCCIÓN DE PUNTAJE

De acuerdo con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, se reducirá el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el numeral anterior, a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha de cierre para la presentación de las ofertas.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

8 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información que tenga a su alcance La Entidad, estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité asesor, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

9 PROPONENTES ELEGIBLES

Agotado el análisis comparativo de las ofertas, se establecerá un orden de elegibilidad en función del puntaje total obtenido, asignando el primer lugar al proponente que haya obtenido el máximo puntaje, y así sucesivamente.

Se considerarán elegibles aquellos proponentes que hayan obtenido un puntaje acumulado mínimo de setecientos cincuenta (750) puntos en la calificación de la propuesta técnica.

10 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 5 de la ley 1150 de, primará lo sustancial sobre lo formal y por lo tanto, no será rechazada una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en el pliego de condiciones.

En virtud de esta disposición, La Entidad podrá solicitar al proponente, dentro de **los términos indicados en el cronograma**, que subsane cualquier requisito que no implique

la asignación de puntajes. Para ello podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y las mismas deberán ser resueltas por el proponente dentro del término establecido en la comunicación respectiva.

Sin perjuicio de lo anterior, será **RECHAZADA** la oferta del proponente que dentro del término previsto en el pliego o en la solicitud, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta.

11 PLAZO PARA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PERÍODO DE OBSERVACIONES

La evaluación de las propuestas se realizará **dentro del término indicado en el cronograma establecido para el proceso de concurso de méritos**. Un vez realizada la evaluación de las propuestas, el informe de evaluación de las mismas permanecerá durante **tres (3) días hábiles**, en el sitio www.colombiacompra.gov.co, con el fin de que los interesados presenten las observaciones que estimen pertinentes, las cuales deberán ser enviadas a la oficina dispuesta para tal fin por el La Entidad en el cronograma o en la dirección de correo electrónico señalada en el presente pliego de condiciones para tal fin; En ejercicio de esta facultad, el Proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta. La Entidad dará traslado de dichas observaciones a los Proponentes cuya evaluación haya sido objetada, con el fin de que se pronuncien.

Las respuestas a las observaciones formuladas, así como los descargos o aclaraciones presentadas por los Proponentes objetados, serán publicados en el sitio www.colombiacompra.gov.co.

12 CAUSALES DE RECHAZO O ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

La Entidad podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, entre otras, si incurre en cualquiera de los siguientes casos:

- 12.1** Cuando el valor de la propuesta económica supere el presupuesto oficial; cuando el Factor Multiplicador esté por encima del establecido para la propuesta económica del presente proceso.
- 12.2** Cuando el plazo ofrecido supere el plazo oficial o cuando el plazo ofrecido sea diferente al plazo oficial o cuando exista ambigüedad en el plazo ofrecido o cuando no se ofrezca el plazo de ejecución.
- 12.3** Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.

- 12.4** Cuando se solicite al proponente subsanar alguno de los documentos o de los requisitos de participación y no lo haga dentro del término fijado, o cuando habiéndolo aportado no esté acorde con las exigencias del pliego de condiciones.
- 12.5** Cuando la propuesta se modifique por el proponente ante una solicitud de aclaración.
- 12.6** Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar en el estudio y evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
- 12.7** Cuando falte y sea necesaria la autorización de la Junta para presentar la propuesta.
- 12.8** Cuando la carta de presentación de la propuesta no fuere firmada, o aun siendo firmada las rubricas no sean autógrafas.
- 12.9** Cuando en la propuesta se presenten inconsistencias o imprecisiones o información que no corresponda con la realidad. Lo anterior procederá cuando el proponente no haya logrado aclarar o explicar satisfactoriamente el asunto en cuestión o cuando La entidad luego de cotejar o hacer las averiguaciones respectivas, no logre aclarar las inconsistencias o verifique que en la propuesta hay información falsa o inexacta.
- 12.10** Cuando el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica o de las formas asociativas no tenga la facultad legal y/o jurídica para presentar la propuesta.
- 12.11** Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación, en el evento de que se trate de persona jurídica.
- 12.12** Si vencido el plazo para subsanar, no se cumple con los requisitos habilitantes y/o los requerimientos técnicos mínimos, que deben cumplirse en su totalidad.
- 12.13** Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Ley 80 de 1993 y demás normas aplicables sobre la materia.
- 12.14** Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación, si hay lugar a ello.
- 12.15** Si luego de verificadas y/o evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.
- 12.16** Cuando en la propuesta económica no se coticen la totalidad de los ítems; cuando la descripción del ítem no contempla la actividad completa a ejecutar tal como se

especifica en el formato suministrado por La Entidad o cuando el oferente modifique el formulario.

- 12.17** Cuando la inscripción en el RUP no se encuentre en firme.
- 12.18** Cuando se presenten varias ofertas por el mismo oferente y se configure cualquiera de las siguientes hipótesis: con el mismo nombre; con nombres diferentes; de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante legal de una persona jurídica, de forma simultánea como persona natural o jurídica e integrante de un Consorcio o Unión Temporal, de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante de un Consorcio o Unión Temporal. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, solo podrá presentarse a la selección una de ellas.
- 12.19** Quien entregue la propuesta en un lugar distinto al destinado para tal fin y que por esta causa no llegue antes de la hora del cierre.
- 12.20** Si después de efectuada alguna corrección aritmética, la diferencia entre el valor original y el valor corregido de la propuesta supera el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor original.
- 12.21** Por no considerar las modificaciones que mediante adendas haya hecho La Entidad.
- 12.22** Por no considerar las modificaciones al formato para la propuesta económica.
- 12.23** Cuando la propuesta sea entregada por fuera del término estipulado en el cronograma.

13 PREPARACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS

13.1 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente interesado ingresar su oferta en la Plataforma SECOP II con suficiente antelación.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a

través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: <http://www.colombiacompra.gov.co>

El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II <http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii>. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores <http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores>, y en la parte inferior de la página, podrá descargar el “Manual de uso del SECOP II Proveedores”.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al “Área de trabajo del proceso”, suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección “Presentación de observaciones y ofertas” del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el Uso del SECOP II.

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

En la documentación que cargue al SECOP 2, deberá incluir los requisitos habilitantes, anexos dispuestos en el Pliego de Condiciones, y propuesta económica. Igualmente debe cargar los requisitos técnicos y de Seguridad en el trabajo y los demás que le sean solicitados en el pliego de condiciones definitivo.

13.2 PROPUESTA ALTERNATIVA

No se aceptarán propuestas alternativas ni parciales.

13.3 RETIRO O MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Si un proponente desea retirar su propuesta antes del cierre de la contratación, deberá descargarla de la plataforma.

No será permitido que ningún proponente modifique o adicione su oferta después de que el concurso de méritos se haya cerrado.

13.4 RESERVA EN DOCUMENTOS

El proponente deberá indicar expresamente en su oferta, qué información de la consignada tiene carácter de reservada, señalando expresamente la norma jurídica en la que se fundamenta, con el fin de que la INSTITUCIÓN se abstenga de entregar la misma, cuando cualquier persona natural o jurídica ejerciendo el derecho de petición, solicite copia de las propuestas. En el evento de que no se señale la norma específica que le otorgue ese carácter, se tendrá por no escrito el anuncio de reserva.

13.5 IDIOMA DE LA PROPUESTA

Todos los documentos e información relacionada con la oferta y el contrato deben presentarse en idioma español. Si alguno de ellos está en cualquier otro idioma, deberá acompañarse de su respectiva traducción al español, la misma que el proponente avalará con su firma. En este caso, para los efectos del proceso de contratación y del contrato, regirá la traducción en español.

13.6 VALIDEZ DE LA OFERTA

La validez de la oferta será de tres (3) meses, contados a partir de la fecha límite para recibir los documentos para la verificación de los requisitos habilitantes de la contratación.

14 INFORMACIÓN SOBRE IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas realizadas por servidores públicos de La Entidad, con ocasión del trámite del procedimiento de selección podrán ser informadas a la Oficina de Evaluación y Control o en la línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144, por cualquier medio.

Por otra parte, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, y (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 8671; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página Web: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección: Carrera 8 No 7-27, Bogotá, D.C.

15 ADJUDICACIÓN

Se hará conforme al numeral 9, Artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

16 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

Durante la etapa de publicación del proyecto de pliego de condiciones, los interesados podrán pronunciarse sobre la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles, realizada por la Entidad, con el fin de ser revisados y establecer su distribución definitiva. Los riesgos previsibles no considerados por la Entidad y que hayan sido aceptados en los pronunciamientos realizados por los interesados, serán incluidos en el pliego de condiciones definitivo.

Para los efectos del presente proceso de selección por concurso de méritos, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

Riesgo Previsible: Para los efectos previstos en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio de la Entidad, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace la Entidad, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

Tipificación Riesgos Previsibles

Riesgos Económicos: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

Riesgos Sociales o Políticos: son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad.

Riesgos Operacionales: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por

circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.

Riesgos Financieros: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.

Riesgos Regulatorios: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual.

Riesgos de la Naturaleza: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes.

Riesgos Ambientales: Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua.

Riesgos Tecnológicos: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato así como la obsolescencia tecnológica.

Riesgos de Seguridad y Salud en el trabajo: Se refiere a las condiciones y actos inseguros identificados en las actividades durante los diseños y ejecución durante la construcción y entregables tanto en las personas como en infraestructuras, equipos y herramientas.

Riesgos Imprevisibles

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

El incumplimiento total o parcial del contrato
Los hechos derivados de la responsabilidad extracontractual
Los que corresponden a la Teoría de la Imprevisión

Las inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes

DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

RIESGO	TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN		ESTIMACIÓN CUALITATIVA	ESTIMACIÓN CUANTITATIVA	
		CONTRATISTA	LA ENTIDAD		% SOBRE EL VALOR DEL SINIESTRO Contratis ta	% SOBRE EL VALOR DEL SINIESTRO LA ENTIDAD
Incumplimiento al programa de trabajo		X		MEDIA	100	
Falta de idoneidad del personal		X		MEDIA	100	
Manejo socio-ambiental de la obra		X		MEDIA	100	
Incumplimientos en SST		X		MEDIA	100	
Falta de Contrato de la Interventoría			X	MEDIA		100
Falta de coordinación interinstitucional		X	X	MEDIA	50	50

La presentación de las ofertas implica la aceptación, por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsible efectuada por la entidad en el respectivo pliego. De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, La Entidad no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

17 GARANTÍAS

Los oferentes o contratistas podrán otorgar únicamente, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías, a favor de La Entidad, así:

- Póliza de seguros
- Fiducia mercantil en garantía
- Garantía bancaria a primer requerimiento
- Endoso en garantía de títulos valores
- Depósito de dinero en garantía.

Lo anterior, sin perjuicio de que la responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas sólo puede ser amparada mediante póliza de seguro.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia podrán otorgar, como garantías, cartas de crédito stand by, expedidas en el exterior.

Riesgos a amparar derivados del incumplimiento de obligaciones:

a. Riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento: La garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento.

b. Riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales: La garantía de cumplimiento de las obligaciones cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista.

El contratista seleccionado en el presente proceso de selección, deberá otorgar a favor de la Entidad, garantía para amparar los siguientes eventos:

Cumplimiento: de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la Entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. **El valor amparado será del 20% del valor del contrato y con una vigencia igual a la del contrato (incluidas las adiciones y ampliaciones) y seis (6) meses más.**

Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la Entidad de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional. **El valor amparado será igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será igual a la del contrato (incluidas las adiciones y ampliaciones) y tres (3) años más.**

Calidad del servicio. El amparo de Calidad del servicio cubrirá a la Entidad de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de interventoría o de ii) la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. **El valor amparado será igual al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato y su vigencia será igual a la del contrato (incluidas las adiciones y ampliaciones) y cinco (5) años más.**

Devolución del pago anticipado. El valor amparado será igual al cien por ciento (100%) del valor total del pago anticipado y su vigencia será igual a la del contrato (incluidas las adiciones y ampliaciones) y seis (6) meses más.

En el evento en que no se llegare a liquidar el contrato dentro del término previsto de seis (6) meses, después de terminado el plazo de ejecución del mismo, se ampliará la vigencia de la garantía única para el amparo de Anticipo y Cumplimiento por 24 meses más, de conformidad con el Artículo 11° de la Ley 1150 de 2007. Para este efecto, el supervisor o el interventor deberá verificar el cumplimiento de esta obligación y requerir oportunamente al contratista de ser necesario, para que proceda a la ampliación de la vigencia de la garantía, en cuyo caso, los gastos que se deriven de la ampliación de la vigencia de la garantía también deberá asumirlas el contratista.

18 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El perfeccionamiento y legalización del contrato, estará sujeto a lo establecido en la Ley 80 de 1993, sus Decretos Reglamentarios y las normas internas de la Institución.

El perfeccionamiento y legalización del contrato, estará sujeto a lo establecido en la Ley 80 de 1993, sus Decretos Reglamentarios y las normas internas de la Institución. La Institución dispondrá de **un término de hasta cinco (05) días hábiles** a partir de la notificación del Acto de adjudicación, para elaborar y entregar el respectivo contrato al adjudicatario, quien **dispondrá de dos (02) días hábiles** para devolverlo firmado, acompañado de los documentos exigidos para su legalización y ejecución.

19 PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO

El contrato estatal es intuito persona y, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita de la INSTITUCIÓN, quien tiene la potestad legal para celebrarlo.

20 SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o a la Institución, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como, por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o a la Institución, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo, pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra la INSTITUCIÓN por no haberlas constituido o mantenidas vigentes.

21 MULTAS

Procede su imposición en los casos en que el contratista ejecute en forma tardía sus obligaciones o las incumpla parcialmente en términos de calidad, cantidad u oportunidad.

La cuantificación o fórmula de tasación de la multa se contempla en los contratos y podrá hacerse efectiva de los saldos debidos al Contratista, sin perjuicio de que pueda imponerse y cobrarse la cláusula penal pecuniaria, hacer efectiva las garantías y declarar la caducidad, según el caso.

El incumplimiento de las obligaciones surgidas en virtud de la ejecución del contrato será sancionado pecuniariamente de conformidad con las siguientes estipulaciones: **a)** Si el incumplimiento es total y/o se declara la terminación o caducidad del contrato, **EL CONTRATISTA** pagará a título de cláusula penal, una suma equivalente al 10 % del valor correspondiente a la parte que se dejó de cumplir o al valor total del contrato, según el caso. **b)** Si el incumplimiento es parcial por parte del **CONTRATISTA**, éste reconocerá y pagará a **LA INSTITUCIÓN**, una suma equivalente al uno por mil (1X1000) del valor del contrato por cada día de retardo en el cumplimiento de la respectiva obligación, sin que éste pueda superar el diez (10%) del valor del contrato. Cuando el incumplimiento esté relacionado con las obligaciones explícitas para el cumplimiento de las acciones afirmativas de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 la multa será el duplo de la suma establecida.

22 CLÁUSULA PENAL

Se estipula una cláusula penal equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso de incumplimiento total y/o parcial del contrato.

El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se cobrará ejecutivamente.

En todo caso, se dará observancia al debido proceso, artículo 17 Ley 1150 de 2007 y se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece el procedimiento administrativo para imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.

23 CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización, la INSTITUCIÓN, por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

De igual forma serán aplicables cláusulas exorbitantes de que tratan los artículos 15 -17 de la Ley 80 de 1993

24 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato celebrado, será objeto de liquidación bilateral con un término máximo de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del contrato.

Así mismo, en caso de no efectuarse la liquidación bilateral, la INSTITUCIÓN procederá con la liquidación unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo para la liquidación bilateral, o en los términos del Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

25 FUERZA MAYOR

El Contratista quedará exento de toda responsabilidad por dilación u omisión en el cumplimiento de las obligaciones contractuales cuando dichos eventos ocurran por causa constitutiva de fuerza mayor, debidamente comprobada, por fuera del control del Contratista y que no implique falta o negligencia de éste o de su personal.

Para efectos del contrato, solamente se considerarán como causas constitutivas de fuerza mayor las que se califiquen como tales de acuerdo con la legislación colombiana.

En el caso de fuerza mayor que afecte el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales, el Contratista tendrá derecho únicamente a la ampliación del plazo contractual pero no a indemnización alguna de la Institución.

Los inconvenientes de fuerza mayor deberán informarse a la Institución por el medio más rápido posible, dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes al momento en que hayan iniciado o se hayan presentado; dentro de los diez (10) días calendario siguientes el Contratista suministrará a la Institución todos los detalles del hecho constitutivo de fuerza mayor y la documentación certificada que la Institución puedan requerir.

Las suspensiones debidas a demoras en la adquisición de los equipos o daños en los mismos, a circunstancias de ocurrencia común de estos trabajos de la misma naturaleza de las contempladas en este contrato, a huelgas de su personal de trabajadores resultantes de convenios laborales, a la falta de cooperación del Contratista para resolver peticiones justas de sus trabajadores o cualquier otra suspensión que ordene el interventor por razones técnicas o de seguridad, no se consideran como fuerza mayor y no darán lugar a indemnización ni a ampliación en el plazo estipulado.

26 SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

Una vez cumplidos los requisitos de ejecución del contrato, La Entidad, designará un Supervisor o un Interventor para el mismo, dependiendo de la clase de seguimiento que se le deba a hacer al contrato, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Este tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo los requerimientos técnicos, así como la calidad del servicio de los productos ofrecidos e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, por parte de La Entidad, cuando no se requieren conocimientos especializados.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por La Entidad, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. El contrato de Interventoría será supervisado directamente por La Entidad.

27 IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Institución procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente.

En caso que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

En todo caso, corresponde al Contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

28 PAGOS Y FACTURACIÓN

28.1 FORMA DE PAGO

Se realizarán pagos parciales mensuales de acuerdo con actividades efectivamente efectuadas en la cuenta reportada por el contratista en su propuesta, previo cumplimiento de los siguientes requisitos: a). Factura o documento equivalente por parte del contratista. b). Certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. c). Constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a las obligaciones al sistema de seguridad social integral y parafiscales (suscrita por el revisor fiscal en los casos que aplique). d) Inscripción del contratista en la plataforma SICAU.

El pago se surtirá con sujeción a los procedimientos internos establecidos por la dependencia encargada por transferencia electrónica de fondos, y en caso de que el día programado para el pago corresponda a un sábado, domingo o festivo el pago se efectuará el día hábil inmediatamente siguiente.

El CONTRATISTA autoriza expresamente a la INSTITUCIÓN, para descontar sus pagos, honorarios y demás emolumentos facturados, las sumas de dinero que por error le sean pagadas. Así mismo, autoriza la deducción correspondiente a impuestos y similares que las normas establezcan para este tipo de pagos.

El CONTRATISTA autoriza expresamente a la INSTITUCION, para descontar sus pagos, honorarios y demás emolumentos facturados, las sumas de dinero que por error le sean pagadas. Así mismo, autoriza la deducción correspondiente a impuestos y similares que las normas establezcan para este tipo de pagos.

La recepción de las facturas y documentos equivalentes, se realizará en la dependencia encargada para tal fin que haya determinado la Institución o en la que previamente se indique a través del supervisor del contrato.

Como requisito previo para la autorización de cada factura, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, según aplique etc.), acompañado de la copia del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores y de la tarjeta profesional de quien certifique.

En caso de adjudicar el contrato a una persona natural o un consorcio o una unión temporal, conformada por una o varias personas naturales, éstos se harán responsables del pago de la seguridad social de acuerdo a la norma y entregarán los soportes correspondientes.

Los impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que surjan del contrato serán asumidos por el contratista, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales determinadas en la Ley.

Para el presente proceso se han identificado las siguientes obligaciones tributarias, no obstante, el contratista queda sujeto a las demás prestaciones que de acuerdo con su naturaleza o actividad le apliquen.

- ✓ Contribución especial de obra pública 5%
- ✓ Gravamen a los movimientos financieros 0.20%
- ✓ Estampilla UDEA 1%
- ✓ Tasa prodeporte y recreación 1.3%
- ✓ Retención en la fuente antes de IVA, la tarifa depende del concepto facturado.
- ✓ Retención del IVA por 15%

Cabe recordar que si se presentan más impuestos o deducciones conforme a los cambios normativos que no estén descritos anteriormente se realizará la aplicación conforme a las normas vigentes.

28.2 FECHA DE RECEPCIÓN DE FACTURACIÓN

La facturación recibida durante los 10 primeros días de cada mes, serán reportados para pago en Contabilidad el 16 de cada mes en el horario de 08:00 a 12:00 m.

La facturación recibida después de los 10 días hábiles de cada mes, serán radicadas para pago en Contabilidad el día 20 de cada mes en el horario de 08:00 a 12:00 m.

28.3 RECIBO A SATISFACCIÓN

El recibo a satisfacción deberá expedirlo el supervisor respectivo y deberá adjuntarse a la factura o documento equivalente.

28.4 REQUISITOS MÍNIMOS DE LAS FACTURAS

Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo las normas fiscales vigentes establecidas en el del Estatuto Tributario.

En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al número de contrato, la dependencia responsable, así como el nombre del supervisor designado o funcionario responsable.

Detallar en la factura el concepto del bien o servicio que se está vendiendo o prestando.

Las facturas o documentos equivalentes deberán enviarse, para su respectivo trámite, durante el mismo mes de su expedición.

Cuando se haya entregado anticipo, deberá especificarse en la factura o documento equivalente el porcentaje del valor del contrato que fue entregado por este concepto.

Las facturas electrónicas deben enviarse al correo electrónico facturacionelectronica@pascualbravo.edu.co con copia al correo del supervisor

29 EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Proponente favorecido con la adjudicación del contrato de obra objeto del presente concurso de méritos, deberá entregar al Interventor o Supervisor designado dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la siguiente documentación, como requisito previo para el inicio de los trabajos:

- Análisis del Precio Unitario (APU) de cada uno de los ítems presentados en la propuesta económica.
- Programa de Trabajo
- Listado del personal que se empleara en la ejecución de la obra.
- Afiliación a la Seguridad Social y Parafiscales de todo el personal que será empleado en la obra
- Hoja de Vida de los profesionales del equipo de trabajo.
- Plan de Calidad

29.1 CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA NO CALIFICADA

En concordancia con la legislación y los tratados internacionales suscritos por Colombia, tales como el Convenio 182 de 1999 de la OIT, y en atención a la Ley 1098 de 2006 *“Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia”*, para la ejecución de los trabajos objeto de este Concurso de Méritos, se prohíbe la contratación de menores de edad sin la observancia de las disposiciones que regulan la materia.

El supervisor del contrato vigilará el cumplimiento de lo establecido en el párrafo anterior, y en el evento en que tenga conocimiento de que el contratista pueda estar infringiendo esta prohibición durante la ejecución del contrato, deberá informar de inmediato a La Entidad para imponer las multas a que haya lugar, previo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y de constatarse tales hechos, poner en conocimiento de las autoridades competentes dicha situación, para que tomen las acciones a que haya lugar.

29.2 RESPONSABILIDAD DEL INTERVENTOR EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas del mismo, al pliego de condiciones, y a las instrucciones que imparta La Entidad para su cabal desarrollo.

Durante la ejecución de los trabajos y hasta que tenga lugar el recibo definitivo, el Interventor será responsable de las fallas que se adviertan, sin perjuicio de la responsabilidad a que se refiere el artículo 2060° del Código Civil.

29.3 INICIACIÓN DE LOS TRABAJOS

El Interventor deberá iniciar los trabajos en la fecha acordada en el acta de iniciación suscrita conjuntamente con el Supervisor, la cual se elaborará una vez revisados y aprobados los documentos, por parte de La Entidad, para la ejecución del contrato.

En todo caso, la iniciación de los trabajos o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no se hallan supeditados a la entrega del anticipo.

29.4 FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LA INTERVENTORÍA

Con el fin de buscar la adecuada y oportuna ejecución de las obras del contrato que vigilará y, a su vez, eficiencia en la administración de las mismas, la Interventoría comprenderá, además de la gestión técnica, el control financiero, económico, jurídico y ambiental del contrato de obra lo siguiente:

1. Conocer el marco legal e institucional de la Entidad que regulen las condiciones técnicas, administrativas, económicas de la presente convocatoria, así como el contrato sobre el cual se efectuará interventoría.
2. Conocer el contrato de obra civil y anexos que se celebre entre la Entidad y el contratista que resulte seleccionado dentro de la licitación pública número 001 de 2022 así mismo deberá conocer todos los documentos que lo integren como términos de condiciones, presupuesto, especificaciones técnicas entre otros.
3. Realizar la interventoría sobre las obras civiles consistentes en la **CONSTRUCCIÓN DE LA SEGUNDA FASE DEL BLOQUE DE BIENESTAR Y ÁREAS COMPLEMENTARIAS DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO.**
4. Organizar y poner a disposición del proyecto todo el recurso humano y técnico requerido, ofrecido y apropiado para garantizar el desarrollo del contrato dentro de los más altos parámetros de calidad y cumplimiento en tiempos y costos. Será por cuenta del interventor el pago de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y reconocimientos del personal que ocupe en la ejecución del contrato, así como la elaboración de los subcontratos necesarios, dejando expresa constancia de que la Entidad no asume ninguna relación ni vínculo de tipo laboral o prestacional con el personal del interventor.
5. Ejercer en todo momento su criterio profesional basados en condiciones técnicas y económicas.
6. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información, documentos y aspectos que conozca durante la ejecución del contrato, aún después de su terminación y cualquiera sea la causa de esta. En consecuencia, la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato no podrá ser divulgada ni usada en su propio beneficio o en el de un tercero.
7. El interventor se obliga a revisar, autorizar, aprobar e informar los cronogramas y líneas de base del contrato de obra a su cargo. En igual sentido se obliga a presentar los

avances de obra que le sean solicitados por el contratante a través de sus colaboradores. En ningún caso se podrá autorizar el trámite de facturas sin que se haya verificado el cumplimiento y avance de las obras, lo cual será certificado por la interventoría.

8. Elaborar, presentar y suministrar todos los informes, actas, certificados, constancias, conceptos, seguimientos y demás documentación que le sea solicitada por la gerencia, el supervisor del contrato y/o la oficina jurídica de la Entidad.

9. Asistir y participar de las reuniones, comités de obra, y demás sesiones a que sea convocado por la gerencia, supervisor del contrato y/o oficina jurídica de la Entidad.

10. Entregar al supervisor del contrato, una vez finalice el plazo de ejecución del contrato, un informe final detallado de las actividades ejecutadas con ocasión del mismo, indicando los asuntos asignados tramitados y pendientes por resolver, así mismo, relacionar y entregar los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del contrato, incluidos los aspectos de Seguridad y salud en el trabajo detallando indicadores de gestión asociados a cumplimiento de plan de trabajo, ausentismos y planes de acción..

11. Entregar los inventarios al supervisor del contrato, los expedientes y documentos que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del contrato, entrega que debe realizar en forma física y magnética. Lo anterior en cumplimiento de los procedimientos de la Entidad y la ley general de archivo.

12. Usar en debida forma y para los fines correspondientes, la información y documentos que se le entreguen para el cumplimiento de sus obligaciones.

13. Garantizar y ejecutar todas las actividades necesarias para el cumplimiento de las obligaciones ante el sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL, aportes parafiscales de conformidad con la normatividad vigente y aplicable a la materia. Esta obligación aplica tanto para el contrato que se desprenda de la presente convocatoria como para el contrato que resulte de la licitación pública número 001 de 2022.

14. Constituir y mantener vigentes las pólizas y garantías que le sean exigidas. Así mismo se obliga a realizar las actualizaciones, modificaciones y adiciones que sean necesarias de acuerdo con las disposiciones contenidas en el contrato y sus actas complementarias.

15. Presentar y consolidar los informes mensuales del avance de las actividades técnicas, financieras, administrativas y jurídicas y de seguridad y salud en el trabajo desarrolladas en virtud del contrato que se desprenda de la presente convocatoria, anexando el material documental, fotográfico y demás que soporten las actividades ejecutadas por la interventoría, así como la facturación presentada.

16. Suscribir las actas de inicio, suspensión – en el evento de existir -, actas de reanudación – en caso de existir - terminación y liquidación y demás actas y documentos contractuales que sean requeridos.

17. El interventor deberá contar con todo el personal operativo, técnico, profesional y administrativo necesario para el cumplimiento del objeto del contrato dentro del plazo y condiciones técnicas que componen el contrato.

18. Proteger y garantizar los intereses y derechos de la Entidad y de los terceros que puedan verse afectados con la ejecución del contrato.

19. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y normativas del contratista de obra sobre el cual se realizará la interventoría, en especial las relacionadas con el sistema seguridad social, aportes parafiscales a que se vea obligado, condiciones técnicas y normativas vigentes y aplicables a la materia.

20. Verificar, validar y aprobar el cumplimiento de las obligaciones específicas del contratista de obra establecidas en el contrato objeto de interventoría.
 21. Evaluar y verificar permanentemente la ejecución de los recursos y costos del proyecto y presentarlos al supervisor del contrato, informando oportunamente – como mínimo dentro de los cinco (5) días hábiles de anticipación – acerca de cualquier necesidad de adición, modificación, prórroga u otro sí que por lo mismo se requiera.
 22. Participar de las auditorías internas o externas que sean requeridas.
 23. Documentar, registrar y presentar al coordinador todas las actividades ejecutadas por el equipo de interventoría.
 24. Atender, acatar y ejecutar todos los requerimientos que sean debidamente impartidos por la institución a través del supervisor del contrato.
- Las demás que se encuentren contenidas en las disposiciones legales vigentes y aplicables a la materia.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL INTERVENTOR

1. Desde la suscripción del acta de inicio del contrato derivado de la presente convocatoria, el contratista favorecido con la adjudicación tiene la obligación de apoyar a la Entidad con personal idóneo para la evaluación y calificación de ofertas dentro de la LICITACIÓN PÚBLICA No. 001 DE 2022 con la cual se pretende seleccionar al contratista para la **CONSTRUCCIÓN DE LA SEGUNDA FASE DEL BLOQUE DE BIENESTAR Y ÁREAS COMPLEMENTARIAS DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO.**
2. Revisar, evaluar y realizar seguimiento e interventoría integral al objeto, alcance y obligaciones del contrato sobre el cual se realizará la presente interventoría. Deberá asegurar la comprensión y cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista constructor.
3. Conocer al detalle todos y cada uno de los diseños y estudios técnicos que integran las obras a ejecutar, así como el acatamiento de los mismos en la obra.
4. Realizar labores de interventoría a todas y cada una de las actividades del contratista constructor y que se deriven del contrato de obra civil objeto de la convocatoria pública N° 001 de 2022.
5. Verificar, avalar y autorizar la inversión del anticipo y del manejo adecuado de los recursos del contrato de obra, para el efecto deberá suscribir las actas de autorización y pagos correspondientes.
6. Revisar, aprobar y hacer seguimiento al contratista de obra en cuanto al cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el anticipo de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 artículo 91 y demás normatividad vigente y aplicable a la materia. Deberá verificar que la fiducia o patrimonio autónomo se encuentren debidamente constituidos.
7. Verificar, aprobar y hacer seguimiento al plan de inversión del anticipo que realice el contratista de obra, en igual sentido deberá realizar el seguimiento y verificación de la amortización respectiva.
8. Verificar que las obras se realicen conforme con las estipulaciones dispuestas en el respectivo contrato, normas técnicas, administrativas y presupuestales pertinentes, así como de acuerdo con los planos y demás documentos que integren el proyecto.
9. En caso de ser necesario, proponer y presentar los ajustes, cambios, modificaciones a los diseños y estudios técnicos que integran el contrato, a fin de

optimizar las obras a construir, previa autorización de la entidad contratante. Será obligación de la interventoría presentar y solicitar a la entidad contratante la autorización de los cambios, ajustes o modificaciones a los diseños.

10. Revisar y aprobar la programación general de la construcción – asignación de personal y equipo – del proyecto, el cual deberá estar incluido en el cronograma de ejecución de los trabajos en función del plazo especificado, incluyendo el personal, los recursos y el tiempo destinado a cada una de las actividades para la obtención de cada producto objeto del contrato.

11. Realizar las visitas a campo constantemente para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

12. Realizar las sugerencias, requerimientos, exigencias y llamados necesarios al contratista a efectos de que el mismo realice la ejecución idónea y oportuna de las obras. En el evento en que sea necesario deberá sugerir al contratante el inicio del proceso sancionatorio correspondiente, para el efecto, la interventoría deberá remitir en debida forma todo el material, documentos y conceptos necesarios para adelantar el correspondiente proceso.

13. Analizar el avance de ejecución física y presupuestalmente sobre el contrato que se realiza interventoría.

14. Solicitar y requerir al contratista constructor acelerar el ritmo de los trabajos así como requerirlo para que presente planes de contingencia cuando se detecten atrasos respecto de la programación de obra y del cronograma de las metas físicas que puedan generar incumplimiento del contrato.

15. Ejercer estricto control sobre la calidad de los materiales, equipos, maquinaria y elementos utilizados por el contratista constructor, a partir de las especificaciones técnicas generales y particulares que se le contraten. Para lo cual realizará pruebas pertinentes y presentará en sus informes de interventoría reportes sobre el control de calidad de materiales.

16. Ordenar, supervisar e interpretar los ensayos de laboratorio, a los que haya lugar para cumplir con el objeto del contrato.

17. Ordenar y requerir al contratista constructor corrija, repare o reconstruya, las obras defectuosas, mal construidas o que representen fallas en el proceso constructivo y demás aspectos que puedan incidir en el resultado final de la obra que se contrata.

18. Rendir informes sobre la inspección a las instalaciones de fabricación y almacenamiento de los elementos del contratista constructor.

19. Notificar al contratista constructor y al coordinador y/o director de interventoría de las no conformidades o desviaciones encontradas, en los ensayos o pruebas practicados a los materiales o partes de la obra. Esto deberá ser realizado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al conocimiento del hecho que deba ser notificado.

20. Velar porque el contratista constructor tenga listo todos los equipos, materiales e insumos que esté obligado a suministrar por su cuenta, desde el inicio de las actividades.

21. Aprobar todos los productos y/o obligaciones pendientes del contrato de obra civil, con el fin de realizar la liquidación del contrato en los términos previstos para tal fin.

22. Controlar y verificar el cumplimiento de las líneas, niveles y superficies, de acuerdo con los diseños y estudios técnicos correspondientes.

23. Controlar los procesos de conservación de las obras durante la construcción y supervisar que, durante el desarrollo de la obra, el contratista constructor no ejecute actividades que puedan causar daños a los elementos ya construidos. En igual sentido se

deberá verificar y controlar el cumplimiento de las condiciones y normas ambientales aplicables a las actividades contratadas.

24. Sugerir y recomendar cambios o modificaciones en los procesos constructivos que puedan mejorar el proyecto de manera que se logren los resultados esperados en el contrato de obra y en sus apéndices y anexos.

25. Realizar el seguimiento, verificación y evaluación a las medidas correctivas que se ordenen.

26. Comprobar, verificar, evaluar, conceptuar y aprobar los trabajos, dimensiones, cantidades y calidad de las obras ejecutadas.

27. Garantizar la presencia eficaz del director de obra, los residentes de obras, residentes auxiliares, gestor ambiental y demás personal necesario para la debida ejecución de las obras contratadas.

28. Estudiar, conocer y analizar el proyecto en su integridad, los diseños y estudios técnicos, cálculo de cantidades de obra, presupuesto, programación y especificaciones con el objeto de realizar las respectivas recomendaciones y ajustes antes de iniciar las labores constructivas.

29. Rendir informes y conceptuar sobre asuntos relacionados con las modificaciones solicitadas por el contratista constructor, así como de las solicitudes de revisión de precios, tarifas o valores contratados.

30. Asesora, apoyar y colaborar con la Entidad en la elaboración de las modificaciones, adiciones, aclaraciones y/o prorrogas contractuales que puedan requerirse al contrato de obra, resolviendo y conceptuando sobre los aspectos técnicos, administrativos, financieros, jurídicos y demás criterios que se encuentren dentro del alcance de su objeto contractual.

31. Homologar el procedimiento de control de costos, medición de obras y demás asuntos relacionados con el manejo de la obra.

32. Atender y resolver con prontitud, de acuerdo con las necesidades del proyecto las consultas relacionadas con la correcta interpretación de los planos o especificaciones técnicas.

33. Aprobar o rechazar los materiales, elementos, equipos, mano de obra que se incorporen a las obras. Siempre deberá realizarlo de manera motivada.

34. Actuar preventivamente sobre el contratista constructor para minimizar los desperdicios de materiales, evitar errores de medida y construcción, reducir los reprocesos y ordenar la reconstrucción de las obras defectuosas, practicando una nueva inspección para el efecto.

35. Certificar y documentar las cantidades de obra ejecutadas y medida, sus valores y el contenido de las actas de pago correspondiente, detectando cualquier inconsistencia, la cual deberá ser expresamente intervenida y notificada al coordinador y al contratante.

36. Exigir que las obras se ejecuten de acuerdo con todas las medidas preventivas, correctivas y de seguridad que sean necesarios.

37. Exigir para la elaboración de los trabajos el suministro de herramientas, equipos y elementos adecuados y necesarios para el desarrollo de cada actividad o labor, así como garantizar el suministro de los implementos de seguridad necesarios como por ejemplo cascos, botas, arnés, guantes, gafas y todos aquellos que sean necesarios.

38. Abrir, controlar y documentar el libro diario – bitácora de obra – en el cual se consignarán las órdenes e instrucciones dadas al contratista constructor, así como todo asunto pertinente que ayude a lograr los objetivos propuestos por el contratante y dejar constancia de la recepción de las instrucciones por parte del contratista constructor.
39. Verificar las listas de chequeo y las rutinas de construcción que correspondan a cada actividad, de acuerdo con los procesos que le hayan sido aprobados al contratista constructor, en cumplimiento del plan de calidad de la obra.
40. Verificar las actividades correspondientes al suministro e instalación de los dispositivos de seguridad vial, demarcación horizontal y señalización vertical correspondientes y todos aquellos elementos de seguridad necesarios en el lugar de la obra y sus alrededores, como por ejemplo protección a peatones y vial.
41. Identificar, definir y documentar oportunamente con el contratista los ítems de obra que no se encuentren previstos en el contrato esté, calcular cantidades de obra y solicitar al contratista constructor, cuando se requiera, que presente oportunamente los análisis de precios para la elaboración y legalización de las correspondientes actas de modificación, adición y/o cambios de obra y modificaciones del contrato, previamente a su ejecución.
42. Verificar que el contratista constructor actualice oportunamente los planos de obra según los cambios obligados por situaciones imprevistas.
43. Exigir al contratista constructor, al final de la obra, los planos actualizados y entregarlos revisados y aprobados a la supervisión del contrato de interventoría para su posterior archivo.
44. Revisar y autorizar las solicitudes de reajuste que realice el contratista de obra, en coordinación con el supervisor del contrato y la oficina jurídica de la entidad.
45. Verificar que el contratista constructor instale las vallas informativas mínimas sobre la ejecución del contrato de obra.
46. Todas aquellas actividades y obligaciones que se requieran para cumplir con el objeto del contrato de interventoría integral.
47. Asegurar que el contratista cumpla los requerimientos aprobados de SST para tener en cuenta en la construcción y los entregables.
48. Cumplir con lo requerido en SST para su estadía en la institución frente a Seguridad y salud en el trabajo.
49. Suscribir todas las actas necesarias dentro de la ejecución del contrato interventoría y de obra, como por ejemplo actas de inicio, actas de suspensión y reinicio, en caso de ser necesario, actas de adición, actas de prórroga y demás necesarias.
50. Controlar el saldo del valor del contrato de obra, acumulando sumas pagadas y las que se encuentren pendientes de pago.
51. Verificar que durante el término de la interventoría, el Contratista de obra mantenga el personal, equipo, herramientas y materiales idóneos y suficientes para la ejecución oportuna de los trabajos necesarios para el desarrollo del objeto del Contrato de obra.
52. Verificar que el personal contratado por el Contratista de obra sea idóneo para la debida y satisfactoria ejecución del objeto contractual y que a este personal le sean reconocidos oportunamente sus derechos, tales como salarios, prestaciones sociales y contribuciones parafiscales de acuerdo con la legislación aplicable.
53. Verificar que el Contratista de obra pague todos los impuestos del orden nacional, departamental y municipal, tasas o contribuciones que se encuentren vigentes o se establezcan durante el período contractual.

54. Verificar que el Contratista de obra cuente con los permisos, licencias o autorizaciones a que haya lugar para la ejecución del contrato de obra, incluidos aquellos necesarios para la utilización del espacio público.
55. Verificar que el Contratista de obra no ceda el Contrato, todo o en parte, sin la previa autorización expresa por parte de la Entidad.
56. Verificar que el Contratista de obra no subcontrate con terceros la ejecución de la totalidad del objeto del Contrato.
57. Verificar que en los subcontratos celebrados por el Contratista de obra para la ejecución de actividades contractuales, quede expresamente estipulado que el subcontrato se ha celebrado respetando las obligaciones, términos y condiciones del contrato, que el subcontrato se realiza bajo la exclusiva responsabilidad del Contratista y que no existe ningún derecho por parte de quien contrata con el Concesionario a reclamar a la Entidad indemnización alguna por cualquier pago de prestaciones, honorarios o perjuicios.
58. Verificar y notificar por escrito a la Entidad sobre las conductas del Contratista de obra que constituyan incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones. En este aviso se relatarán los hechos y se propondrá la aplicación de multas o sanciones respectivas, si hubiere lugar a ello, con sujeción a los términos del Contrato.
59. Poner en conocimiento de la Entidad, con la debida anticipación, la necesidad de prórroga o el vencimiento del contrato de obra. En cada uno de estos casos, será la Interventoría la responsable de solicitar oportunamente el trámite pertinente, previa justificación de los hechos, quedando a juicio de la Entidad la determinación final.
60. Mantener durante la ejecución del contrato y con la dedicación exigida por la Entidad, el personal de interventoría ofrecido y aprobado por la Entidad. El personal de interventoría sólo podrá ser reemplazado, previa autorización de la Entidad, por uno de iguales o superiores calidades.
61. Indicar el nombre de las personas bajo cuya responsabilidad se ejecutará el contrato, reseñando el número de cédula. El personal debe ser de primera calidad en su género. El supervisor de interventoría puede rechazar el personal que estime no idóneo o incapaz para la ejecución de las actividades, sin que ello exonere al CONTRATISTA de su responsabilidad por la calidad de la ejecución del objeto contractual. EL CONTRATISTA está obligado a sufragar todos los gastos que ocasionen los seguros colectivos del personal, los seguros sociales, las drogas de emergencia, las prestaciones sociales, etc.
62. Llevar un registro fotográfico que evidencie el transcurso de los trabajos. Este registro será revisado por el supervisor del contrato y será fundamento de la verificación de cumplimiento que éste lleve a cabo.
63. Aportar con cada acta de pago todos los documentos y soportes necesarios para tramitar el pago de acuerdo con la lista de chequeo o de requisitos que le suministre el supervisor del contrato.
64. Elaborar, suscribir y presentar al contratante las actas de autorización de pagos, actas de interventoría, consolidación de informes y demás actas y documentos que sean requeridos para el adecuado seguimiento e interventoría al contrato de obra objeto de interventoría.

OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PREVIO AL INICIO DEL CONTRATO.

A quien se le adjudique el contrato, deberá enviar para revisión por parte de la Institución Universitaria Pascual Bravo durante los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la notificación de la adjudicación del contrato los siguientes documentos y registros y certificado de revisión y aprobación de los documentos de Seguridad y salud en el Trabajo del contratista ejecutor indicados en los numerales subsiguientes entre los ítems 1 y 20 los cuales deben ser ingresados al siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1ChbnikjAdDrBGmQsCivQ5k8c_ux8k7Y0

Protocolo de bioseguridad de acuerdo con lo establecido en la resolución 692 de 29 de abril de 2022 que contenga:

Instructivo del lavado e higiene de manos dentro de la institución, para lo cual deberá dotar a sus colaboradores de jabón líquido y toallas de papel y alcohol al 70%.

Distanciamiento físico que considere las personas que presenten comorbilidades, definiendo estrategias que garanticen el distanciamiento físico y minimicen la concentración de personas en un mismo lugar, tales como: horarios de atención, turnos de operación, sistemas de reservas.

Uso de tapabocas.

Ventilación.

Vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST. (Condiciones de salud (reporte de riesgo individual y reporte diario de condiciones de salud frente a la presencia de síntomas asociados con Covid-19, reportes y manejo de casos al interior del campus.)

Alternativas de organización laboral.

Plan de capacitaciones en general derivado de la matriz de riesgos propia del contrato.

Enviar formato de Análisis de Trabajo seguro-ATS (el cual será enviado a través del Supervisor del contrato en el momento que se notifique la adjudicación) para ser diligenciado por el contratista en su totalidad y los soportes de los controles (Plan de seguridad y salud en el trabajo para ser revisado por Seguridad y Salud en el Trabajo para adecuaciones, obras de construcción, mantenimientos en general, aseo, vigilancia, fumigaciones, centros de formaciones de Tareas de Alto Riesgo, suministros de equipos y elementos de Protección Personal, sustancias químicas, disposición de residuos, Transporte para empleados, Ejecutor e instalación de señalética horizontal y vertical.

Licencia de la Seccional de Salud del lugar de expedición que corresponda, del responsable de seguridad y salud en el trabajo, encargado de diseñar, implantar y mantener, así como firmar las investigaciones de accidentes graves y mortales del contratista y subcontratistas.

Certificado del curso del SG-SST de 50 horas del Ministerio de Trabajo de la persona encargada del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del contratista y subcontratista con vigencia menor a tres (3) años o certificado de 20 horas de actualización por parte del ministerio de trabajo.

Matriz de Elementos y equipos y de Protección Personal ajustada con los elementos propios para el manejo de covid-19 para casos sospechosos o con síntomas respiratorios.

Copia de la resolución de la IPS habilitada para la prestación de servicios médicos de sus empleados y sus subcontratistas.

Instructivo propio de qué hacer en caso de incidente, accidente y enfermedad común y enfermedad laboral incluidas las calificadas por COVID-19, durante su estadía en las instalaciones de la Institución Universitaria Pascual Bravo y registro de la divulgación del mismo a las personas que permanecerán en las mismas o en los lugares establecidos con objeto y alcance del contrato.

Para contratistas de construcciones enviar programa de tareas de alto riesgo que incluye: trabajos en alturas por encima y por debajo de 2m excavaciones, manejo de energías peligrosas, espacios confinados, izaje de cargas, manejo de sustancias químicas y riesgo de tránsito.

Para contratistas de construcciones enviar plan de señalización para la obra que incluye lineamientos del Manual de señalización de seguridad vial del ministerio de transporte y las dispuestas en la NTC 1461 para identificación de peligros y rutas de evacuación y la resolución 2400 de 1979.

Para contratistas de construcciones enviar plan de trabajo de la obra que incluya objetivos, metas recursos, responsables y fechas de ejecución firmado por el representante legal y el responsable del SG-SST de la obra.

Enviar el plan de emergencia de la obra que incluya todas las amenazas identificadas, la evaluación de la vulnerabilidad y los Protocolo o instructivo de atención (para emergencias médicas, incendios, riesgo público, derrame de químicos, fenómenos naturales, emergencias en alturas, riesgo biológico, tránsito que incluye vehículo-vehículo, vehículo-infraestructura (incluye topografía de vías de tránsito durante la prestación de

servicios a Institución Universitaria Pascual Bravo, vehículo-peatones, vehículo-riesgo público, vehículo-riesgo natural, y biológico por COVID.

Instructivo de actuación en caso de emergencia médica dentro de la institución, para ello deberán incluir la siguiente información dentro de la red de notificación interna para atención de emergencia dentro de las instalaciones: Unidad de primeros auxilios bloque 22 teléfono 4480520 ext 1105 y el Área protegida de la institución, para lo cual debe tener en cuenta la siguiente información: Nit de la Institución: 890980153-1 Dirección: Calle 73 No 73ª – 226, Nombre del paciente, Edad del paciente, Que síntomas y signos presenta el paciente (lo que se observa en el paciente y lo que el mismo refiere), Hace cuanto se presentó el evento, Antecedentes patológicos del paciente (si sufre de alguna enfermedad o presentó algún accidente),

DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, EL CONTRATISTA, DEBERÁ:

1. Reportar al Supervisor del contrato con copia a sst@pascualbravo.edu.co, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia de un incidente o accidente de trabajo del personal implicado en la obra o la interventoría.
2. Reportar incapacidades mayores a 30 días, sean por Accidente de trabajo, enfermedad común, que se deriven por severidad en lesiones, procedimientos quirúrgicos, accidentes graves al supervisor de contrato con copia a sst@pascualbravo.edu.co, Seguridad y Salud en el Trabajo del personal implicado en la obra o la interventoría.
3. Enviar los planes de acción de ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades laborales durante los 15 días calendarios siguientes a la ocurrencia de los mismos al Supervisor del contrato con copia a sst@pascualbravo.edu.co, Seguridad y Salud en el Trabajo del personal implicado en la obra o la interventoría.
4. Enviar mensualmente, el certificado de pago de seguridad social vigente y en el nivel de riesgos laborales correspondiente, al Supervisor del contrato y asegurar que ésta sea verídica y vigente del personal de contratos mayores a 30 días.
5. Asegurar las evaluaciones médicas ocupacionales de acuerdo con los riesgos y su aptitud para llevar a cabo las actividades.
6. Asegurar el cumplimiento de las políticas de Institución Universitaria Pascual Bravo, incluida la política de alcohol y drogas dentro de las instalaciones.
7. El contratista deberá mantener accesible para Institución Universitaria Pascual Bravo, documentos y registros que soporten el plan SST en las instalaciones de Institución Universitaria Pascual Bravo de acuerdo con el formato de Análisis de Trabajo Seguro-ATS entregado y revisado por la institución, entre otros se encuentran: permisos de trabajo en alturas, certificados y conceptos de aptitud médica, registros de condiciones de salud derivados del manual de bioseguridad, matriz de elementos de Protección Personal, manejo de sustancias químicas, registros de sensibilización y entrenamiento, registros de entrega de Elementos de

Protección Personal, investigaciones de incidentes y accidentes laborales con sus respectivos planes de acción, registro de evidencias de que los aspectos de con objeto y alcance se tienen en cuenta en las reuniones del COPASST y del comité de convivencia del contratista, el reglamento de Higiene y seguridad industrial firmado por el representante legal.

8. El contratista deberá contar con recursos disponibles para atención de emergencias de sus empleados en la obra (Botiquín por cada 15 trabajadores, el cual debe contener entre otras: alcohol al 70%, camillas, extintor adecuado en cada sitio de trabajo y tipo de riesgo y lugares adecuados para cambio de ropa de los trabajadores, zonas de hidratación y alimentación aislados de almacenamiento de sustancias químicas.
9. El contratista es responsable de suministrar toda la dotación necesaria, así como los elementos y equipos de protección personal a todas las personas directas e indirectas durante la ejecución del contrato y asegurar que ésta sea utilizada adecuadamente.
10. Es responsabilidad del contratista, garantizar la iluminación suficiente para los empleados llevar a cabo sus tareas en horario nocturno mínimo con 300 luxes y máximo 750 luxes.
11. El contratista se compromete asegurar los espacios que puedan afectar el normal desarrollo de la institución con medidas de higiene y seguridad industrial como cerramientos adecuados y señalización de precaución por generación de material particulado, ruido y caída de objetos.
12. El contratista es responsable de revisar que todas las estabilizaciones laborales reforzadas que se generen por causas de seguridad y salud con objeto y alcance del contrato y otras que se pudieran presentar.
13. Es responsabilidad del contratista revisar el orden y el aseo de todas las áreas donde se realicen sus actividades asociadas con el objeto y alcance del contrato.
14. El contratista se compromete a contactar al supervisor del contrato de la obra para realizar la inducción de las personas que vayan a ingresar a las oficinas del SG-SST de manera presencial.
15. Para los contratos de construcción la interventoría o supervisor del contrato realizará verificación en campo del cumplimiento de los requisitos que se radicarán a través de la ventanilla única de correspondencia para que reposen en el expediente contractual.
16. El contratista enviará los primeros cinco días de cada mes, informe de accidentalidad de manera estadística describiendo tasa de frecuencia por accidentes de trabajo, tasa de severidad por accidente de trabajo, enfermedad común y laboral, incluido las generadas por COVID-19, Indicador SST de desarrollo del plan de trabajo del objeto y alcance del contrato, que incluya el registro de entrega de elementos de protección personal (EPP) e inspección de los mismos, registros de capacitaciones y planes de acción de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales, registro de inspecciones a equipos y herramientas, entre otros del personal que haga parte del objeto y alcance del contrato.

17. Es responsabilidad del contratista hacer cumplir los requerimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo de su empresa dentro de las instalaciones de la Institución Universitaria Pascual Bravo con causa o con ocasión del alcance del contrato cumpliendo la normatividad legal vigente.
18. El contratista se compromete a entregar un informe final de interventoría donde a través de un concepto favorable determine que la obra de infraestructura se entrega en perfectas condiciones de funcionamiento con el cumplimiento de las medidas de seguridad adecuadas y requisitos legales aplicables vigentes.
19. En caso de incumplimiento en campo por actos inseguros o comportamientos inadecuados del personal, se hará un requerimiento por la interventoría de la obra que genere el incumplimiento por la misma causa o similar igual o mayor a dos veces.

OBLIGACIONES DE GESTIÓN AMBIENTAL

1. El contratista deberá garantizar el buen uso, orden y aseo, manejo adecuado de los residuos generados de las instalaciones asignadas como espacio de trabajo.
2. El contratista de interventoría deberá garantizar que el contratista ejecutor de obra cumpla con todos los requerimientos normativos y otros requerimientos ambientales vigentes y todas las obligaciones estipuladas en el contrato.
3. El contratista de interventoría deberá remitir los informes ambientales después de revisarlos y aprobarlo al correo ambiental@pascualbravo.edu.co que le sean remitidos desde el contratista ejecutor de obra, además de socializar con el área de gestión ambiental de la institución las novedades presentadas relacionadas con el componente ambiental.

29.5 ESTUDIO DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO DE OBRA

Además del estudio técnico del proyecto, el contratista analizará el contrato que vigilará, el pliego de condiciones con sus anexos y cualquier otro documento oficial concerniente al mismo.

29.6 REVISIÓN DEL PROYECTO

El contratista-interventor deberá revisar las especificaciones del proyecto y sus obras complementarias, con el fin de conceptuar sobre el mismo, o sobre las modificaciones requeridas. Asimismo, avalará las zonas de depósito y las fuentes de materiales, de acuerdo con los resultados de los estudios y ensayos de laboratorio necesarios, y conceptuará sobre obras necesarias no contempladas en las cantidades de obra inicialmente contratadas. El informe correspondiente deberá entregarlo a La Entidad dentro del mes siguiente a la fecha de iniciación de los trabajos.

Será obligación del contratista-interventor, poner en conocimiento de La Entidad, con la debida anticipación, la necesidad de prórroga o el vencimiento del contrato de obra. En cada uno de estos casos, será el contratista-interventor la responsable de solicitar oportunamente el trámite pertinente, previa justificación técnica de los hechos, quedando a juicio de La Entidad la determinación final.

En el evento en que haya lugar a una prórroga del contrato de obra, por causas imputables al contratista-interventor, ésta permanecerá al frente de los trabajos hasta su terminación, sin que La Entidad, deba efectuar erogación alguna por este concepto.

29.7 ENTREGA DEL PROYECTO AL CONTRATISTA

El contratista-interventor entregará al contratista de obra todos los documentos y especificaciones correspondientes a las obras objeto de Interventoría.

El Residente de Interventoría procederá con el Contratista de obra a analizar las especificaciones del proyecto, así como el programa de trabajo e inversión, las fuentes de materiales y requisitos de mano de obra, de equipos, de mantenimiento del tránsito, la seguridad de los trabajadores y de los transeúntes y, en general, todo aquello que conlleve a una adecuada y eficiente ejecución de la obra.

En general, el contratista-interventor deberá establecer las pautas sobre la ejecución, dirección y control de la obra.

29.8 LIBRO DIARIO DE LA OBRA (BITÁCORA)

El contratista-interventor vigilará que el contratista abra lleve un libro (bitácora) en el cual se anotarán diariamente los hechos y sucesos relacionados con el desarrollo de la obra, así como las observaciones o sugerencias que haga contratista-interventor. Cada anotación diaria que se haga en este libro deberá llevar la fecha y la firma de los representantes del Contratista de obra y del Interventor.

El responsable de mantener al día este diario será el Residente de Interventoría, quien está en la obligación de presentarlo a los representantes de La Entidad que visiten la obra.

El Libro Diario de la obra deberá entregarse a La Entidad una vez finalizados los trabajos.

29.9 CAMBIOS O MODIFICACIONES EN LAS ESPECIFICACIONES

El contratista-interventor deberá analizar y conceptuar acerca de los cambios o modificaciones en las especificaciones iniciales del proyecto, solicitados por el Contratista de obra, por razones técnicas, económicas o de otra índole, y si encuentra conveniente dicho cambio, solicitará autorización a La Entidad, indicando la cantidad, precio unitario, valor total y la respectiva justificación.

29.10 CONTROL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DEL CONTRATISTA DE OBRA.

El contratista-interventor vigilará el cumplimiento del programa de trabajo e inversión aprobado por La Entidad.

El contratista-interventor y el contratista de obra evaluarán semanalmente la ejecución del contrato), revisando el programa de obra actualizado para establecer en qué condiciones avanzan los trabajos. De estas evaluaciones se levantará un acta, suscrita por los ingenieros residentes del contratista de obra y del contratista-interventor, donde se consignará el estado real de los trabajos; en caso de presentarse algún atraso, se señalarán los motivos del mismo, dejando constancia de los correctivos que se tomarán para subsanarlo, los cuales se plasmarán en una modificación al programa de obra, que no podrá contemplar la disminución de las cantidades programadas para cada mes ni una prórroga del plazo inicialmente establecido.

Cuando se presenten circunstancias especiales, tales como ampliación de plazo o modificación de las cantidades de obra, el Contratista de obra deberá someterlas a revisión y aprobación del contratista-interventor, para que ésta, a su vez, obtenga la respectiva aprobación por parte de La Entidad.

29.11 CONTROL DEL EQUIPO DEL CONTRATISTA DE OBRA

El contratista-interventor deberá llevar un registro completo del equipo del Contratista de obra, indicando modelo, marca, serie, capacidad, potencia, etc., corroborando si corresponde o no al exigido, y anotando cualquier cambio en la lista inicial del mismo, cuál se encuentra operando, cuál en reparación o cuál inactivo; si, transcurridos cinco (5) días, el equipo dañado no ha sido reparado, el contratista-interventor deberá exigir su reemplazo por uno de características similares o superiores al que se encuentra en reparación, el cual debe entrar a operar dentro de los cinco (5) días siguientes. De no darse cumplimiento a su notificación, deberá solicitar a La Entidad que haga efectivas las multas pactadas.

29.12 LISTA DE LOS EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL CONTRATISTA DE OBRA.

El contratista-interventor deberá mantener al día una relación de los empleados y trabajadores asignados por el Contratista a la obra.

29.13 REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS.

El contratista-interventor revisará y aprobará, bajo su responsabilidad, las actas de obra, verificará que la información financiera acumulada, el valor de los contratos adicionales, las modificaciones a las cantidades de obra medida y aceptada para el pago, el valor de la obra ejecutada y los acumulados y toda la información adicional, esté correcta, para lo cual anexará un balance general de la obra ejecutada.

Bajo ningún aspecto, el contratista-interventor aceptará obras que estén por fuera del contrato original y que no hayan sido previamente aprobadas por La Entidad, y estén debidamente incluidas mediante actas de modificación de cantidades de obra, o contrato adicional, según sea el caso.

29.14 REVISIÓN DE LAS ACTAS DE MODIFICACIÓN DE CANTIDADES.

El Interventor elaborará las actas de modificación a las cantidades de obra iniciales del contrato, verificará que la información incluida esté correcta; en caso de ser necesario introducir modificaciones a las cantidades de obra inicialmente contratadas, el Interventor hará una evaluación minuciosa de cada uno de los ítems del contrato, de forma tal que dichas modificaciones no impliquen cambios significativos en las actividades fundamentales para cumplir con el objeto del contrato, todo lo cual quedará a juicio de La Entidad para su perfeccionamiento, siempre y cuando, como requisito previo, se esté ejecutando la obra de acuerdo con el cronograma de actividades aprobado.

29.15 CONCEPTO SOBRE PRECIOS UNITARIOS PARA OBRAS EXTRAS

En caso de necesitarse la incorporación de nuevos ítems, diferentes a los contemplados en el contrato original, el Contratista de obra presentará al contratista-interventor, el análisis detallado de cada precio unitario.

El contratista-interventor realizará y presentará su propio análisis de precios, justificando cada uno de los componentes del mismo, y entregará su concepto acerca del análisis presentado por el Contratista de obra. Igualmente, informará sobre los volúmenes de obra por ejecutar, presentando sus recomendaciones y un balance general del contrato.

Cuando se trate de maquinaria de construcción, para la cual el Contratista de obra solicita que se le fije el costo por hora, día, semana, mes, etc., el contratista-interventor presentará las recomendaciones del costo/hora real, según el análisis de costos de propiedad y operación, estado de la máquina, modelo, serie, capacidad y año de fabricación.

29.16 INTERVENTORÍA AMBIENTAL

Comprende, en general, las siguientes actividades:

- 1) Realizar el control ambiental, y verificar el cumplimiento de todas las normas, condicionantes, diseños, actividades y procesos recomendados en la normatividad ambiental competente.
- 2) Exigir al contratista la obtención de los permisos ambientales para uso y aprovechamiento de los recursos naturales, previo a la iniciación de las obras, y velar por el cumplimiento de las medidas impuestas por la autoridad ambiental competente.
- 3) Presentar informes mensuales sobre las medidas de prevención, corrección, mitigación y compensación implantadas.

- 4) Resolver las consultas e inquietudes de las comunidades con respecto al manejo ambiental del proyecto.
- 5) Efectuar el seguimiento y monitoreo de los trabajos para vigilar que la ejecución de las obras se enmarque dentro de los requerimientos ambientales, y que sus resultados correspondan a los esperados, y diseñar o recomendar los correctivos necesarios.
- 6) Diseñar o recomendar las medidas tendientes a controlar, compensar y mitigar los efectos ambientales, y a su vez, verificar su ejecución por parte del contratista.

29.17 CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA

El contratista-interventor auditará, controlará y revisará los ensayos de campo, de laboratorio y de materiales que deba ejecutar el Contratista para las diferentes actividades de la obra, de acuerdo con las normas y especificaciones de construcciones vigentes y estipuladas en el contrato, e informará a La Entidad sus resultados dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su obtención.

Los métodos de construcción quedan a juicio del Contratista de obra; sin embargo, el contratista-interventor podrá sugerir cambios en los métodos que considere inadecuados.

29.18 COMITÉ DE INTERVENTORÍA

Miembros del Comité: Estará integrado por los representantes de La Entidad, la interventoría y el contratista de obra.

Periodicidad de las Reuniones: El Comité se reunirá con la periodicidad acordada con el representante de La Entidad, denominado Coordinador de la Interventoría.

Funciones del Comité: A manera descriptiva, las funciones principales de dicho comité son, sin limitarse a ellas:

- Estudiar, aprobar o rechazar los sistemas constructivos propuestos por el contratista.
- Estudiar cambios en las especificaciones técnicas, para someterlas a consideración de La Entidad.
- Analizar el desarrollo de los aspectos técnicos y administrativos durante la ejecución del contrato.
- Analizar el avance de la obra y el control de la programación, determinando las proyecciones, causas, efectos y fijando metas de corto plazo para prevenir o disminuir desfases en la ejecución del programa general de obra.
- Analizar la información correspondiente al control de calidad de materiales y de la obra ejecutada.
- Las demás funciones propias de este tipo de Comités.

29.19 ENTREGA DE INTERVENTORÍA

1) Visita Final a la Obra

Con una antelación de 30 días previos a la terminación del contrato de obra, se efectuará una inspección final a las obras por parte del Interventor, el Coordinador y el Contratista de obra, que servirá para elaborar el Acta Preliminar de Observaciones, que incluirá los detalles que requieren ajustes o correcciones para la recepción definitiva de los trabajos.

2) Acta de Recibo Final

Se elaborará un documento donde se consigne la recepción definitiva de las obras, así como el inventario final de la obra ejecutada debidamente terminada, verificando el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el contratista en el Acta Preliminar de Observaciones.

3) Entrega de la Obra

La Interventoría supervisará y controlará que al momento de la entrega, las obras se encuentren en perfecto estado y acordes con las condiciones contractuales.

29.20 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

El supervisor designado por La Entidad procederá a liquidar el contrato de Interventoría; una vez el contratista-interventor haya liquidado el contrato de obra; por vencimiento del plazo contractual o en cualquiera de los eventos señalados por la ley, de acuerdo con el procedimiento establecido en la misma.

29.21 OTRAS FUNCIONES DE CONTRATISTA-INTERVENTOR

- a) Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato.
- b) Tramitar ante La Entidad la autorización de los subcontratos que pretenda celebrar el contratista de obra en la ejecución de la misma.
- c) Adoptar las medidas necesarias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento del ofrecimiento y de la celebración del contrato de obra.
- d) Actuar oportunamente, de tal manera que no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes.
- e) Efectuar todos los estimativos y cálculos financieros que La Entidad solicite.
- f) Revisar, controlar y supervisar el estado financiero del contrato de obra.
- g) Corregir, en el menor tiempo posible, los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

h) Suscribir con el Contratista y los vecinos de la obra, un acta de vecindad, haciendo constar el estado en que se encuentra el sitio y las construcciones y amoblamientos aledaños a éste.

i) Controlar el manejo del anticipo entregado al Contratista.

j) Llevar y mantener actualizadas, con todos los actos que se generen durante la ejecución, con los documentos originales de los contratos de obra y de interventoría.

k) Estudiar y conceptuar oportunamente sobre las sugerencias y consultas del contratista.

l) Responder, en primera instancia, y luego someter a aprobación de la La Entidad, las reclamaciones que presente el contratista.

m) Prestar apoyo a La Entidad para resolver las solicitudes del contratista de obra.

n) Informar oportunamente a la Oficina Jurídica de La Entidad sobre cualquier posible incumplimiento de las obligaciones del contrato vigilado, que pueda dar lugar al trámite de imposición de multas, y emitir los conceptos y presentar la información que le sea solicitada para éste.

o) Asesorar a La Entidad en todos los asuntos jurídicos que se susciten en desarrollo de las obras objeto de la interventoría.

p) Liquidar el contrato de obra que vigila y allegar los documentos que se requieran para la misma.

q) Si dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de terminación del contrato de obra que vigila, éste no ha sido liquidado, el interventor deberá verificar que el contratista haya ampliado la vigencia de la garantía única para los amparos de Anticipo y Cumplimiento, así como la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, por 24 meses más, o en su defecto requerirlo para ello.

r) Presentar los informes de interventoría de acuerdo las exigencias de La Entidad.

s) El contratista deberá adjuntar mes a mes una copia de los comprobantes de pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de los trabajadores utilizados en la ejecución de la obra, de los aportes de ley para cada una de las personas vinculadas al proyecto.

t) Durante la ejecución del contrato, EL INTERVENTOR **verificará el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito previo para la aprobación de cada acta de pago parcial.** El SUPERVISOR que sin justa causa no verifique el pago de los aportes antes señalados incurrirá en causal de mala conducta que será sancionada de conformidad con el régimen disciplinario vigente, sin perjuicio de las demás sanciones previstas en la Ley.

u) Si EL INTERVENTOR, durante la verificación del pago de los aportes, detecta que el contratista no ha realizado la totalidad de estos tiene la obligación legal de comunicar en forma inmediata al Ministerio de la Protección Social y de iniciar el trámite sancionatorio ante La Entidad, contra el contratista incumplido si a ello hubiere lugar.

29.22 INFORMES DE INTERVENTORÍA

Informes de avance mensual

Como requisito para la aprobación de las actas de pago de la interventoría, el interventor deberá presentar un informe mensual, en original y copia, que permita tener una visión clara y objetiva del estado de las obras en el período, y que comprenda, como mínimo, las siguientes partes:

Área Técnica:

- Descripción y cantidades de las actividades ejecutadas
- Gráficos de cantidades de obra
- Control de programación
- Control de equipos
- Resumen de modificación de cantidades de obra y especificaciones
- Resultados de ensayos y pruebas
- Análisis, comentarios y recomendaciones
- Pre-actas y actas de pago
- Cuadro de control de cantidades de obra acumuladas

Área Administrativa:

- Actas de comités de obra
- Resumen del estado de contratos y subcontratos.
- Información sobre personal, equipos e insumos.
- Registro fotográfico, con notas explicativas de pie de página (tamaño mínimo de las fotos: 10 x 15 cm)
- Comentarios y recomendaciones.

Área Contable y Financiera:

- Control de presupuesto e inversión
- Reporte de multas y sanciones
- Comentarios y recomendaciones.

Información de los Contratos de Obra e Interventoría:

- Número del contrato
- Objeto
- Valor
- Plazo

- Vigencia de las garantías
- Estado del anticipo
- Estado de las actas de pago parcial
- Valor de las actas pagadas
- Valor de las actas en trámite

Informe final

El Interventor deberá presentar un informe final, en el cual hará una relación de los problemas tales como geológicos, hidráulicos, de suelos y ambientales, que hubieren surgido en el desarrollo del contrato, la ubicación y características de las fuentes de materiales utilizadas en la construcción de las obras, clase de ensayos ejecutados y los resultados obtenidos.

El informe deberá incluir las recomendaciones especiales que el Interventor considere necesarias y convenientes para la adecuada conservación de la obra.

En general, el informe final deberá contener:

- Cuadro de relación de obras ejecutadas, indicando cantidades y valores
- Informe descriptivo de las obras
- Características técnicas
- Fuentes de materiales utilizadas.
- Ensayos de laboratorio realizados.
- Costos de construcción de las obras (costos globales y por actividades).
- Informes socio-ambientales del proyecto.
- Libro diario o bitácora
- Actas de comités de obra
- Informes de control de calidad
- Informes diarios de cuadrillas

Toda la información anteriormente descrita deberá entregarse debidamente organizada de acuerdo con las normas del Archivo General de La Entidad, las cuales serán suministradas oportunamente por el Coordinador o Supervisor del contrato de Interventoría.

29.23 ASEGURAMIENTO METROLÓGICO.

El contratista deberá presentar evidencia de un programa de aseguramiento metrológico, de conformidad con los Decretos 2269 de 1993, 3144 de 2008, 3257 de 2008 y 3735 de 2009.

Los requisitos mínimos que deben contener dichas evidencias son:

- Evidencia de personal capacitado en las actividades que ejecuta para dar cumplimiento al objeto del contrato.

- Hoja de vida de los instrumentos y equipos utilizados en las actividades que se ejecutan para dar cumplimiento al objeto del contrato.
- Cronograma de actividades Metrológicas (Mantenimientos preventivos y calibraciones).

ANEXO 1

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Fecha)

Señores

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO

REFERENCIA: Concurso de Méritos N° _____(Objeto).

El (los) suscrito(s): _____, de acuerdo con el pliego de condiciones, presento(amos) la siguiente propuesta para _____ (indicar el objeto de la convocatoria) y, en caso de que me (nos) sea aceptada por la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO, me (nos) comprometo(emos) a firmar el contrato correspondiente.

Asimismo, declaro(amos):

- Que conozco(cemos) la información general y demás documentos del pliego de condiciones y que acepto(amos) los requisitos allí contenidos.
- Que he(mos) recibido las siguientes adendas a los documentos de la convocatoria _____ (indicar el número y la fecha de cada una) y que acepto(amos) su contenido.
- Que he(mos) visitado el sitio del proyecto y tomado atenta nota de sus características y de las condiciones que puedan afectar su ejecución.
- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse compromete sólo al (los) firmante(s) de esta carta.
- Que ninguna persona distinta al (los) firmante(s) tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
- Que no me (nos) hallo(amos) incurso(s) en causal alguna de inhabilidades o incompatibilidades señaladas en la Ley, y que no me (nos) encuentro (encontramos) en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que no he(mos) sido sancionado(s) mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria, o en su defecto, informo(amos) que he(mos) registrado incumplimiento con las siguientes entidades: _____ (indicar el nombre de cada entidad).

- Que si se *me (nos)* adjudica el contrato, *me (nos)* comprometo(*emos*) a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello y a ejecutar las obras en un plazo de _____ días
- Que la presente propuesta consta de _____ (__) folios, debidamente numerados.

Atentamente,

Nombre: _____

Cédula No.: _____

Matrícula No.: _____ (anexar copia)

NIT: _____ (anexar copia)

Dirección: _____

Teléfono: _____

Celular: _____

Correo electrónico: _____

Fax: _____

Ciudad: _____

(Firma en original del Proponente o de su representante legal)

ABONO DE LA PROPUESTA:

Si el Representante Legal del proponente no es Ingeniero Civil o Arquitecto o Arquitecto Constructor, matriculado, diligencie la siguiente nota:

“De acuerdo con lo expresado en la Ley 842 de 2003 y debido a que el suscriptor de la presente propuesta no es profesional matriculado de las aéreas requeridas para participar en la presente convocatoria, yo, _____, Ingeniero _____, con Matrícula No. _____ y Cédula No. _____, abono la presente propuesta”.

(Firma en original de quien abona la propuesta)

ANEXO 2

MODELO DE ACUERDO DE CONSORCIO

Señores

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO

REFERENCIA: Concurso de Méritos N° _____(Objeto).

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos que hemos convenido asociarnos y conformar el CONSORCIO (nombre del consorcio), para participar en el Concurso de méritos No. _____, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos:

1. El CONSORCIO está integrado por:

NOMBRE – IDENTIFICACIÓN - PARTICIPACIÓN (*) (%)

(*) La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100.

2. La duración de este CONSORCIO será igual al término de la ejecución del contrato y un año más.

3. La responsabilidad de los integrantes del CONSORCIO es solidaria, ilimitada y mancomunada.

4. El representante del CONSORCIO es _____, identificado con Cédula No. _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta, y en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.

5. La sede del CONSORCIO es:

Dirección: _____

Teléfono: _____

Celular: _____

Fax: _____

Ciudad: _____

6. El presente acuerdo de Consorcio rige a partir de la fecha de expedición y/o firma.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de _____.

(Nombre y firma en original del representante legal de cada uno de los integrantes del CONSORCIO)

(Nombre y firma en original del representante del CONSORCIO)

ANEXO 3 MODELO DE ACUERDO DE UNIÓN TEMPORAL

Señores

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO

REFERENCIA: Concurso de Méritos N° _____(Objeto).

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos que hemos convenido asociarnos y conformar la UNIÓN TEMPORAL (nombre de la U.T) para participar en el concurso de méritos No. _____, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos:

1. La UNIÓN TEMPORAL está integrada por:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1)	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE COMPROMISO LA PARTICIPACIÓN EN LA (%) (2)

(1) Discriminar las actividades por ejecutar, para cada uno de los integrantes.

(2) La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100.

2. La duración de la UNIÓN TEMPORAL será igual al término de ejecución del contrato y un año más.

3. La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL es solidaria e ilimitada.

4. El representante de la UNIÓN TEMPORAL es _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.

5. La sede de la UNIÓN TEMPORAL es:

Dirección: _____

Teléfono: _____

Celular: _____

Fax: _____

Ciudad: _____

6. El presente acuerdo de Unión Temporal rige a partir de la fecha de expedición y/o firma.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de ____.

(Nombre y firma en original del representante legal de cada uno de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL)

(Nombre y firma en original del representante de la UNIÓN TEMPORAL)

ANEXO 4**CERTIFICACIÓN PARAFISCALES**

Paz y Salvo de Aportes Parafiscales

Señores

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO

REFERENCIA: Concurso de Méritos N° _____(Objeto).

Asunto: Carta de Cumplimiento de Aportes Parafiscales

El suscrito (Representante Legal o Revisor fiscal) de _____, certifica que a _____ se encuentra PAZ Y SALVO por concepto de aportes a las cajas de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, así como a los sistemas de Salud, Pensión y riesgos profesionales ARP (Artículo 50 de la ley 789 de 2002) correspondiente a la nómina de los últimos seis (6) meses.

Cordialmente,

Nombre y Apellidos

Revisor Fiscal

Tarjeta Profesional No.

Firma en original

Número de identificación:

ANEXO 5

Ciudad y fecha

Señores

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO

RELACIÓN DE MULTAS, SANCIONES O INCUMPLIMIENTOS DE CONTRATOS

REFERENCIA: CONCURSO DE MÉRITOS _____

No.	CONTRATO	ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA DE EJECUCIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO

Nota 1: El proponente debe relacionar los actos administrativos de imposición de multas, sanciones o cualquier acto administrativo de carácter resarcitorio, sancionatorio o compulsivo que se encuentre debidamente ejecutoriado, y que se le haya impuesto en virtud a la ejecución de contratos estatales y por incumplimiento de obligaciones post contractuales, ejecutoriado en los últimos cinco años.

Nota 2: Cuando la propuesta sea presentada bajo una modalidad de asociación; este anexo debe ser diligenciado por cada uno de los integrantes de la misma, de manera independiente.

Nota 3: En el evento que al proponente no se le hayan impuesto multas, sanciones o cualquier acto administrativo de carácter resarcitorio, sancionatorio o compulsivo que se encuentre debidamente ejecutoriado, y que se le haya impuesto en virtud a la ejecución de contratos estatales y por incumplimiento de obligaciones post contractuales, ejecutoriado en los últimos cinco años, procederá a suscribir la siguiente declaración:

“_____, en mi calidad de proponente dentro del concurso de méritos N° XXX-_____, cuyo objeto es _____ certifico bajo la gravedad de juramento que yo (en el caso de personas naturales), la sociedad que represento (en el caso de personas jurídicas), ninguno de mis asociados (para el caso de las modalidades de asociación) se nos han impuesto multas, sanciones o cualquier acto administrativo de carácter resarcitorio, sancionatorio o compulsivo que se encuentre debidamente ejecutoriado, y que se nos haya impuesto en virtud a la ejecución de contratos estatales y por incumplimiento de obligaciones post contractuales, ejecutoriado en los últimos cinco (5) años.

FIRMA EN ORIGINAL DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 6**CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Artículo 44 numeral 1o del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el Municipio de _____ a los ____ del mes _____ del 20

Nombre y firma en original del Representante Legal

ANEXO 7
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES
EXPERTOS Y DEL EQUIPO DE TRABAJO

Perfil requerido	Nombre	Profesión	Tarjeta profesional N.	Fecha de expedición certificado de vigencia de la tarjeta profesional	Experiencia General o Especifica EG/EE	Folio

DETALLE DE LA INFORMACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO

Nombre:					
Profesión:					
Fecha de expedición de la tarjeta profesional o finalización de los estudios según aplique:					
ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA INICIO dd/mm/año	FECHA FIN dd/mm/año	DURACIÓN	EG/EE

EG: Experiencia general

EE: Experiencia específica

FIRMA AUTORIZADA EN ORIGINAL _____

FECHA: _____

ANEXO 8

CONSTANCIA COMPROMISO PERSONAL

FECHA _____

Nombre	
Cédula	
Cargo o funciones a desempeñar en el proyecto	
Título Universitario	
N° de Tarjeta o Matrícula Profesional	
Celular - Teléfono	
Número de años de experiencia General	
Número de años de experiencia específica	
Dedicación (Colocar % según el caso)	
El(la) suscrito(a) por medio del presente documento me comprometo a prestar mis servicios como _____ al _____ proponente: _____	
Dentro del Concurso de Méritos N° _____ de _____, cuyo objeto es _____	
Así mismo, autorizo al proponente _____ a presentar y utilizar mi hoja de vida en este proceso.	
Firma en original: _____	

Anexo 9 - Compromiso anticorrupción

Lugar y fecha

Señores

[Nombre de la Entidad Estatal]

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

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

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

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

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO 10

ACTA JURAMENTADA DE SGSST.

PROVEEDOR O CONTRATISTA PERSONA NATURAL NO EMPLEADORES.

Yo _____, identificado con cédula de ciudadanía _____, declaro bajo gravedad de juramento no estar obligado a implementar los Estándares Mínimos establecidos en la resolución 0312 de febrero de 2019, de acuerdo con el **Parágrafo 2, del artículo 1 de la misma resolución, donde expresa de manera literal:**

Artículo 2. Campo de aplicación. *La presente resolución se aplica a los empleadores públicos y privados, a los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, a los trabajadores dependientes e independientes, a las organizaciones de economía solidaria y sector cooperativo, a las agremiaciones o asociaciones que afilian trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, a las empresas de servicios temporales, a los estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales y los trabajadores en misión; a las administradoras de riesgos laborales; a la Policía Nacional en lo que corresponda a su personal no uniformado y al personal civil de Fuerzas Militares; quienes deben implementar los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST en el marco del Sistema de garantía del Sistema General de Riesgos Laborales.*

Parágrafo 1. *Para dar cumplimiento a la Decisión 584 de 2004 y a la Resolución 957 de 2005 de la Comunidad Andina de Naciones, los regímenes de excepción previstos en el artículo 279 de la Ley 100 de 1993, pueden tomar como referencia o guía los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST establecidos en la presente Resolución, para lo cual cada entidad, empresa o institución realizará los ajustes y adecuaciones correspondientes.*

Parágrafo 2. *No están obligados a implementar los Estándares Mínimos establecidos en la presente Resolución, los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único reglamentario del sector Trabajo.*

Lo anterior con el fin de participar en el proceso de licitación en el cual participo en este momento.

Se firma en Medellín a los ____ días del mes de ____ de ____.

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

CC _____

Ciudad: _____

Firma: _____