El presente estudio se elabora, en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	**AGOSTO DE 2022**
Secretaría que elabora el estudio:	**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS**
Modalidad de selección:	**CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO**
Objeto de la contratación:	**INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL Y AMBIENTAL PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA MUNICIPAL TÉCNICA AGROPECUARIA UMATA Y DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO, ADECUACIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMAS FOTOVOLTAICOS SOLARES PARA LA INFRAESTRUCTURA DE LA SEDE PRINCIPAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA CON EL FIN DE IMPLEMENTAR INICIATIVAS PARA LA ADAPTACION AL CAMBIO CLIMÁTICO, MUNICIPIO DE COTA (CUNDINAMARCA).**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Desde la estructuración de los procesos de Licitación y Selección abreviada de menor Cuantía de Obra Pública referentes al **Mejoramiento de la Unidad de Asistencia Municipal Técnica Agropecuaria UMATA y de la Puesta en funcionamiento, adecuación e instalación de sistemas fotovoltaicos solares para la infraestructura de la sede principal de la Alcaldía Municipal de Cota con el fin de implementar iniciativas para la adaptación al cambio climático, municipio de Cota (Cundinamarca)**, se dejó presente que el Municipio contrataría las interventorías externas de los proyectos, lo correspondiente a una persona jurídica, natural, promesa de sociedad futura, consorcio o unión temporal, independiente de la entidad contratante y del contratista, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 32, numeral 1 de la Ley 80 de 1993, para el contrato de obra que se celebre como resultado del proceso de licitación:

"(…) En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del presente estatuto (…)"

Con lo precedente es imperativo y una necesidad inmediata para la administración municipal, llevar a cabo el proceso para la contratación de la Interventoría externa e integral que apoye el seguimiento especializado en los aspectos técnicos, administrativos, financieros, jurídicos y ambientales de las obras en cuestión, lo anterior, atendiendo la complejidad, la naturaleza jurídica del contrato principal y las actividades a ejecutar durante el plazo de establecido.

Por lo expuesto anteriormente resulta procedente adelantar los trámites pertinentes para llevar a cabo la contratación de la interventoría que vigile, controle y realice seguimiento a las mencionadas obras.

Por su parte el contrato de interventoría será principal y autónomo aunque el objeto del mismo supone la existencia de otro contrato y esté relacionado con este, para el cual se va a ejercer la vigilancia y control, por lo tanto su existencia no dependerá de la existencia del contrato vigilado; todo lo anterior enmarcado en los términos de la Ley 80 de 1993 y el estatuto anticorrupción, las entidades Estatales, los servidores públicos, contratistas e interventores que intervienen en la

celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden civil, fiscal penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

Con lo antedicho es imprescindible contar con el apoyo, asesoría y colaboración especializada de un tercero que sometido a la permanente supervisión de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas verifique a su vez que los trabajos de las obras se ejecuten conforme a las especificaciones y obligaciones exigidas por la Alcaldía Municipal de Cota, de acuerdo con los objetos y alcances propuestos en los estudios previos y pliegos de condiciones definitivos de la obra y que en una forma integral con los enfoques, metodología, organigramas, recursos humanos y demás apoyo propuesto, dentro del plazo contractual, asegurando la adecuada correspondencia entre las obras construidas y el diseño y especificaciones elaboradas y aprobadas por las entidades pertinentes para las mismas.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 del 2011 para el alcance de la supervisión y de la interventoría del contrato anteriormente mencionado, se dispone lo siguiente: Revisada la naturaleza y complejidad del contrato, se establece que la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas no cuenta con los recursos humanos y físicos especializados requeridos para realizar el seguimiento técnico, administrativo, legal, financiero y ambiental a las mencionadas obras motivo por el cual se requiere contratar la interventoría externa.

El Interventor que será seleccionado con base en sus méritos ponderando sus capacidades técnicas y su experiencia; evaluará la labor que adelanten los Contratistas asegurando que las obras se ejecuten a través de procedimientos confiables, acordes con las mejores prácticas de ingeniería, de manera que las obras sean seguras, tanto durante los procesos descritos dentro del contrato de obra correlacionados al mantenimiento, adecuación, rehabilitación o reparaciones locativas que se requieran para las instituciones educativas y Jardines infantiles del Municipio, como durante su servicio; y además aportará soluciones en el momento en que se presenten dificultades técnicas, administrativas, financieras, ambientales y legales para un buen desarrollo del proyecto.

Para el presente proceso de selección, la secretaria de infraestructura y obras públicas informa que los proyectos se encuentran inscritos en el Plan Anual de Adquisiciones y Compras, en los términos establecidos en el Estudio y Documentos Previos.

Que el Decreto No. 13 del 31 de enero de 2009, por el cual se adopta el manual específico de funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal del nivel central de la Alcaldía municipal de Cota Cundinamarca, dispone que a la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, entre otros, le corresponde garantizar la construcción de las obras necesarias para desarrollar los programas y proyectos contemplados en el Plan de Desarrollo, siendo este: "por amor a Cota, si podemos 2020-2023", así mismo los planes de acción, y demás instrumentos de planeación, referidos a la construcción y el mantenimiento de las obras civiles de infraestructura y de servicios públicos del Municipio que demanden el proceso local. Dentro de las funciones de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, se encuentran las siguientes:

- Construir, conservar, remodelar, mantener y en general realizar todas las obras necesarias, mediante el sistema de administración directa o mediante la contratación de terceros, para el normal funcionamiento, operación y servicio de las escuelas, los colegios, puestos de salud, ancianato, plaza de mercado, matadero, casa de la cultura, escenarios deporticos, culturales y recreativos y demás bienes de uso público.

- Construir, ampliar, rehabilitar, mejorar y mantener directa o indirectamente, la infraestructura del edificio de la Alcaldía, las plazas públicas, el cementerio, el matadero municipal, la plaza de mercado y los demás bienes que sean de uso público que sean propiedad del Municipio de Cota.

- Construir, ampliar, rehabilitar, mejorar, mantener y/o adecuar, directa o indirectamente, los escenarios deportivos, la infraestructura cultural y del sector social del Municipio, en coordinación con las respectivas Secretarías de Despacho.

Con base en lo anterior y en relación al presente proceso, la Administración Municipal por medio de la Secretaría encargada adelanta los procesos de selección para las obras: **Mejoramiento de la Unidad de Asistencia Municipal Técnica Agropecuaria UMATA**, a través del proceso de selección de Licitación Pública, por un valor de NOVECIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS ($ 910.000.000,00) M/CTE y la **Puesta en funcionamiento, adecuación e instalación de sistemas fotovoltaicos solares para la infraestructura de la sede principal de la Alcaldía Municipal de Cota con el fin de implementar iniciativas para la adaptación al cambio climático,** modalidad selección abreviada de menor cuantía, por un valor de TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN PESO CON SESENTA CENTAVOS M/CTE ($ 399.987.941,60); en cuyos proyectos se encuentran incluidos el AIU, costos directos e indirectos a que haya lugar, impuestos y todos los costos en los que deba incurrir el contratista para la ejecución del contrato.

Con la presente contratación se avanza en el cumplimiento de las siguientes metas:

COMPONENTE: Infraestructura institucional
PROGRAMA: Infraestructura institucional.
META PRODUCTO: Mejorar y mantener el 100% de la infraestructura física en la que funciona la administración municipal.

COMPONENTE: Sentipendando el Territorio
PROGRAMA: Comprometidos con la sostenibilidad y la mitigación del cambio climático.
META PRODUCTO: Desarrollar iniciativas para la adaptación al cambio climático: hacia un territorio seguro, ambientalmente sostenible a favor de un municipio resiliente.

2. OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO A CONTRATAR: INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL Y AMBIENTAL PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA MUNICIPAL TÉCNICA AGROPECUARIA UMATA Y DE LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO, ADECUACIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMAS FOTOVOLTAICOS SOLARES PARA LA INFRAESTRUCTURA DE LA SEDE PRINCIPAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA CON EL FIN DE IMPLEMENTAR INICIATIVAS PARA LA ADAPTACION AL CAMBIO CLIMÁTICO, MUNICIPIO DE COTA (CUNDINAMARCA).

2.2 ESPECIFICACIONES:

De acuerdo a lo establecido por Colombia Compra Eficiente y en concordancia con el objeto del contrato INTERVENTORÍA y con el Clasificador de Bienes y Servicios, los bienes y servicios solicitados se clasifican con los siguientes códigos:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
80	10	16	GERENCIA DE PROYECTOS
81	10	15	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
81	10	17	INGENIERÍA ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA
95	12	19	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS EDUCACIONALES Y

			ADMINISTRACIÓN.

2.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCION CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCION.

N.A.

2.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente para cada uno de los proyectos contenidos en el objeto del presente Concurso de méritos:

1. Radicar ante el Municipio para su aprobación, las hojas de vida del recurso humano contractualmente estipulado en pliegos de condiciones y minuta de contrato para la ejecución del contrato de interventoría de las obras, con el fin de verificar que este cumpla con los requisitos de formación académica, experiencia general y específica en concordancia con los perfiles profesionales y operativos indicados contractualmente y el tiempo de dedicación mínimo exigido para el contrato, una vez se haya legalizado el mismo. Esta aprobación es requisito para la suscripción del acta de inicio del contrato de interventoría.
2. Revisar, verificar y aprobar las hojas de vida del recurso humano contractualmente estipulado en pliegos de condiciones y minuta de contrato para la ejecución del mismo, con el fin de verificar que éste cumpla con los requisitos de formación académica, experiencia general y específica en concordancia con los perfiles profesionales y operativos indicados contractualmente y el tiempo de dedicación mínimo exigido para el contrato, una vez se haya legalizado el mismo. Solicitar el retiro y reemplazo de aquellas hojas de vida que no cumplan. Esta aprobación es requisito para la suscripción del acta de inicio del contrato de interventoría.
3. Elaborar y suscribir junto con el Municipio, el acta de inicio del contrato de interventoría, previo al cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo, a menos que contractualmente se fije que un lapso diferente. Guardar copia de la misma y remitir original al Municipio.
4. Revisar, estudiar y complementar si es necesario los documentos e información en general suministrados por el Municipio, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el proyecto, de modo tal que puedan realizarse de manera efectiva las labores contratadas, de igual forma será responsable de verificar que la información requerida para la ejecución del contrato la haya adquirido el contratista de obra.
5. Convocar y participar en conjunto con el contratista, sus especialistas, y el Municipio, en una visita a las zonas en donde se desarrollará el proyecto, con el fin de hacer un reconocimiento. La interventoría debe asistir con el director de interventoría y especialistas. Elaborar y suscribir el acta correspondiente.
6. Revisar, verificar y aprobar el alcance, la metodología, el enfoque, la programación de obra, los análisis de precios unitarios de todas las actividades incluidas en la lista de cantidades y precios o índices representativos presentados en la oferta, el plan de inversión del anticipo y la solicitud de la apertura de la fiducia para el pago del anticipo, cuando el contrato se contemple. La información detallada de los análisis de precios unitarios (APU), será la base para nuevos análisis de precios unitarios que se requieran en el desarrollo del contrato, referido a los insumos y rendimientos.
7. Revisar, verificar y aprobar el cronograma detallado del contrato, el cual debe contener secuencia lógica técnico-operativa, duraciones y recursos verificables, detallando los hitos de los entregables de cada actividad. Se debe establecer la línea base de tiempo y costo, calcular porcentajes y costos planeados semanalmente. Revisar, analizar y aprobar la justificación entregada por el contratista para la reprogramación propuesta, y remitir al

supervisor el control de cambios propuesto para su aprobación.
8. Elaborar el plan de calidad a implementar en el contrato de interventoría y entregarlo al Municipio.
9. Revisar, verificar y aprobar el informe de diagnóstico y remitirlo al Municipio con su concepto.
10. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
11. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
13. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
14. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
15. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
17. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
18. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
19. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones descritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de cota.
20. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor) como constancias de la ejecución del contrato.
21. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
22. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral, parafiscales e impuestos a que haya lugar. vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
23. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2.4.1.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA INTERVENTORÍA PARA CADA UNO DE LOS PROYECTOS CONTENIDOS EN EL OBJETO DEL PRESENTE CONCURSO DE MÉRITOS:

2.5.1.1.1. Componente Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo

1. Formular la metodología (Plan de Acción) para realizar el seguimiento, control y evaluación de las actividades de gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo a desarrollar por parte del contratista de obra y remitirlo al Municipio. Este producto es requisito para el inicio de la fase de ejecución de las obras.
2. Elaborar y enviar al Municipio el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo y hacer las correlaciones necesarias a las observaciones planteadas por el Municipio, en el caso que aplique.
3. Revisar y verificar los contratos laborales de acuerdo a los documentos contractuales del Municipio y los certificados de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral del recurso humano exigido contractualmente al contratista y remitirlos al Municipio.
4. Entregar al Municipio copia de los contratos laborales y certificados de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral del recurso humano exigido contractualmente a la interventoría.

5. Verificar que el contratista acredite que se encuentran al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.
6. Efectuar y evidenciar documentalmente al Municipio los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral, aportes parafiscales y prestaciones sociales de todo el personal vinculado al contrato de interventoría, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley, la normatividad vigente y lo exigido en el contrato. Elaborar y presentar debidamente firmado por Revisor Fiscal / Contador Público y representante legal de toda empresa que labore para el proyecto la certificación del pago al SGSSI, parafiscales y prestaciones sociales, para el período correspondiente con sus soportes los cuales se remitirán al Municipio.
7. Recibir y aprobar el informe de actividades ambientales y de seguridad y salud en el trabajo entregado por el constructor. Elaborar un informe de actividades ambientales y de seguridad y salud en el trabajo, conforme a los requerimientos contractuales.
8. Convocar y asistir en conjunto con el constructor y el Municipio a la inspección al sitio de la obra, con el fin de identificar los posibles pasivos ambientales en los frentes intervenidos, en caso de que existan solicitar, subsanar los mismos y suscribir el acta. Relacionar y detallar los pasivos que queden pendientes en el acta de cierre ambiental con sus respectivas justificaciones y suscribir el acta.
9. Revisar y aprobar el informe entregado por el constructor dentro de los cinco días calendario siguientes a la entrega del mismo por parte del contratista. Elaborar el informe final ambiental y de seguridad y salud en el trabajo, de interventoría, el cual debe cumplir con todos los requerimientos exigidos en los documentos contractuales.
10. Elaborar y suscribir el acta de cierre ambiental de obra, una vez se haya aprobado el informe final ambiental y de seguridad y salud en el trabajo de interventoría y se haya realizado de inspección a los frentes de obra.
11. Verificar que el contratista acredite que se encuentran al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena., ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda Salarios y prestaciones sociales.

2.4.1.1.2. Componente Técnico

1. Conocer, cumplir y hacer cumplir las normas y especificaciones técnicas vigentes, los pliegos de condiciones, las obligaciones sociales y ambientales, el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y demás documentos propios de los contratos tanto de Interventoría como de Obra. Teniendo en cuenta los principios de economía, eficiencia, celeridad y calidad.
2. Pronunciarse y planear soluciones sobre cualquier inconsistencia que se encuentre durante la ejecución de la obra. Recibir, verificar, analizar, pronunciarse y aprobar la solución definitiva de aquellas propuestas por el constructor.
3. Recibir, analizar y verificar que los errores argumentados por el contratista fueron demostrados técnicamente e implican modificaciones en los diseños. Deberá remitir al Municipio su concepto técnico junto con el del constructor, para los efectos pertinentes. En caso de que los argumentos no sean procedentes lo devolverá con el respectivo concepto al contratista de obra.
4. Revisar, aprobar y remitir al Municipio el reporte de las intervenciones a realizar junto con el presupuesto, a más tardar cuando se tenga un avance del 50% de ejecución del contrato de obra.
5. Recibir, revisar, aprobar y remitir al Municipio antes y después de las intervenciones los registros fotográficos por cada frente de obra a intervenir.
6. Convocar y participar en las reuniones de seguimiento y/o visitas conjuntamente con el contratista de obra y sus especialistas proponiendo alternativas, generando soluciones y demás acciones para el buen desarrollo del proyecto. Elaborar y suscribir el acta de seguimiento al contrato.
7. Hacer cumplir las especificaciones técnicas del contrato, el cronograma de obra y el programa de inversiones, asegurando su adecuado uso y oportuno de los recursos, efectuando control y seguimiento permanente de las

actividades programadas, aprobado por la interventoría. En caso de incumplimientos requerir de manera inmediata los correctivos necesarios al contratista de obra. Estudiar y aprobar el plan de contingencia propuesto por el contratista de obra cuando se presente un atraso del 3% del contrato. Ante la reiteración de incumplimientos de las especificaciones técnicas, el plan de contingencia y el programa de inversión, informar por escrito al Municipio y determinar si hay lugar a las acciones contractuales y legales correspondientes y para ello hacer la Solicitud de Imposición de multa o declaratorio de incumplimiento debidamente soportada.

8. Cumplir su plan de calidad y verificar el cumplimiento del plan de calidad entregado por el contratista de obra. Enviar al Municipio una certificación del cumplimiento del plan de calidad tanto del contratista de obra como del interventor, anexo al informe mensual de interventoría.

9. Aprobar la reprogramación y/o actualización del cronograma del proyecto entregado por el contratista de obra según el avance de las fases contempladas en el contrato. La interventoría podrá solicitar la actualización y/o reprogramación del proyecto cuando se requiera, debidamente soportado.

10. Recibir del contratista de obra dentro de los cinco (5) días siguientes al 3% de atraso de obra, el plan de contingencia tendiente al cumplimiento del objeto del contrato dentro del plazo previsto. De lo contrario deberá revisar, aprobar y radicar con el mismo término de tiempo en el Municipio o devolver al contratista para sus ajustes la nueva programación con las justificaciones necesarias para la ejecución del contrato.

11. Revisar, verificar, aprobar, firmar y entregar al Municipio en las fechas previstas por el supervisor los informes semanales, mensuales y finales del contrato en medio físico y digital. Los informes mensuales deben ser entregados dentro de los siguientes diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de corte de obra acordada.

12. Recibir, estudiar, pactar y aprobar los Análisis de Precios Unitarios de los ítems no previstos presentados por el contratista de obra, dentro del término establecido por la interventoría, para lo cual debe elaborar, suscribir y presentar al Municipio los Análisis de precios unitarios.

13. Recibir los resultados de los ensayos de laboratorio realizados por el contratista de obra. Analizarlos y emitir concepto técnico al Municipio, con sus respectivos análisis y recomendaciones por parte de la interventoría de acuerdo con las exigencias de las especificaciones del contrato. La interventoría podrá objetarlos y exigir al contratista el cambio de materiales según las especificaciones, y de esta manera asegurar la calidad de la obra.

14. Realizar los ensayos de laboratorio con el fin de corroborar la calidad de los materiales y de la obra, de conformidad con las especificaciones contratadas para el proyecto. Presentarlas al Municipio. Emitir certificación en donde indique el cumplimiento de la calidad de los materiales de acuerdo a las especificaciones técnicas.

15. Verificar mediante el cronograma de reproceso presentado por el contratista de obra y aprobado por la interventoría, los correctivos del caso cuando los resultados de los ensayos de laboratorio no cumplan con las especificaciones contratadas para el proyecto. Analizar los nuevos ensayos de laboratorio que prueben el cumplimiento de las especificaciones contratadas. En caso de incumplimiento se abstendrá de recibir la obra y solicitará al Municipio iniciar las acciones administrativas y legales del caso.

16. Verificar con la debida antelación, en terreno y en compañía del contratista de obra, las cantidades y calidad de las obras con el fin de suscribir en conjunto con el contratista el acta de recibo parcial de obra, utilizando como soporte de esta verificación las actas de competencias de pago correspondientes y las memorias de cálculo de cada uno de los ítems objeto de pago, firmar el acta para su envío al Municipio. Revisar y avalar la documentación de soporte presentada por el contratista de obra, previa a la suscripción de del acta de recibo parcial de obra.

17. Elaborar y suscribir en conjunto con el Municipio el acta de pago de interventoría, previo cumplimiento de los requisitos contractuales establecidos y la documentación necesaria.

18. Elaborar, suscribir y remitir al Municipio el Acta de terminación del contrato de obra a más tardar un (1) día hábil después de la fecha de vencimiento del plazo de la etapa de ejecución. En el acta de terminación se deben relacionar las obras ejecutadas, el estado en que se encuentran y el cronograma de entrega de los detalles de los faltantes.

19. Elaborar y suscribir con el Municipio el acta de terminación del contrato de interventoría a más tardar un (1) día

hábil después de la fecha de vencimiento del plazo de ejecución. En el acta de terminación se deben relacionar los informes y productos presentados, el estado en que se encuentran y el cronograma de entrega de los faltantes.
20. Revisar, aprobar y remitir la Municipio el reporte de las intervenciones realizadas durante la ejecución del contrato, en donde se indique por cada frente de obra, el tipo de intervención, costo, meta física, fecha de intervención.
21. Elaborar y suscribir junto con el contratista de obra, el acta de recibo final de obra, una vez se hayan atendido las no conformidades encontradas dentro de la ejecución del contrato.
22. Verificar y aprobar la ejecución y retiro de la señalización temporal utilizada en la obra, cumpliendo con las especificaciones vigentes.
23. Elaborar y radicar en el Municipio el informe final de la interventoría de obra, a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la suscripción del acta de recibo final de obra, según lo indicado en el presente manual. La aprobación del mismo por parte del Municipio, es requisito para la liquidación del contrato de interventoría.
24. Elaborar, suscribir y radicar en el Municipio la devolución de garantías y sus soportes para el respectivo pago, en donde se específica el valor que el Municipio debe entregar al contratista de obra, por concepto de devolución de garantías retenidas o por concepto de saldos restantes, cuando aplique.
25. Consolidar y radicar en el Municipio los documentos enunciados en el acta de recibo final y liquidación del contrato de interventoría con los respectivos soportes para su posterior suscripción.
26. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato de obra en donde se certifica que la responsabilidad por la calidad de las obras recibidas, la verificación de las cantidades de obra, el cumplimiento de las especificaciones particulares y generales es total responsabilidad expresa de la firma contratista de obra y de la interventoría y en esa medida se garantiza así el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales de las dos partes de acuerdo con la normatividad vigente, para lo cual debe adjuntar el acta de liquidación de obra e interventoría, la constancia suscrita por el representante legal de la interventoría, que manifieste que los trabajos de diagnóstico, estudios y diseños y las diferentes intervenciones de mantenimiento, rehabilitación, construcción y/o reconstrucción, se realizaron conforme a los diagnósticos, estudios y diseños, los cuales cumplen con la calidad exigida en el pliego de condiciones, especificaciones técnicas, contratos y normatividad vigente.
27. Cuando el contratista de obra no se presente a la liquidación previa convocatoria que efectúe la interventoría o no se logra acuerdo sobre el contenido de la liquidación, deberá informar al supervisor de estas circunstancias y dará aplicación al procedimiento de Liquidación de Contratos y Convenios, o el que haga sus veces.

2.4.1.1.3. Componente Legal

1. Recibir del consultor o contratista de obra los documentos necesarios para legalizar el contrato por él suscrito, para lo cual requiere: constituir la garantía única con sus respectivos amparos, pago de impuestos y entregar dicha información y documentos al Municipio para su revisión y aprobación.
2. Recibir, analizar y emitir los conceptos requeridos por el consultor o el contratista de obra y por el Municipio.
3. Recibir del consultor o contratista de obra la solicitud de adición y/o prórroga, u otrosí. Pronunciarse ante el Municipio con una antelación mínima de veinte (20) días calendario antes de la terminación del plazo contractual. En caso de ser procedente radicar ante el Municipio la solicitud debidamente justificada y soportada; en caso negativo la devolverá al consultor o contratista de obra debidamente motivada.
4. Cuando se presenten situaciones que generen modificación en el plazo y/o en el valor del contrato o un otrosí, se debe realizar la respectiva solicitud justificada técnicamente, argumentada y documentada, junto con la solicitud de adición y/o prórroga, en el momento de detectarse la necesidad y en todo caso con un mínimo de treinta (30) días calendario antes del vencimiento del plazo contractual.
5. Recibir del consultor o contratista de obra la solicitud, y en caso de ser procedente elaborar y suscribir el acta de suspensión y/o reiniciación del contrato de construcción, conservación o consultoría.

6. En los casos en que el consultor y/o contratista de obra incumpla sus obligaciones contractuales, la interventoría debe apremiar el cumplimiento de las mismas señalando plazos perentorios, con copia al Municipio. Vencidos los plazos y si el consultor y/o contratista de obra no ha cumplido con las obligaciones, la Interventoría solicitará al Municipio iniciar el procedimiento de imposición de multa o la declaratoria de incumplimiento. Elaborará el informe que contenga el incumplimiento contractual, de conformidad con el procedimiento de Incumplimiento contractual para la imposición de multa, cláusula penal, caducidad y/o afectación de la garantía única de cumplimiento o el que lo aclare, modifique o derogue.
7. Verificar que el consultor o contratista de obra actualice las garantías contractuales cuando quiera que se suscriban: acta de suspensión y/o reiniciación, acta de ajustes y el reconocimiento por desequilibrio económico del contrato y adelantar los trámites pertinentes para el inicio del procedimiento de multas en caso de ser necesario.
8. Actualizar las garantías contractuales cuando quiera que se suscriban: acta de suspensión y/o reiniciación, acta de ajustes, acta de mayor prestación del servicio de Interventoría y el reconocimiento por desequilibrio económico del contrato.
9. Para los contratos de construcción o conservación, elaborar, suscribir y remitir al Municipio el documento de terminación de ejecución de obra en la fecha de vencimiento del plazo de la etapa de ejecución. En el documento se deben relacionar las obras ejecutadas, el estado en que se reciben y el cronograma de entrega de los detalles de los faltantes.
10. Para los contratos de consultoría, elaborar y suscribir el documento de terminación del contrato en la fecha de vencimiento del plazo contractual y para los contratos de construcción o conservación, suscribir el documento de terminación del plazo de ejecución contractual y el acta de recibo final de obra en la fecha de vencimiento del plazo de la etapa de ejecución.
11. Elaborar, suscribir y entregar al Municipio el documento de terminación del contrato de Interventoría, describiendo los productos que se entregan e indicando los documentos que se encuentran en trámite, así como la gestión ante entidades externas o dependencias internas del Municipio que participan y cuyas actas o documentos de recibo a satisfacción se encuentran en periodo de suscripción y perfeccionamiento. Deberá fijar el plazo para la entrega definitiva.
12. El Interventor, en virtud de lo dispuesto en el artículo 84 de la ley 1474 de 2011, está obligado a informar de forma oportuna los posibles incumplimientos del constructor o consultor, así como a conminarlos al cumplimiento de sus obligaciones en caso de presentarse incumplimiento.
13. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución del contrato cualquiera que este sea e informar a la entidad cualquier situación de incumplimiento que se presente. Ver articulo 84 Ley 1474 de 2011.

2.4.1.1.4. Componente Administrativo y Financiero

1. Recibir del Municipio la siguiente información para el seguimiento a la ejecución del contrato: Contrato y garantías, pliegos de condiciones, adendas, propuesta, Instructivo para la presentación de planos y archivos, copia del certificado de registro presupuesta, especificaciones técnicas vigentes dependiendo del tipo de contrato. Demás documentos requeridos que en su momento sean necesarios para el seguimiento contractual.
2. Elaborar, revisar, suscribir y radicar en el Municipio las Actas y demás documentos que surjan durante la ejecución de los contratos, conservando copia de los mismos.
3. Administrar el archivo documental del proyecto, en lo referente a los contratos de consultoría, construcción, conservación, suministros, adquisición de bienes, arriendo e Interventoría, así como de los productos que se obtengan en el desarrollo del contrato.
4. Revisar, aprobar y suscribir las actas de pago con sus respectivos soportes, según se indique en el contrato de consultoría, construcción, conservación, suministros, adquisición de bienes o arriendo, y gestionar el pago.
5. Elaborar y suscribir con el Municipio las actas de pago con sus respectivos soportes, según se indique en el

contrato de interventoría, y gestionar el pago.
6. Informar mensualmente al Municipio sobre el balance financiero de los contratos.
7. Llevar el control financiero del(los) contrato(s) de obra. Discriminar el informe financiero y contable relacionado con la ejecución de obras.
8. Afiliar oportunamente a todo el personal a su cargo al Sistema General de Seguridad Social Integral y realizar los aportes parafiscales, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley, y exigir y verificar que el consultor, contratista de obra, de suministros, adquisición de bienes, o arriendo también lo haga e informar al Municipio del cumplimiento de estas obligaciones.
9. Verificar y aprobar con corte al mes calendario, el Informe de inversión y buen manejo del anticipo y remitirte al Municipio con el informe mensual de interventoría hasta la liquidación del anticipo.
10. Elaborar y presentar el informe periódico (mensual, bimestral, trimestral, etc.) de acuerdo con lo pactado en el contrato, en donde se detallan las labores efectuadas por la interventoría en el período reportado.
11. Reportar la información relacionada con las obligaciones del contrato de obra, y en las frecuencias que correspondan.

2.4.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas.
2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
3. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
4. Ejercer la supervisión del contrato a través del funcionario designado por la entidad.
5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
7. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.
8. Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor designado el acta de liquidación del contrato

4.2.3. ALCANCES DE LA INTERVENTORÍA

La interventoría tiene como alcance ejecutar acciones de vigilancia y control de carácter administrativo, técnico, presupuestal, legal y ambiental a las obras contratadas referidas "**ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA MUNICIPAL TÉCNICA AGROPECUARIA UMATA Y LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO, ADECUACIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMAS FOTOVOLTAICOS SOLARES PARA LA INFRAESTRUCTURA DE LA SEDE PRINCIPAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA CON EL FIN DE IMPLEMENTAR INICIATIVAS PARA LA ADAPTACION AL CAMBIO CLIMÁTICO, MUNICIPIO DE COTA (CUNDINAMARCA)**."

El Interventor evaluará la labor que adelanten los Contratistas, asegurando que las obras y actividades, se ejecuten a través de procedimientos confiables, acordes con las especificaciones técnicas dispuestas dentro del contrato de obra y todo lo que conlleve el óptimo e integral desarrollo del proyecto.

Con lo anterior se define que la Interventoría será responsable de velar por el cumplimiento de los Programas de Ejecución de Obra, y ejercer un control sobre los Costos del Proyecto en forma tal que los pagos por servicios profesionales, suministro de materiales, alquiler de equipos e impuestos de ley por parte del Contratista sean oportunos y transparentes, corroborando lo precedente con los informes mensuales y semanales que debe presentar conforme a lo ejecutado.

Así mismo la Interventoría debe vigilar la permanencia durante el desarrollo del proyecto con un nivel adecuado de

seguridad industrial, impacto ambiental y señalización de acuerdo con lo estipulado en el contrato y durante la ejecución de los trabajos.

El Interventor se regirá por las obligaciones y procedimientos establecidos en los documentos que hacen parte integral del presente proceso, como lo son: Estudios Previos, Pliegos de Condiciones y el contrato que se suscriba, así como la normatividad vigente que aplica a este tipo de proyectos, garantizando su cumplimiento a cabalidad, en la totalidad de los trabajos, de acuerdo a lo establecido en los Pliegos de condiciones para la "**ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA MUNICIPAL TÉCNICA AGROPECUARIA UMATA Y LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO, ADECUACIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMAS FOTOVOLTAICOS SOLARES PARA LA INFRAESTRUCTURA DE LA SEDE PRINCIPAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA CON EL FIN DE IMPLEMENTAR INICIATIVAS PARA LA ADAPTACION AL CAMBIO CLIMÁTICO, MUNICIPIO DE COTA (CUNDINAMARCA)**." Y para que en el plazo establecido se ejecute el objeto de cada uno de los contratos de obra.

El Interventor será el encargado de tramitar las actas y el pago del Contratista de obra ante el Municipio. Los términos que no se hallen definidos expresamente en el Contrato de Interventoría, se entenderán de acuerdo con su sentido natural y obvio, según su uso común o según el lenguaje técnico respectivo.

El Interventor deberá elaborar los siguientes informes:

1. **Informes semanales:** El contenido de estos estará sujeto al avance semanal de la ejecución de los trabajos del contrato de obra de la referencia, estos serán enviados a más tardar el segundo día hábil siguiente de la semana cumplida en medio físico y en medio magnético (CD). El informe semanal será presentado como un reporte de gestión el cual no requerirá de aprobación y será elaborado con la información resultante de los comités semanales de obra y el registro de los recorridos del interventor. En caso de presentarse un presunto incumplimiento por parte del contratista, el interventor deberá iniciar el procedimiento establecido contractualmente con el fin de que se tomen las medidas pertinentes.
2. **Informes periódicos mensuales**: Su contenido se sujetará a lo estipulado en los alcances de la interventoría. Dichos informes deben presentarse como requisito para los pagos de la interventoría, junto con las actas y demás soportes requeridos para realizar dichos pagos. Estos se presentarán según el cronograma de trabajo propuesto por el interventor y acordado al inicio del contrato y aprobado por El Municipio de Cota.

   Estos informes describen las actividades efectuadas en el periodo y el estado actual del proyecto, condensando dentro de él los informes semanales, tanto del contrato de interventoría como de obra, de igual manera, presenta las recomendaciones y observaciones de la interventoría para la efectiva ejecución del contrato en cada uno de sus componentes. La interventoría debe presentar el Informe Mensual con su respectivo Informe Ejecutivo, sobre el avance de las actividades, de acuerdo con la modalidad del contrato, en original y en medio magnético, el cual debe ser entregado dentro de los siguientes diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de corte de obra acordada.

   Los informes mensuales deben ser presentados por la interventoría adjuntando copia del "Acta de Recibo Parcial de Obra", debidamente suscrita, la cual debe especificar las actividades establecidas en el contrato, las modificaciones implementadas y las obras ejecutadas, incluyendo la descripción de las actividades, cantidad y precios unitarios; con el fin de evaluar el cumplimiento del contratista en lo referente a las diferentes actividades y acuerdos establecidos en el contrato y en el cronograma de obra. El informe mensual debe incluir el consolidado de las actividades de cada uno de los programas y sus respectivos indicadores de gestión.

Para lo anterior se determinan los siguientes parámetros:

A. Contenido del Informe Ejecutivo

1. GENERALIDADES

1.1. Número del contrato, (obra e interventoría).
1.2. Objeto del contrato, (obra e interventoría).
1.3. Número del (los) convenio(s) asociado(s).

2. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

2.1. Presentar gráficamente el avance mensual de la programación física, presupuestal y financiera del contrato a la fecha de corte, la cual debe corresponder a los valores mensuales contemplados en el acta de recibo parcial de obra del período al cual se refiere el informe; incluir los valores acumulados a la fecha de corte.
2.2. Actividades macro realizadas de cada uno de los productos, componentes y problemáticas del proyecto.

B. Contenido del informe mensual

1. GENERALIDADES

1.1. Descripción general del contrato, de acuerdo con la modalidad de este.
1.2. Objeto del contrato.
1.3. Fechas de suscripción, legalización, plazo y valor de los contratos con sus diferentes etapas, prorrogas, suspensiones y adiciones.

2. INFORMACIÓN LEGAL Y FINANCIERA

2.1. Garantías y vigencias de las mismas, adiciones, suspensiones y/o prórrogas.
2.2. Presentar el cuadro de control legal del contratista y de la interventoría.
2.3. Evaluación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
2.4. Balance financiero del contrato y de Interventoría.
2.5. Presentar el cuadro de control financiero del contratista.
2.6. Informe sobre el manejo del anticipo y anexos.
2.7. Se deben relacionar las metas físicas a ejecutar con respecto al presupuesto disponible contractualmente. Informar cantidades y/o saldos faltantes o sobrantes dentro del proyecto para el cumplimiento de las metas físicas contractuales.
2.8. Copia del acta de recibo parcial de obra.

3. INFORMACIÓN TÉCNICA

3.1. Cronograma detallado del contrato, aprobado por la Interventoría con su respectivo análisis a la fecha de corte.
3.2. Análisis del desempeño de las actividades incluidas en la ruta crítica del contrato de acuerdo con el cronograma contractual aprobado por la interventoría.
3.3. Descripción de los atrasos o adelantos de obra que se estén presentando, conforme al cronograma contractual aprobado por la Interventoría.
3.4. Cuadro sobre el estado del tiempo. Detallar las horas no trabajadas por lluvia.
3.5. Reporte de daños a la infraestructura de servicios públicos indicando: Empresa, ubicación, fecha.
3.6. Planes de contingencia elaborados por el contratista, aprobados por la interventoría, que no afecten el plazo contractual, los cuales deben presentarse al Municipio.
3.7. Descripción de las medidas correctivas exigidas por la Interventoría en los aspectos técnicos, administrativos y legales que se están teniendo en cuenta, así como las medidas preventivas que deban implementarse para evitar futuros atrasos.
3.8. Descripción de las actividades desarrolladas durante el mes por el Contratista y la Interventoría y su equipo de trabajo.
3.9. Esquemas de avance físico de obra, planos de localización del proyecto, figuras, cuadros y demás información

relevante relacionada con el avance del contrato.
3.10. Registro fotográfico del avance del proyecto tomando puntos fijos, y panorámica, de igual manera una descripción corta de la foto indicando localización, aspectos relevantes y fecha.
3.11. Relación de los resultados y análisis de los ensayos de laboratorio y de campo, efectuados por el contratista y los ejecutados por la interventoría como medio de comprobación o verificación, teniendo en cuenta lo estipulado en las Especificaciones Técnicas vigentes generales y particulares del proyecto.
3.12. Certificación de cumplimiento de calidad y especificaciones de materiales empleados durante el periodo, expedido por el representante legal de la Interventoría; expresando claramente el cumplimiento de las frecuencias de los ensayos de laboratorio de acuerdo a las especificaciones y el plan de inspección y ensayos de la interventoría.
3.13. Adjuntar los certificados vigentes de calibración o ajuste de los equipos de inspección medición y ensayo utilizados en el desarrollo del contrato. Cuando sea aplicable los certificados de calibración deben ser expedidos por un organismo de acreditación.
3.14. Gestión adelantada por parte del consultor o del contratista y la Interventoría ante las empresas de servicios públicos y otras entidades.
3.15. Descripción de obras adicionales y/o complementarias, valor y justificación de las mismas; relación de precios unitarios no previstos presentados por el contratista y aprobados por la interventoría, su estado actual de trámite, indicando las cantidades de obra a ejecutar y su valor total. Además, mostrar su incidencia en el valor actual del contrato. Para estas obras se debe tener en cuenta que se requiere el respaldo jurídico y presupuestal de parte del Municipio.
3.16. Informar sobre los ajustes del diseño propuestos por el contratista o la interventoría y aprobados por ésta, necesarios para el buen desarrollo del proyecto.
3.17. Relación de cantidades de obra que a la fecha no han sido recibidas por la interventoría por no cumplir con los requisitos previos para el recibo y pago de las mismas, mostrando su incidencia en el valor actual del contrato. Además, se deben relacionar las acciones correctivas propuestas, así como la respuesta por parte del contratista
3.18. Reporte de producto no conforme, en el cual se debe incluir los ítems de pago que presentaron no conformidades en el mes, la fecha de identificación, la descripción de la no conformidad y una breve descripción de la acción a tomar. En este capítulo también se debe describir el seguimiento a las acciones tomadas para el tratamiento de no conformes en periodos anteriores.
3.19. Copia del libro de obra (Bitácora) del período reportado. (Copia escaneada de la bitácora correspondiente al periodo)
3.20. Copia de las actas de seguimiento desarrolladas en el período (comité y reuniones) debidamente suscritas por los participantes, entre los cuales están el contratista, el interventor y el delegado del equipo supervisor Municipio del contrato.
4. INFORMACIÓN SOCIAL
4.1. Se deberán describir las actividades de los programas incluidos en el componente social y los demás que se encuentren contemplados en el contrato y cronograma de ejecución de las actividades del Plan de Gestión Social.
4.2. Descripción de los atrasos o adelantos o eventualidades que se estén presentando, conforme al Plan de Gestión Social del contratista aprobado por la interventoría. Además se deben relacionar las acciones correctivas propuestas así como la respuesta por parte del contratista.
4.3. Relación de recursos físicos empleados para el desarrollo del componente social del contratista y la interventoría.
4.4. Plano de localización mensual o del período del proyecto, a una escala adecuada para la comprensión del contexto del proyecto con las modificaciones relevantes que se puedan presentar en la obra, que tengan alguna incidencia en el componente de gestión social.
4.5. Calificación del componente de gestión social.

5. INFORMACIÓN AMBIENTAL Y SST

5.1. Informe mensual Ambiental y SST (incluyendo el componente de maquinaria/equipo y vehículos), con sus respectivos soportes.
5.2. Control de materiales y copia de los correspondientes certificados de adquisición de todos los materiales empleados en el mes dentro de la obra.
5.3. Control de Residuos de construcción y demolición y copia de los correspondientes certificados (reutilización, reciclaje y disposición final) producidos en la obra en el mes.
5.4. Control, reporte del empleo de los materiales de construcción.
5.5. Sumideros presentes en el frente de obra.
5.6. Manejo de la vegetación, si aplica para el contrato.
5.7. Listado de los vehículos utilizados en el mes para la obra.
5.8. Relación de los equipos y/o maquinaria utilizada por el consultor o el contratista; detallando en un cuadro las horas/equipo o maquinaria en el período, el estado y utilización del mismo (Bueno, regular, malo, en operación y/o mantenimiento).
5.9. Resumen de las actividades realizadas por la Interventoría en cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5.10. Informe mensual de accidentes e incidentes de trabajo. Contratista e interventoría.
5.11. Afiliaciones y pagos del personal del contrato de obra, al Sistema General de Seguridad Social Integral, con los respectivos soportes.
5.12. Certificación del revisor fiscal/contador público y representante legal de la empresa contratista (de acuerdo a la naturaleza de la misma) y subcontratistas, donde se exprese Paz y Salvo por concepto de pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral y salarios que contenga como mínimo el número de los trabajadores que laboraron en el período, número de contrato y período.
5.13. Afiliaciones y pagos del personal de la interventoría, al Sistema General de Seguridad Social, con los respectivos soportes. Anexar planillas de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral, y planillas de pago mensual de nómina.
5.14. Certificación expedida por el revisor fiscal /contador público y representante legal de la empresa interventora (de acuerdo a la naturaleza de la misma), donde exprese paz y salvo por concepto de pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral y salarios, que contenga como mínimo el número de los trabajadores que laboraron en el período, número de contrato y período.
5.15. Registro fotográfico en medio magnético a todo color que contenga como mínimo dos (2) fotografías por cada cien (100) metros lineales de obra con las actividades ambientales y de seguridad y salud en el trabajo más relevantes de la obra.
5.16. Calificación del componente de gestión Ambiental y SST.
5.17. Certificación expedida por la empresa Interventora, donde exprese que se han revisado los documentos soportes de pagos salariales y del SGSSI remitidos por el contratista de obra para el respectivo informe.

4.2.4. GENERALIDADES DE LOS INFORMES

La interventoría en el transcurso de la ejecución del contrato, debe presentar al supervisor del proyecto en cuyo caso es el Secretario de Infraestructura y Obras Públicas, los informes necesarios, que permitan al Municipio efectuar el seguimiento al avance y demás aspectos relevantes del contrato del proyecto, elaborando y presentando todos aquellos informes, datos, cuadros, presentaciones, que les sean solicitados por el Municipio.

El contratista y el interventor deben proteger y/o conservar todos los archivos con sus documentos soporte del contrato mínimo durante 10 años después de terminado el mismo.

La información contenida en los diferentes informes debe ser aprobada por la interventoría cuando se tenga contratada la misma y/o validada por el supervisor del Municipio, lo cual será requisito para la suscripción de las actas de recibo y liquidación de los diferentes contratos.

El supervisor del Municipio, debe revisar los informes presentados por la interventoría en medio físico y digital, verificando que los mismos contengan mínimo los ítems solicitados en cada uno de ellos. En caso de observar algún presunto incumplimiento o que la información no sea clara o veraz, el informe debe ser devuelto a la interventoría con las observaciones pertinentes, para que la misma realice los ajustes correspondientes, los ítems que debe entregarla interventoría se definen a continuación:

- Planos récord (cuando aplique) debidamente firmados
- El Informe final ambiental y de seguridad y salud en el trabajo
- Presupuesto y precios unitarios en formato Excel
- El informe final social
- Análisis del A.I.U. en formato Excel.
- El registro fotográfico de la obra.
- El informe final de obra.

2.5. TIPO DE CONTRATO: Interventoría.

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MUNICIPIO DE COTA; en la sede UMATA y en el edificio de la Administración Municipal.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN: (3.5) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única y el cumplimiento de los demás requisitos de ejecución. El proponente respaldará su propuesta en términos del plazo solicitado, con un programa general de los trabajos que tiene que realizar.

2.8. SUPERVISOR DEL CONTRATO: Secretario de Infraestructura y Obras Públicas, quien podrá designar como apoyo a la supervisión el personal idóneo que considere pertinente.

2.9. FORMA DE PAGO. La Entidad Estatal contratante pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo con su disponibilidad presupuestal y de la siguiente forma:

I. El Municipio pagará al contratista el valor del contrato mediante la presentación de actas parciales mensuales conforme avance de las obras contratadas, actas de avance de obra las cuales deben ser refrendadas por el Contratista, el Interventor y/o el Supervisor del Contrato, acorde a los avances que registre el equipo de trabajo que se relacione en el presupuesto del proyecto.

II. Presentación del informe mensual de actividades con registro fotográfico, resultados y análisis de los ensayos de laboratorio requeridos por la Entidad.

III. Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales del personal solicitado y denotado por el oferente.

IV. Certificación de cumplimiento de actividades expedida por parte del supervisor del contrato.

V. Para el último pago de acta parcial de obra se debe presentar Acta de entrega y recibo a satisfacción definitivo de

obra, suscrita por el supervisor del contrato y el Contratista.

VI. Presentación de Factura y o cuenta de cobro cuando corresponda.

VII. Copia del RUT.

VIII. Tener en cuenta el siguiente régimen tributario y estampillas

ÍTEM	%	LO ASUME
Estampillas PRO – CULTURA	1% del valor total del contrato o convenio y sus adiciones.	El contratista
Estampillas PRO – DEPORTE	2,5% del valor total del contrato o convenio y sus adiciones antes de IVA.	El contratista
Estampillas PRO-ADULTO MAYOR	3% del valor total del contrato o convenio y sus adiciones antes de IVA.	El contratista
Contribución ciudadana	5% del valor del contrato de Obra Pública	El contratista
RETEICA	Depende de la actividad económica del contratista	El contratista
RETEIVA	15% del valor del IVA	El contratista
Retención en la fuente	Depende de la actividad económica del contratista	El contratista

Nota: Sujetos a las variaciones que se produzcan de acuerdo con la ley o reglamento

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO

3.1.1. JUSTIFICACIÓN: La modalidad para la selección del contratista fue establecida tomando como referencia la necesidad que se pretende satisfacer, el alcance para la solución de la misma, el objeto a contratar, las obligaciones y el valor del presupuesto oficial; una vez determinado lo anterior y según las solicitaciones técnicas del Municipio, el contrato resultante del presente proceso requiere de profesional idóneo que está determinado dentro del actual documento y que para la ejecución del proyecto son de obligatoriedad.

3.1.2. FUNDAMENTO JURIDICO: De acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, el Concurso de Méritos busca la selección del consultor teniendo en cuenta el objeto de la contratación, el producto esperado y la calidad particular del consultor; con lo precedente, este proceso se adelantará mediante un Concurso de Méritos Abierto, teniendo en cuenta que el factor determinante para la elección del consultor es la experiencia específica del proponente y de su equipo de trabajo. Conforme lo consagra el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de consultoría se definen de la siguiente manera: *"Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la*

ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos".

Una vez determinado lo anterior y analizado tanto el objeto como el alcance del proyecto, además definiendo las actividades a realizar durante la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección, se delimita el contrato a celebrar resultando en una modalidad de consultoría; acorde con el artículo en comento se evidencia que las obligaciones consignadas en el estudio previo se enmarcan dentro de este tipo de contrato. Ahora bien, dado que el tipo de contrato a realizar es de consultoría, se debe tener presente el Artículo 2 numeral 3 de la Ley 1150 de 2007, el cual consagra dentro de las modalidades de selección EL CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.3.2., del Decreto 1082 de 2015.

En todo este proceso de selección, y el contrato que de él se derive, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- La Constitución Política, las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios y normas aplicables que regulen la materia.
- En lo no regulado particularmente en el estatuto de contratación, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes, las reglas establecidas en este Pliego de Condiciones, las resoluciones y documentos que se expidan con ocasión del proceso y las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables.

Tratándose de un proceso de selección pública para contratar la ejecución de actividades de investigación que requieren la exigencia de condiciones que garantizan a la entidad calidad, eficiencia y efectividad del mismo, adecuándose así a la modalidad de selección CONCURSO DE MÉRITOS para contratar consultores, proceso que se regirá por las disposiciones del siguiente marco normativo: Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, y particularmente las disposiciones concordantes en la 2da Parte del Título I Capítulo II Selección Primera, de la Subsección Tercera, articulo 2.2.1.2.1.3.2.: "PROCEDIMIENTO PARA CONCURSO DE MÉRITOS", del Decreto 1082 de 2015.

4 EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO

4.1 VALOR DEL CONTRATO: CIENTO CUARENTA MILLONES TRESCIENTOS UN MIL PESOS ($ 140.301.000,00) M/CTE.

4.1.1. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

4.1.2. JUSTIFICACIÓN: El valor del presupuesto oficial de determinó por medio del Análisis del sector, el cual hace parte integral del presente proceso; los honorarios del personal solicitado resultan de los valores de referencia enmarcados por la resolución vigente año 2022, expedida por el Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca-ICCU y de la tabla de honorarios de la Agencia Nacional de Infraestructura - ANI 2022.

Con lo precedente para determinar el presupuesto oficial y actuando conforme a la ley, se adoptó la metodología para establecer el presupuesto oficial de reembolso de sueldos reales del consultor, afectados por un factor multiplicador aplicable sobre dichos valores, y la apreciación del porcentaje de IVA.

El reembolso se hace sobre la base de los sueldos presentados en la propuesta, para el personal vinculado al servicio de la consultoría, afectados por un factor multiplicador, que tiene en cuenta las prestaciones sociales, los costos indirectos y los honorarios o utilidad del consultor.

El factor multiplicador no es una forma de retribución de un contrato sino una metodología que consiste en un factor que, aplicado a los costos directos de personal, permite determinar y en consecuencia conocer el valor que cubre los costos

indirectos y la utilidad del interventor.

Para el cálculo de los costos por concepto de personal, se estimaron los honorarios de estos, afectados en relación con el porcentaje de dedicación al proyecto y la duración de la consultoría, además con bases estimativas para determinar el pago con el nivel, actividad y cargo que desempeñe el personal del equipo.

Para calcular los gastos de administración se hizo el estimativo de los gastos que demandaría el funcionamiento de una persona natural o jurídica, para ejecutar el contrato de consultoría resultante de este proceso, teniendo en cuenta que un consultor a su vez pueda estar ejecutando en forma simultánea varios contratos.

Se tomaron como valores de referencia de los profesionales especializados, las experiencias solicitadas, así como las actividades complementarias en cuestión de CONSULTORÍAS.

De igual manera se analizaron las tarifas establecidas para cada uno de los diferentes componentes a realizar como son:

- Tarifas de personal profesional, técnico y apoyo administrativo para el año 2022 / metodología del factor multiplicador.

Para el presente proyecto el factor multiplicador comprenderá los siguientes aspectos:

1. Costos de personal
    a. Salario Básico
    b. Prestaciones Sociales
2. Costos indirectos de la compañía, costos de perfeccionamiento, impuestos y timbres del contrato
3. Gastos generales del proyecto
4. Honorarios

NOTA: Cabe resaltar que dentro del numeral 1. Costos de personal se incluye también las prestaciones extralegales; Dentro del numeral 2. Costos indirectos de la compañía, costos de perfeccionamiento, impuestos y timbres del contrato, se definen los fungibles, donde se incluyen los ítems de desinfección y prevención, además de lo que conlleve los protocolos de Bioseguridad en pro de minimizar la propagación y riesgo de contagio del COVID-19.

En los términos previstos en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2.015, el valor total del presupuesto oficial asciende a la suma de **VALOR DEL CONTRATO: CIENTO CUARENTA MILLONES TRESCIENTOS UN MIL PESOS ($ 140.301.000,00) M/CTE**, discriminados de manera detallada en el FORMULARIO 1- PRESUPUESTO OFICIAL.

5 LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

El Municipio verificará las condiciones técnicas, financieras, jurídicas y económicas, de todas las propuestas presentadas para participar en el presente proceso, a través de un Comité Evaluador, que se conformará para tal fin. Al momento de efectuar la evaluación, el Municipio dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 29 de la Ley 80 de 1993, el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

5.1 FACTORES DE VERIFICACIÓN:

Se debe justificar y determinar qué factores de selección se utilizarán, que permita identificar la oferta más favorable, esto conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015. Además, el

Municipio verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes, lo cual se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y el Manual de los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

Esta etapa comprende la revisión de la documentación exigida para acreditar la capacidad jurídica y financiera, la experiencia mínima y el cumplimiento de las condiciones técnicas del proponente. Esta verificación no da derecho a la asignación de puntaje, pero conducirá a determinar si la oferta es HÁBIL o INHÁBIL, para continuar con la asignación de puntaje en el proceso de selección. En consecuencia, El MUNICIPIO podrá solicitar a los oferentes subsanar los requisitos habilitantes de la oferta, que están contenidos en este capítulo y que no afectan la asignación de puntaje.

5.1.1 HABILITACIÓN JURÍDICA: El análisis jurídico no tiene ponderación alguna y consiste en un estudio que debe realizar el Municipio de Cota, para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos mínimos para participar, establecidos por la ley, en la invitación al oferente y/o el pliego de condiciones, con miras a establecer si tiene la capacidad jurídica para contratar.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de las asociaciones debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

EL MUNICIPIO también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Por lo anterior el proponente deberá presentar lo siguiente:

VERIFICACIÓN JURÍDICA

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según formato anexo a la invitación pública, y tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones, que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico, y que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Constitución o la ley.

Si es persona jurídica, debe ser firmada, por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.

En el caso de consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.

Cuando sea persona natural, por ella misma.

Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.
ABONO DE LA PROPUESTAS

Si el proponente es persona natural y no es Ingeniero civil o arquitecto, deberá presentar la propuesta abonada por un profesional de estas disciplinas, debidamente matriculado, para lo cual se adjuntará copia de la tarjeta del profesional respectivo y original de la vigencia de la matricula profesional.

Si el oferente es plural y ninguno de sus integrantes es Ingeniero civil o arquitecto, deberá presentar la propuesta abonada por un profesional de estas disciplinas, debidamente matriculado, para lo cual se adjuntará copia de la tarjeta del profesional respectivo y original de la vigencia de la matricula profesional.

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL Y SOCIEDADES CON OBJETO ÚNICO.

Si la propuesta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o Sociedades con objeto único, se debe adjuntar a la propuesta el documento de constitución, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único.
- Señalar las reglas básicas que regulan su relación. Para el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito del Municipio.
- Manifestar su responsabilidad, de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato.
- Cuando se trate de miembros del consorcio o de sociedad con objeto único, la responsabilidad es solidaria e ilimitada; y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.
- Indicar el término de duración, el cual no debe ser inferior a la vigencia del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más, contado a partir del cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, sin perjuicio de que con posterioridad los integrantes del consorcio o unión temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del contrato.
- Designar el Representante del Consorcio o Unión Temporal o Representante Legal para la sociedad con objeto único, quién suscribirá la propuesta y el contrato, de resultar adjudicatario.
- Manifestar que se compromete a no ceder, a ningún título, su participación en el consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único, a los demás integrantes o a un tercero.
- Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único, en los términos señalados en el pliego de condiciones, cuando esté conformado por personas jurídicas, quienes además deben cumplir con los demás requisitos indicados en los Pliegos de Condiciones.

- Suscribir el documento por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único.
- La omisión de las firmas del representante legal o de sus miembros, o la omisión del documento mismo, se entenderán como falta de constitución del consorcio o unión temporal y generara el rechazo de la oferta. Adicional a lo anterior si en el documento de conformación de consorcio o unión temporal se le imponen limitaciones al represéntate para formular la oferta, y este las excede, la oferta será rechazada.
- Ni el porcentaje de participación de consorcio ni las personas que lo conforman puedan variar después del cierre de la convocatoria- so pena de rechazo de la propuesta.

EXTRANJEROS

Los oferentes extranjeros, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente, en el evento que la sociedad no tenga domicilio ni sucursal en el país de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 numeral 4° de la Ley 80 de 1993.
En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Personas Jurídicas

Si el proponente es persona jurídica, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, donde conste como mínimo una antigüedad no menor a un (1) año, contados a partir del cierre de la presente convocatoria, y que su duración no será inferior a la vigencia del contrato y un (1) año más. Así mismo, deberá certificar que su objeto social sea acorde con las actividades de la presente convocatoria.

Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el máximo órgano social, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo.

En los casos en que se certifique la duración indefinida, deberá adjuntarse carta de compromiso mediante la cual, se garantice la duración mínima exigida, suscrita por el representante legal.
Personas naturales

Si el proponente es persona natural, inscrita en cámara de comercio y/o con matricula mercantil, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal actualización 2022, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, contados a partir del cierre de la presente convocatoria, y que su duración no será inferior a la vigencia del contrato y un (1) año más, con una antigüedad no menor a cinco (5) años y tener actividad económica inscrita 7110 actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica.

Teniendo en cuenta que conforme el alcance técnico del objeto a contratar, el valor representativo del presupuesto oficial.

Adicionalmente las personas naturales, que apliquen para este ítem, deberán contribuir como régimen común en razón a

la cuantía del proceso.

Si el proponente es persona natural no inscrita en cámara de comercio y/o matricula mercantil, deberá acreditar experiencia general como profesional en ingeniería civil y/o arquitectura conforme a lo solicitados dentro de los pliegos del presente proceso.

INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTE (RUP)s

En los términos del Decreto 1082 de 2015, el proponente debe identificarse o tener inscritas en su registro, cada una de las clasificaciones descritas a continuación, adicionalmente deberá estar en firme a la hora y fecha de la adjudicación del proceso, con información financiera con corte a 31 de diciembre de 2021.

El Oferente deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual se utilizará para verificar lo exigido en el presente documento, en cuánto a Inscripción, Calificación y Clasificación del Proponente o de los Integrantes de Consorcios o Uniones Temporales.

PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

El proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF), a la presentación de la PROPUESTA, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, en los casos en que el proponente este obligado a tener revisor fiscal, o el Representante Legal, en los casos en que el oferente no esté obligado a tener revisor fiscal. Si es persona natural, deberá adjuntar el último recibo de pago o planilla de autoliquidación.

En caso de que el proponente se presente a título de consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

En todo caso el Municipio se reserva el derecho de solicitar las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.

NOTA: Junto a la declaración suscrita por contador público, deberá presentarse copia de la tarjeta profesional, certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

FOTOCOPIA DE LA CÉDULA, CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE RESPONSABILIDAD FISCAL, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, ANTECEDENTES DE POLICÍA, MEDIDAS CORRECTIVAS Y LIBRETA MILITAR (si se requiere)

El proponente y el representante legal de la firma no debe encontrarse reportados en el Boletín de Responsables Fiscales, ni registrar sanciones o inhabilidades vigentes en el certificado de antecedentes disciplinarios, ni tener asuntos pendientes con las autoridades judiciales. Para tales efectos, el proponente presentará fotocopia de la cédula, el registro único tributario, el certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República y de

antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, libreta militar (si se requiere) y Los antecedentes judiciales.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá presentar debidamente diligenciado y firmado el compromiso anticorrupción, anexo a la invitación.

5.1.2 HABILITACIÓN FINANCIERA: El análisis financiero no tiene ponderación alguna y se trata del estudio que debe realizar el Municipio de Cota para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos de la ley y el pliego de condiciones, con miras a establecer si tiene la capacidad financiera para contratar.

Los oferentes interesados en participar deberán cumplir con los índices financieros establecidos por el Municipio de Cota los cuales garantizaran que los futuros contratistas cuenten con la capacidad financiera suficiente que les permita ejecutar el contrato en los plazos estipulados, el cálculo se realizara tomando los valores reflejados en el RUP con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior y se tendrá en cuenta los siguientes factores:

CAPACIDAD FINANCIERA:

DOCUMENTOS FINANCIEROS Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL OBJETO DE VERIFICACIÓN

Los oferentes deberán cumplir con las exigencias de orden financiero indicadas a continuación, para lo cual, EL MUNICIPIO, tomará las cifras de los estados financieros certificados en el RUP para el cálculo de los índices financieros y de capacidad organizacional exigidos en el presente proceso, de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 del 2007, en concordancia con lo preceptuado en el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, Decreto 399 del 13 de abril de 2021 y Decreto 579 del 31 de mayo de 2021. La información financiera debe estar actualizada al interior del Registro Único de Proponentes con corte a 31 de diciembre de 2020.

El RUP expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del presente proceso. Este certificado debe ser presentado en ORIGINAL O COPIA.

De conformidad con los artículos 2 y 3 del Decreto 579 de 2021, a partir del 1 de julio de 2021, la evaluación de indicadores financieros y de capacidad Organizacional se realizará con la información registrada en los estados financieros o la información financiera que se encuentre vigente y en firme en el RUP, teniendo en cuenta la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente durante los tres (3) últimos años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente. En todo caso, teniendo en cuenta los plazos legalmente establecidos para la actualización del RUP; para llevar a cabo la evaluación financiera, el municipio tendrá en cuenta la información que se encuentre en firme en el RUP de los proponentes a la fecha de presentación de la oferta. Para las empresas cuya fecha de constitución sea posterior al 31 de diciembre de 2020, los estados financieros que se verificarán serán los del balance de apertura reportado en el Certificado de Clasificación de la Cámara de Comercio.

Para el efecto, los proponentes deberán señalar al Municipio, en documento o carta adjunta a la propuesta, cuál fue el mejor año fiscal a partir del cual se procederá a realizar la evaluación financiera. De igual forma, si el proponente es consorcio o unión temporal deberá anexar dicha manifestación para cada uno de sus integrantes.
En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal.

En todo caso la información objeto de verificación en el RUP deberá estar vigente, con el trámite de renovación adelantado en los plazos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto único Reglamentario 1082 de 2015 y cuya información a verificar se halle en firme, para que COMITÉ EVALUADOR pueda considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta.

Tabla 1. Indicadores de capacidad financiera

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez (activo corriente/pasivo corriente)	Mayor o igual a 2,50
Nivel de endeudamiento	Menor o igual a 0,50
Razón de Cobertura de Intereses (Utilidad Operacional/Gastos de Intereses)	Mayor o igual a 4,5

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura su capacidad financiera se calculará afectada por el porcentaje de participación de cada uno de los miembros, factores que una vez ponderados, se sumarán para obtener el indicador del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, de acuerdo a las siguientes formulas:

Índice de Liquidez:

RL= (AC1*%P1+AC2*%P2+..+ACn*%Pn)/(PC1*%P1+PC2*%P2+..+PCn*%Pn)

Donde:

RL = Índice de Liquidez
AC1 = Activo corriente del miembro 1
ACn = Activo corriente del miembro n
PCn = Pasivo corriente del miembro n
%P1 = Porcentaje de participación del miembro 1
%Pn = Porcentaje de participación del miembro n

Nivel de endeudamiento:

NE = sumatoria (PT1*%P1 + PT2*%P2 +…+ PTn*%Pn) / sumatoria (AT1*%P1 + AT2*%P2+… +ATn*%Pn)

Donde: NE = Nivel de endeudamiento
AT1 = Activo total del miembro 1
ATn = Activo total del miembro n
PTn = Pasivo total del miembro n
%P1 = Porcentaje de participación del miembro 1
%Pn = Porcentaje de participación del miembro n

Razón de cobertura de intereses:

Razón de cobertura de intereses: RCI = sumatoria (UO1 *%P1+ UO2*%P2 + …+ Uno*%Pn) / sumatoria (GI1*%P1 +

GI2*%P2+… +GIn*%Pn)

Donde:
RCI = Razón de cobertura de interés
UO1 = Utilidad Operacional del miembro 1
UOn = Utilidad Operacional del miembro n
GI1 = Gasto de intereses del miembro 1
GIn = Gasto de intereses del miembro n
%P1 = Porcentaje de participación del miembro 1
%Pn = Porcentaje de participación del miembro n

NOTA: LOS OFERENTES CUYOS GASTOS DE INTERESES SEAN CERO (0), NO PODRÁN CALCULAR EL INDICADOR DE RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES. EN ESTE CASO EL OFERENTE CUMPLE EL INDICADOR, SALVO QUE SU UTILIDAD OPERACIONAL SEA NEGATIVA

Nota: En caso de que el proponente no presente obligaciones financieras y por ende no incurra en gastos financieros, resultará habilitado.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Tabla 2. Indicadores de capacidad organizacional

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0,10
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0,08

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura su capacidad de organización se calculará afectada por el porcentaje de participación de cada uno de los miembros, factores que una vez ponderados, se sumarán para obtener el indicador del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, de acuerdo a las siguientes formulas:

Rentabilidad del Patrimonio:

RP= (UO1*%P1+UO2*%P2+..+UOn*%Pn)/(PT1*%P1+PT2*%P2+..+PTn*%Pn)

Donde:
RP = Rentabilidad del patrimonio
UO1 = utilidad operacional del miembro 1
UOn = utilidad operacional del miembro n
%P1 = Porcentaje de participación del miembro 1
%Pn = Porcentaje de participación del miembro n
PTn= PATRIMONIO del miembro n
PT1= PATRIMONIO del miembro 1

Rentabilidad del Activo:

RA= (UO1*%P1+UO2*%P2+..+UOn*%Pn)/(AT1*%P1+AT2*%P2+..+ATn*%Pn)

Donde:
RA = Rentabilidad del activo
UO1 = utilidad operacional del miembro 1
UOn = utilidad operacional del miembro n
%P1 = Porcentaje de participación del miembro 1 %Pn = Porcentaje de participación del miembro n ATn= Activo Total del miembro n AT1= Activo Total del miembro 1

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El Municipio verificará que el proponente persona natural o jurídica, esté inscrito en la DIAN, para lo cual deberá anexar copia del RUT (Registro Único Tributario) con código de actividad económica actualizada conforme la clasificación vigente. Igualmente aplica para los miembros de consorcios y uniones temporales.

Los valores de los indicadores serán plasmados en el pliego de condiciones.

5.1.3 HABILITACION TECNICA: El análisis técnico no tiene ponderación alguna ya que consiste en el estudio que debe realizar el Municipio de Cota, para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos técnicos establecidos en el numeral 2.2 del presente estudio, en la invitación al oferente y/o el pliego de condiciones, con miras a establecer la habilitación técnica para contratar.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA GENERAL ACREDITADA

La verificación de esta experiencia general como criterio habilitante, se realizará teniendo en cuenta la experiencia acreditada de los proponentes, de acuerdo con lo definido en este proceso contractual:

El proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Para el presente proceso de selección, los oferentes deberán contar con una experiencia general debidamente acreditada en el RUP, con tres (03) contratos celebrados, ejecutados y terminados (liquidados) cuyo objeto sea la interventoría a la construcción/o ampliación y/o mantenimiento y/o adecuación y/o rehabilitación de edificaciones.

b) Los Contratos (con entidades públicas o privadas) aportados deberá ser iguales o superiores a tres (03) veces el presupuesto estimado por la entidad en la presente convocatoria ($ 140.301.000,00) o su equivalente expresado en SMMLV.

c) La experiencia solicitada deberá acreditarse en tres (03) contratos en caso de presentar certificaciones en consorcios o uniones temporales serán tenidas en cuenta los valores de los contratos acreditados de acuerdo con el porcentaje de participación, para lo cual deberá adjuntar el documento de conformación del consorcio o unión temporal.

d) Para el caso de las figuras asociativas la experiencia solicitada puede ser aportada por cualquiera de sus integrantes.

e) Si los contratos aportados dentro de su objeto no incluyen interventoría, pero dentro de su alcance o actividades ejecutadas se realizaron interventorías como lo solicita la experiencia del presente documento, será tenida en cuenta, para

lo cual se tomará no el valor del contrato si no el costo del componente de interventoría para demostrar el valor ejecutado dentro de la experiencia solicitada.

f) Debe estar contenido dentro del RUP del proponente con los siguientes códigos UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
80	10	16	GERENCIA DE PROYECTOS
81	10	15	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA

EXPERIENCIA ESPECIFICA

La verificación de esta experiencia especifica como criterio habilitante, se realizará teniendo en cuenta la experiencia acreditada de los proponentes, de acuerdo con lo definido en este proceso contractual:

El proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Para el presente proceso de selección, los oferentes deberán contar con una experiencia específica debidamente acreditada en el RUP, con dos (02) contratos celebrados, ejecutados y terminados (liquidados) cuyo objeto sea la interventoría a la construcción y/o ampliación y/o mantenimiento y/o adecuación y/o rehabilitación de edificaciones de uso institucional, diferente a la acreditada para la experiencia general.

b) Los contratos aportados (con entidades públicas o privadas) deberán ser iguales o superiores a dos (02) veces el presupuesto estimado por la entidad en la presente convocatoria ($ 140.301.000,00) o su equivalente expresado en SMMLV.

c) La experiencia solicitada en caso de consorcios o uniones temporales serán tenidas en cuenta los valores de los contratos acreditados de acuerdo con el porcentaje de participación, para lo cual deberá adjuntar el documento de conformación del consorcio o unión temporal.

d) Para el caso de las figuras asociativas la experiencia solicitada puede ser aportada por cualquiera de sus integrantes.

e) Si los contratos aportados dentro de su objeto no incluyen interventoría, pero dentro de su alcance o actividades ejecutadas se realizaron interventorías como lo solicita la experiencia del presente documento, será tenida en cuenta, para lo cual se tomará no el valor del contrato si no el costo del componente de interventoría para demostrar el valor ejecutado dentro de la experiencia solicitada.

f) El contrato debe estar contenido dentro del RUP del proponente con los siguientes códigos UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
81	10	17	INGENIERÍA ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA
95	12	19	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS EDUCACIONALES Y ADMINISTRACIÓN.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA

Para la verificación y evaluación de la experiencia suscrita con entidades privadas y públicas, se requerirá de la siguiente:

Copia del acta de recibo final debidamente firmado por las partes y/o Copia del acta de liquidación debidamente firmado por las partes y/o Certificaciones con la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante
- Número de contrato y fecha de suscripción
- Objeto
- Valor del contrato
- Fecha de inicio y fecha de terminación.
- Firma del funcionario o persona que la expiden
- Nombre del contratista.

La certificación debe ser expedida por quien legalmente tenga la competencia para ello. En caso de presentar certificación y/o acta de recibo a satisfacción obtenida mediante consorcio o unión temporal, será tenida en cuenta experiencia de acuerdo al porcentaje de participación. Si el porcentaje no se indica en la certificación se deberá adjuntar el documento de constitución de la figura asociativa.

La evaluación del valor de los contratos se hará en SMMLV (salario mínimo mensual vigente en Colombia) teniendo en cuenta el salario vigente a la terminación del contrato. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.

En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato el contrato esté terminado y liquidado. Si el proponente no cumple con la experiencia solicitada será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE. En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad Estatal. La fecha de referencia para establecer el año será la fecha de cierre de la CONVOCATORIA PÚBLICA.

Nota 1: No se aceptan certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción de experiencia con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias.

Nota 2: La Entidad se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información.

Nota 3: Solo se aceptan Certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción como soporte para acreditar experiencia, no se aceptan auto certificaciones. Se entiende como auto certificación los documentos que acrediten experiencia del profesional y que provengan del mismo proponente y/o que provengan del mismo profesional. Las auto certificaciones presentadas NO serán tenidas en cuenta, salvo que se aporte la constancia de que quien certifica fue el mismo que ejecutó el contrato, debidamente firmada por el propietario de la obra o entidad contratante.

Nota 4: Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles.

Nota 5: Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor de ejecución y experiencia son acordes con el porcentaje de participación acreditado por parte del proponente o integrante del proponente.

Nota 6: No se acepta acreditar experiencia específica a través de contratos ejecutados bajo la modalidad de administración

delegada o Urgencia Manifiesta.

Nota 7: Los documentos presentados como soporte deberán permitir constatar la siguiente información:

a. Nombre o razón social de la entidad del estado contratante.
b. Nombre de la persona natural o jurídica contratada (contratista), con identificación.
c. Objeto del contrato.
d. Valor del contrato: La sumatoria de los contratos corresponda a la exigida para la acreditación de la experiencia solicitada.
e. Fecha de iniciación y terminación del contrato (mes, año).
f. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
g. El valor total del contrato que se aporte para acreditar la experiencia será aquel que tuvo a la fecha del acta de terminación de la obra y para la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se dividirá el valor total ejecutado del contrato a la fecha de terminación en el valor del salario mínimo mensual legal vigente del año de terminación.
h. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: se convertirá en dólares americanos (USD) y este valor se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.
i. Firma del funcionario competente.
j. Indicación de la dirección comercial y teléfono del contratante o la del propietario del proyecto.

El valor a acreditar debe ser expresado sin decimales, es decir, ajustado a la unidad, de conformidad con la metodología de redondeo de Excel.

Para el cálculo del valor del contrato en salarios mínimos mensuales, se presenta la tabla de evolución del salario mínimo mensual:

PERIODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2009 a dic. 31 de 2009	$ 496.900,00
Enero 1 de 2010 a dic. 31 de 2010	$ 515.000,00
Enero 1 de 2011 a dic. 31 de 2011	$ 535.600,00
Enero 1 de 2012 a dic. 31 de 2012	$ 566.700,00
Enero 1 de 2013 a dic. 31 de 2013	$ 589.500,00
Enero 1 de 2014 a dic. 31 de 2014	$ 616,000,00
Enero 1 de 2015 a dic. 31 de 2015	$ 644,350,00
Enero 1 de 2016 a dic. 31 de 2016	$ 689.454,00
Enero 1 de 2017 a dic. 31 de 2017	$ 737,717,00
Enero 1 de 2018 a dic. 31 de 2018	$ 781,242,00
Enero 1 de 2019 a dic. 31 de 2019	$ 826,116,00
Enero 1 de 2020 a dic. 31 de 2020	$ 877,803,00
Enero 1 de 2021 a dic. 31 de 2021	$ 908.526,00
Enero 1 de 2022 a dic. 31 de 2022	$ 1.000.000,00

PERSONAL MÍNIMO HABILITANTE REQUERIDO*:*

CARGO A DESEMPEÑAR	CANT	PROFESIÓN	PERFIL MÍNIMO EXIGIDO	EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	1	MATRICULA VIGENTE COMO: INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO	ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS Y/O GERENCIA DE OBRAS Y/O GERENCIA DE CONSTRUCCIONES Y/O POSGRADO EN GERENCIA DE PROYECTOS O AFINES.	INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO CON EXPERIENCIA GENERAL IGUAL O SUPERIOR A QUINCE (15) AÑOS CONTADOS DESDE LA EXPEDICIÓN MATRÍCULA PROFESIONAL.	HABER PARTICIPADO COMO CONTRATISTA Y/O DIRECTOR DE INTERVENTORÍA EN DOS (2) PROYECTOS DE INTERVENTORÍA A EDIFICACIONES DE USO INSTITUCIONAL. LA SUMATORIA DE LOS DOS PROYECTOS DEBE SER POR LO MENOS 2 VECES EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL CALCULADO EN SMMLV.
RESIDENTE	1	INGENIERO CIVIL	TÍTULO PROFESIONAL COMO INGENIERO CIVIL, ACREDITADO MEDIANTE COPIA DEL DIPLOMA, Y/O ACTA DE GRADO Y COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL.	INGENIERO CIVIL CON EXPERIENCIA GENERAL IGUAL O SUPERIOR A 10 AÑOS CONTADOS DESDE LA EXPEDICIÓN MATRÍCULA PROFESIONAL.	HABER PARTICIPADO COMO RESIDENTE DE INTERVENTORÍA EN DOS (2) PROYECTOS DE INTERVENTORÍA A EDIFICACIONES DE USO INSTITUCIONAL. LA SUMATORIA DE LOS DOS PROYECTOS DEBE SER POR LO MENOS 2 VECES EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL CALCULADO EN SMMLV.
ASESOR EN INGENIERÍA ELÉCTRICA	1	INGENIERO ELÉCTRICO Y/O ELECTRICISTA	INGENIERO ELECTRICISTA Y/O ELÉCTRICO CON DIEZ (10) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.	INGENIERO CON 10 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL CONTADOS A PARTIR DE LA EXPEDICIÓN DE LA MATRICULA PROFESIONAL.	HABER PARTICIPADO COMO INGENIERO ELECTRICISTA O ELÉCTRICO O ASESOR DE INTERVENTORÍA EN MÁXIMO DOS (2) PROYECTOS DE INTERVENTORÍA A EDIFICACIONES DE USO INSTITUCIONAL. LA SUMATORIA DE LOS DOS PROYECTOS DEBE SER POR LO MENOS 2 VECES EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL CALCULADO EN SMMLV.
ASESOR EN HIDRAULICA	1	INGENIERO CIVIL O INGENIERO SANITARIO	ESPECIALISTA EN HIDRAÚLICA O EN AGUAS Y SANEAMIENTO AMBIENTAL O RECURSOS HIDRAULICOS Y MEDIO AMBIENTE Y AFINES, BASICO CON 5 AÑOS EXPERIENCIA PROFESIONAL	INGENIERO CON 10 AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL CONTADOS A PARTIR DE LA EXPEDICIÓN DE LA MATRICULA PROFESIONAL	HABER PARTICIPADO COMO ESPECIALISTA EN HIDRAULICA O ASESOR DE HIDRAULICO DE INTERVENTORÍA EN MÁXIMO DOS (2) PROYECTOS DE INTERVENTORÍA A EDIFICACIONES DE USO INSTITUCIONAL. LA SUMATORIA DE LOS DOS PROYECTOS DEBE SER POR LO MENOS 2 VECES EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL CALCULADO EN SMMLV.
ASESOR AMBIENTAL	1	ENIERO CIVIL O INGENIERO AMBIENTAL	ESPECIALISTA EN INGENIERIA AMBIENTAL CON 10 AÑOS EXPERIENCIA PROFESIONAL	INGENIERO AMBIENTAL CON EXPERIENCIA GENERAL IGUAL O SUPERIOR A 10 AÑOS CONTADOS DESDE LA MATRICULA PROFESIONAL	HABER PARTICIPADO COMO INGENIERO ESPECIALISTA AMBIENTAL O ASESOR AMBIENTAL DE INTERVENTORÍA EN MÁXIMO DOS (2) PROYECTOS DE INTERVENTORÍA A EDIFICACIONES DE USO INSTITUCIONAL. LA SUMATORIA DE LOS DOS PROYECTOS DEBE SER POR LO MENOS 2 VECES EL VALOR DEL

					PRESUPUESTO OFICIAL CALCULADO EN SMMLV.
PROFESIONAL SST	1	INGENIERO AMBIENTAL O INGENIERO INDUSTRIAL O PROFESIONAL EN SST	ESPECIALISTA EN GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	PROFESIONAL CON LICENCIA DE TRABAJO EN SERVICIOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CON EXPERIENCIA IGUAL O SUPERIOR A 5 AÑOS CONTADOS DESDE LA OBTENCION DEL TITULO PROFESIONAL Y EXPEDICION DE LA LICENCIA.	DEMOSTRAR EXPERIENCIA ESPECIFICA EN DOS (2) PROYECTOS DE INTERVENTORIA EN SERVICIOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A EDIFICACIONES PUBLICAS.

ACREDITACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

PROFESIONALES

1. Formato de Resumen de Experiencia del personal profesional (este formato deberá ser diligenciado en orden cronológico del más antiguo al más reciente, igualmente las certificaciones deberán presentarse en el mismo orden del cuadro)
2. Copia de la tarjeta o matrícula profesional.
3. Certificado de vigencia de la matrícula profesional, vigente no mayor a treinta (30) días.
4. Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el cargo a desempeñar, su dedicación y su disponibilidad exclusiva al proyecto, durante el plazo del mismo. No se acepta firma mecánica debe venir firmada en original.
5. Certificaciones de experiencia especifica. Debe contener: nombre de la entidad estatal o consorcio o unión temporal o contratista de la obra, el objeto del proyecto, valor total del proyecto, las fechas de inicio y finalización del proyecto, el cargo desempeñado por el profesional propuesto, el período en que desempeñó el profesional en el cargo, tiempo de dedicación, nombre y cargo de la persona que certifica por parte del contratante y la fecha de expedición de la certificación.
6. Fotocopia diploma de grado y del posgrado (en caso de requerirse). Las certificaciones de experiencia para el personal profesional, que soportan la información relacionada en el Anexo Experiencia del personal profesional, deberán presentarse de acuerdo a los siguientes requisitos:

    a. la información necesaria para que El Municipio pueda evaluar dicho criterio. En caso de no encontrarse toda la información dentro de la propuesta inicial, el Municipio de Cota solicitará al proponente subsanar la misma, la cual deberá ser entregada dentro del tiempo solicitado o de lo contrario será considerada la propuesta como no habilitante técnicamente.
    b. El formato de experiencia del personal profesional debe ser llenado en orden cronológico, de la más antigua a la más reciente.
    c. Las certificaciones solicitadas adicionalmente a los requerimientos de experiencia laboral o relacionada son adicionales y no serán tenidas en cuenta para estas experiencias tanto en la parte habilitante como en la asignación de puntaje.
    d. Los contratos deben haber sido ejecutados en territorio nacional de Colombia.
    e. En el caso de posgrados en el área de ingeniería civil, en los cuales no se especifique el área de estudio, se deberá anexar copia de la certificación de la universidad que expedí el título en la cual se especifique el área de estudio.

Las certificaciones y documentos presentados para el soporte de personal y experiencia, deben ser perfectamente legibles o no serán tenidas en cuenta en el momento de la respectiva evaluación de las propuestas.

Los títulos expedidos en el extranjero de países que hacen parte del Convenio de la Haya, solo requerirán conforme a la ley el respectivo Apostille del país que expidió el título.

CARTA DE COMPROMISO

El proponente deberá adjuntar una carta en la que conste el compromiso escrito de cada uno de los miembros del equipo de trabajo (nombre, cédula) con el tiempo de dedicación y el cargo a desempeñar, de conformidad con las exigencias del objeto contractual, esto con el fin de garantizar la ejecución de las labores objeto de su actividad y especialidad.

FORMULARIO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá relacionar en el FORMATO del Formulario de propuesta económica, el precio unitario propuesto para cada uno de los ítems y personal allí consignados. El valor total de la propuesta debe incluir los costos directos e impuestos que se causen y deberá ajustarse al peso (sin decimales). Además, el proponente deberá tener en cuenta todos los costos y los impuestos vigentes.

En caso de encontrarse diferencias en alguno de los ítems del Formato y sus respectivos anexos, con la información oficialmente entregada en los pliegos de condiciones, el Municipio determinará el rechazo de la oferta.

La omisión del formulario del Formato con sus respectivos anexos determinará el rechazo de la propuesta.

El comité evaluador no procederá a realizar correcciones aritméticas, siendo esta una causal de rechazo de la propuesta que presente inconsistencias.

VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

De acuerdo a lo previsto en el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate.

El Municipio de Cota - Cundinamarca debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS HÁBILES

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA CALIFICABLE DEL EQUIPO DE TRABAJO	89
B. ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
C. INCENTIVO A VINCULACIÓN DISCAPACITADOS DECRETO 392 DE 2018	1
TOTAL	**100**

A. EXPERIENCIA CALIFICABLE DEL EQUIPO DE TRABAJO-89 PUNTOS

La puntuación para este factor se otorgará al proponente que acredite la experiencia adicional del equipo de trabajo en contratos adicionales a los aportados para acreditar la experiencia HABILITANTE (General y especifica) requerida, de acuerdo a la siguiente tabla:

PERFIL	CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÁXIMO TOTAL
Director de Interventoría	Si adicionalmente cuenta con otra especialización distinta al perfil mínimo exigido	11	41
	Si cuenta con más de 20 años de experiencia contados desde la expedición de la matricula profesional.	10	
	Si presenta una certificación adicional diferente a la experiencia especifica en la cual se haya desempeñado como contratista y/o director de interventoría a obras de infraestructura con fines agropecuarios suscrita con una entidad pública.	10	
	Si presenta una certificación adicional diferente a la experiencia especifica en la cual se haya desempeñado como contratista y/o director de interventoría a obras de infraestructura que incluyan dentro de su alcance la instalación de aparatos eléctricos de fuente de energía fotovoltaica.	10	
Residente	Si adicionalmente demuestra participación como residente en dos proyectos de interventoría a edificaciones de uso institucional. (por cada certificación 5 puntos).	10	30
	Si cuenta con más de 15 años de experiencia contados desde la expedición de la matricula profesional.	10	
	Si presenta una certificación adicional diferente a la experiencia especifica en la cual se haya desempeñado residente de interventoría a obras de infraestructura con fines agropecuarios suscrita con una entidad pública.	10	
Asesor en Ingeniería Eléctrica	Si adicionalmente demuestra participación como ingeniero eléctrico o asesor eléctrico en dos proyectos de interventoría a edificaciones en	3	6

	entidades públicas.		
	Si cuenta con más de 20 años de experiencia contados desde la expedición de la matricula profesional.	3	
Asesor en Hidráulica	Si adicionalmente demuestra haber participado como especialista o asesor en hidráulica en dos proyectos de interventoría a edificaciones en entidades públicas.	3	6
	Si cuenta con más de 10 años de experiencia contados desde la expedición de la matricula profesional.	3	
Asesor Ambiental	Si adicionalmente demuestra haber participado como ingeniero civil especialista o asesor ambiental en dos proyectos de interventoría a edificaciones en entidades públicas.	3	6
	Si cuenta con más de 15 años de experiencia contados desde la expedición de la matricula profesional.	3	

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ADICIONAL

El proponente adicionalmente a la certificación que conste en el RUP, debe soportar la información mediante certificación y/o actas de liquidación expedidas por el contratante; o copia del contrato acompañado del acta de liquidación, debidamente legalizadas. Los documentos suministrados deberán contener toda la información necesaria para que el Municipio pueda evaluar la experiencia del proponente.

La certificación deberá contener:

- Nombre o razón social completa de la entidad contratante.
- Nombre o razón social completa de la persona certificada
- El objeto del respectivo contrato
- El valor total del mismo
- Las fechas contractuales de iniciación y de terminación del mismo, o de suspensión, si es el caso.
- La fecha de expedición de la certificación y el nombre de la persona que la suscribe por parte de la entidad contratante. En el caso de consorcios o uniones temporales, las certificaciones deben incluir el nombre de cada uno de sus integrantes, su porcentaje de participación y el nombre del representante legal, de lo contrario se debe anexar el documento consorcial o de asociación que determine los integrantes y porcentajes de participación. No se aceptarán para certificar experiencia, los contratos ejecutados por administración delegada o contratos de asistencia técnica, ni contratos ejecutados bajo la modalidad de convenios interadministrativos.

La evaluación de aquellos contratos cuyo objeto tiene previsto adelantar independientemente etapas de consultoría y de construcción, se efectuará considerando únicamente el plazo y los valores correspondientes a cada etapa respectiva. No se aceptarán subcontratos.

Cuando se certifiquen contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, el Municipio

tomará para la cuantificación del valor en precio ejecutado sobre el porcentaje de participación del miembro en la ejecución del contrato certificado, sin embargo, para la evaluación del área intervenida se tomará la cantidad certificada en su totalidad. En el caso que se certifique un contrato ejecutado por dos o más miembros de una unión temporal o consorcio participante en la presente licitación pública, el contrato será tenido en cuenta como uno solo y se sumarán los porcentajes de participación de los miembros en el consorcio o unión temporal ejecutor. Por lo anterior, el proponente deberá presentar el documento que acreditó la conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro o miembros en el contrato, cuando no presente la certificación de la entidad contratante.

B. ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL-10 PUNTOS

El proponente debe manifestar por escrito si los servicios que oferta cumplen con las condiciones establecidas en el parágrafo del artículo 2º de la Ley 816 de 2003. Para este aspecto, el proponente recibirá un máximo de diez (10) puntos de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla, según la procedencia de los servicios ofrecidos:

ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS PUNTAJE	
Servicios Nacionales	10 PUNTOS
Servicios Extranjeros	2 PUNTOS
Mixtos con menos del 50% nacional	4 PUNTOS
Mixtos con más del 50% nacional	6 PUNTOS

El proponente debe manifestar en forma clara y expresa la procedencia de los servicios, para lo cual debe diligenciar la información en la carta de presentación de la oferta, marcando la casilla correspondiente a su servicio.

C. INCENTIVO A VINCULACIÓN DISCAPACITADOS DECRETO 392 DE 2018- 1 PUNTO

Teniendo en cuenta lo reglamentado por el Decreto 392 de 2018 y para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, se otorgará 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:

- La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. certificará 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.
- 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

Parágrafo. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

5.4 ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y DESEMPATE (NO APLICA EN CONTRATACION DIRECTA)

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Municipio de Cota, debe escoger al proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2021 descritos así: En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

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

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza

de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mypimes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los documentos del Proceso. Se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas así:
Inicialmente, la entidad procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.
En la segunda serie, la entidad incorporará en la balotera igual número de balotas al número de proponentes empatados. El proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.

El proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad
.
PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

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

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que

concurran dos o más de los factores aquí previstos.

5.4.1. CONCURSO DE MÉRITOS DESIERTO

El Municipio de Cota declarará desierto el concurso de méritos, en el evento en que no se presente ningún proponente, o ninguna oferta se ajuste al Pliego de Condiciones o, en general, cuando existan motivos que impidan la Selección Objetiva del Contratista, mediante acto motivado, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión.

6. EL ANALISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

MATRIZ DE RIESGOS

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	interno	Ejecución	Operacional	Enfermedad sea por Covid-19 u otro tipo de enfermedad de alguno de los miembros del equipo de trabajo del contratista	Falta de control y vigilancia profesional de la obra el 100% del tiempo	3	3	6	Alto	Contratista	Seguimiento y control del personal enfermo	1	2	3	Bajo	SI	Contratista	Cuando se dé el riesgo	Tiempo en el cual se produce el riesgo	Informe del Supervisor y del Contratista	Diario
2	Especifico	Interno	Planeación	Planeación	desbordados e inferiores a la realidad, que conlleven al sobrecosto	las actividades programadas y sobrecostos	4	4	8	Alto	Contratista	selección del contratista y estudios previos para implementar planes de acción y de control y seguimiento	3	3	6	Medio	SI	Contratista	Cuando se dé el riesgo	Tiempo en el cual se produce	Informe del Contratista	Al momento de la ocurrencia del riesgo.

3	Especifico	Externo	Ejecución	O Planeación	Incremento en los tiempos planeados en la ejecución de los proyectos (interventorías), por razón de ampliación del plazo de la obra por situaciones imputadas al Contratista y la Entidad Territorial.	Retraso en la ejecución del contrato, sobrecostos.	3	3	6	Medio	Contratista	Se deberá requerir al Municipio a disponer de los recursos adicionales para cubrir sobrecostos de interventorías o proyectos derivados.	3	2	5	Medio	Si	Contratista	Desde la planeación contractual	Hasta la terminación de la ejecución	Informes del contratista	Durante la etapa de ejecución del contrato
4	General	Externo	Ejecución	Económico/Financiero	Cambios en las regulaciones Impositivas que impliquen Incremento en las tarifas Tributarias que Afectan a todos los Contribuyentes y a todas las Actividades.	Sobrecostos por la necesidad de efectuar mayores pagos por los insumos, materiales o personal.	1	3	4	Baja	Contratista	Los cambios impositivos no previstos y que empiecen aplicación durante la ejecución del contrato serán evaluados por la Entidad para los ajustes que sean del caso si proceden.	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Desde la suscripción del acta de inicio	Hasta la entrega y recibido a satisfacción de la obra por parte del Municipio	Seguimiento a la regulación de precios que expida el Gobierno	Semanal
5	Especifico	Interno	Ejecución	Económico/Financiero	Mayores costos de la Interventoría por ampliación del alcance de la obra o mayores costos de la misma.	Sobrecostos en la ejecución del proyecto.	3	3	6	Medio	Contratista	Efectuar un control y seguimiento exhaustivo a las adiciones o modificaciones de las condiciones contractuales previstas para la ejecución de la Interventoría.	3	2	5	Medio	Si	Contratista	Desde la suscripción del acta de inicio	Hasta la entrega y recibido a satisfacción de la obra por parte del Municipio	Seguimiento a la regulación de precios que expida el Gobierno	Semanal

6	Especifico	Interno	Ejecución	Económico/Financiero	Iliquidez del INTERVENTOR o Contratista para cumplir con el objeto del contrato.	Incumplimiento de las obligaciones contractuales, en caso dado verificar las procedencias jurídicas o pólizas aplicables del contrato.	2	3	5	Medio	Contratista	Prever correcta utilización de Capital de Trabajo y efectuar plan de flujo de caja de acuerdo a las condiciones que para tal fin se fijen el en contrato.	2	2	4	Bajo	Si	Contratista	Desde la planeación contractual	Hasta la terminación de la ejecución	Informes del contratista	Durante la etapa de ejecución del contrato
7	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Falla humana de otra persona contratada o a cargo del contratista, Actos o eventos en proveedores, filiales, subordinadas, y otros contratistas o subcontratistas relacionados o vinculados con el referente seleccionado.	Retrasos en el cumplimiento de la programación y cronograma	2	3	5	Medio	Contratista	Definir un adecuado plan de aseguramiento de calidad para los procesos de Interventoría.	2	2	4	Bajo	Si	Contratista	Desde la suscripción del acta de inicio	Hasta la entrega y recibido a satisfacción de la obra por parte del Municipio	Análisis de los costos de la obra por el financiero del contratista	Durante la etapa de ejecución del contrato
8	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Fallas en la ejecución de los trabajos por inadecuado control y seguimiento de los procesos y procedimientos de calidad definidos por el Operador para la ejecución de las obras contratadas.	Retrasos en el cumplimiento de la programación y cronograma de obra	2 4 6			Medio	Contratista	Realizar periódicamente verificaciones en la aplicación de los procedimientos definidos para la ejecución de la Interventoría.	2 3 5			Medio	Si	Contratista	Desde la suscripción del acta de inicio	Hasta la entrega y recibido a satisfacción de la obra por parte del Municipio	Análisis de los costos de la obra por el financiero del contratista	Durante la etapa de ejecución del contrato

7. LAS GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que asume el Contratista por medio del contrato, éste se obliga a constituir a favor del Municipio, en una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia o un patrimonio autónomo, cuyas pólizas matrices se encuentren aprobadas por la Superintendencia Bancaria, las garantías estipuladas en el Artículo 7 de la ley 1150 de 2007, concordantes con el decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes.

El artículo 82 del Estatuto Anticorrupción y su texto dispone que: *"Los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría".*

Atendiendo las disposiciones del Decreto 1082 de 2015, el monto, la vigencia y los amparos o coberturas de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características del contrato, los riesgos que se deben cubrir y las reglas del referido Decreto.

Lo anterior con ocasión de:

(i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente título.

De acuerdo con lo precedente y con base en las garantías exigidas por el Municipio de Cota para procesos de obra pública, la Garantía Única podrá consistir en una garantía bancaria o en una póliza de seguro o un patrimonio autónomo, que ampare:

CUMPLIMIENTO: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia mínima hasta la liquidación del contrato de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del decreto 1082 de 2015. En todo caso, el contratista deberá otorgar la garantía de cumplimiento con una vigencia mínima igual al plazo del contrato más seis (6) meses garantizado término legal previsto para la liquidación.

CALIDAD DEL SERVICIO: Se exige por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y por el término de ejecución del contrato y cinco (5) años más. Término que para la respectiva aprobación se contará a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato y se actualizará conforme fecha de suscripción del acta de inicio.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por el equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por el término de vigencia del presente contrato y tres (3) años más contados a partir de la firma del presente contrato. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

TIPIFICACIÓN	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10% Del valor del contrato	Ejecución del contrato y 6 meses más a partir del recibo de los trabajos.
Calidad del servicio	10% Del valor del contrato	Ejecución del contrato y 5 años más a partir del recibo de los trabajos
Pago de salarios y prestaciones	5% Del valor del contrato	Ejecución del contrato y 3 años más a partir del recibo de los trabajos

SUFICIENCIA DE LAS GARANTÍAS

EL CONTRATISTA debe mantener durante la vigencia del contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que el plazo de ejecución del contrato y/o su valor se amplíe o aumente, respectivamente, EL CONTRATISTA deberá proceder a ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor amparado de las mismas, según sea el caso, como condición previa y necesaria para el pago de las facturas pendientes de pago.

De igual modo, EL CONTRATISTA deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de la ocurrencia de los

siniestros amparados. En el caso de los amparos cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato y/o de recibo del informe final, el valor amparado también debe reponerse cuando el mismo se afecte por la ocurrencia de los riesgos asegurados con posterioridad a tales fechas.

El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo de EL CONTRATISTA.

8. LA INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO No. 1082 de 2015

Para los fines pertinentes se atienden los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente mediante el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Proceso de Contratación" M-MACPC-06, en los siguientes términos:
"(…)

A (…) Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero (…) Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir que en los Procesos de Contratación sean tenidos en cuenta los Acuerdos Comerciales aplicables. Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales colombianas. Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales pues estos son leyes de la República. (...)

D (…) La Entidad Estatal debe determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo: Regla 1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno. Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno. Regla 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación. Colombia Compra Eficiente pone a disposición de las Entidades Estatales los anexo (…) Si el Proceso de Contratación está cubierto por el Acuerdo Comercial, la Entidad Estatal debe asegurarse de que el plazo entre la fecha de publicación del aviso de convocatoria y la fecha de presentación de ofertas sea mayor o igual al establecido en el Acuerdo Comercial. Adicionalmente, la Entidad Estatal debe tratar como colombianos a los bienes y servicios ofrecidos por proponentes del Estado con el cual Colombia suscribió el Acuerdo Comercial aplicable.

(…) Nivel municipal (…) E (…) Las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales se refieren, entre otras, al trato nacional, a la publicidad de los Documentos del Proceso, así como al plazo mínimo para la presentación de las ofertas. Muchas de las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales están incluidas en la normativa aplicable al sistema de compra y contratación pública, como por ejemplo la imposibilidad de exigir dentro de las especificaciones técnicas marcas específicas, la posibilidad de certificar ante las Entidades Estatales experiencia adquirida fuera del territorio nacional, la posibilidad de realizar convocatorias limitadas a Mipyme, entre otras.

(…)"

Ahora bien, determinadas las obligaciones que refieren principalmente los plazos de publicación anticipada, se procede a determinar si el presente proceso de selección se encuentra cubierto conforme lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales vigentes y las leyes con las cuales se incorporaron en la normatividad Colombiana, conforme el análisis que se relaciona a continuación, según Anexo 1 "Aplicación de los Acuerdos Comerciales para ENTIDADES Estatales del nivel municipal":

"Aplicación de los Acuerdos Comerciales para ENTIDADES Estatales del nivel municipal": Acuerdo Comercial	Plazo General	Plazo Bienes y Servicios de características Técnicas Uniformes	Plazo cuando hay publicidad en el Plan Anual de Adquisiciones
Canadá	30 días	10 días	10 días
Chile	10 días	10 días	10 días
Estados Unidos	30 días	10 días	10 días
El Salvador	No hay plazo mínimo	No hay plazo mínimo	No hay plazo mínimo
Guatemala			
Honduras			
Estados AELC	10 días	10 días	10 días
México	No hay plazo mínimo	No hay plazo mínimo	No hay plazo mínimo
Unión Europea	30 días	10 días	10 días
Comunidad Andina de Naciones	No hay plazo mínimo	No hay plazo mínimo	No hay plazo mínimo

ACUERDO COMERCIAL	VALOR A PARTIR DEL CUAL EL ACUERDO COMERCIAL ES APLICABLE	EXCEPCIONES
ALIANZA DEL PACIFICO PERÚ	Bienes y servicios $655'366.000 Servicios de construcción $16.384'153.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 62
CHILE	Bienes y servicios $643'264.000 Servicios de construcción $16.081'602.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18,19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47
COSTA RICA	Bienes y Servicios $1.162'733.000 Servicios De construcción $16.389'628.000	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 59, 62
ESTADOS AELC	Bienes y servicios $655'366.000 Servicios de construcción $16.384'153.000	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37

TRIANGULO NORTE	**SALVADOR**	Valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 60	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 60
	GUATEMALA		1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 60
UNIÓN EUROPEA		Bienes y servicios $643'264.000 Servicios de construcción $16.081'602.000	1, 4, 5, 6, 7,10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17,19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57

Con fundamento en lo anterior, se concluye que el presente proceso de selección SE ENCUENTRA EXCLUIDO de las obligaciones que imponen los acuerdos comerciales suscritos con Alianza Pacífico, Chile, Estados AELC, y Unión Europea, por tratarse de un proceso de contratación en la modalidad de Selección CONCURSO DE MÉRITOS.

Así mismo se ENCUENTRA EXCLUIDO de las obligaciones que impone el Acuerdo Comercial suscrito con los países del Triángulo Norte, por tratarse de un servicio a Entidad Estatal del nivel territorial (No. 2)

NO SE ENCUENTRA EXCLUIDO de las obligaciones impuestas La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN, ya que es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

ORIGINAL FIRMADO NOMBRE: **MIGUEL ALFREDO CERMEÑO** CARGO: CONTRATISTA-S.I.O.P. ELABORÓ ESTUDIO PREVIO **ORIGINAL FIRMADO** NOMBRE: **LUIS FERNANDO DÍAZ ORJUELA** SECRETARIO RESPONSABLE DEL PROCESO	_____ FIRMA _____ FIRMA