CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

1. DESCRIPCIÓN GENERAL, NATURALEZA DE LA ENTIDAD Y MARCO NORMATIVO

1.1. DESCRIPCION GENERAL

1.1.1. FECHA		16	08	2022
1.1.2. ENTIDAD	**MUNICIPIO DE LA CALERA**			
1.1.3. RESPONSABLE DEL DILIGENCIAMENTO	**ING HENRY ELKIN MONTES**			
1.1.4. CARGO FUNCIONARIO	**SECRETARIO DE OBRAS PUBLICAS**			
1.1.5. OFICINA MISIONAL	**SECRETARÍA DE OBRAS PUBLICAS**			
1.1.6. TIPO DE CONTRATO	**INTERVENTORIA**			

1.2. NATURALEZA DE LA ENTIDAD

El municipio de La calera es una entidad de naturaleza pública, con autonomía administrativa y presupuestal, creada conforme a la Constitución y la Ley, enmarcada dentro de la definición contemplada en el artículo 2° de la Ley 80 de 1993 y en consecuencia regida en materia de contratación por el estatuto de contratación pública.

1.3. MARCO NORMATIVO

1.3.1. FUNDAMENTO CONSTITUCIONALES Y LEGAL: Constitución Política de Colombia, Ley 136 de 1994, modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, Ley 80 de 1993 modificada y adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, código Civil y demás normas vigentes y aplicables.

1.3.2. DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes....".*

Igualmente la Ley 136 de 1994 modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, establecen que el municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

En la misma dirección el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.*

(...)."
En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad.

CAPITULO II
PRINCIPIO DE PLANEACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y CONVENIENCIA

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN (ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. NUMERAL. 1. DECRETO 1082 DE 2015)

2.1. PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Se procede a realizar el presente estudio de necesidad y conveniencia y demás estudios previos en cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el artículo **2.2.1.2.1.5.1.**del Decreto 1082 de 2015, que desarrolla lo previsto en los numerales 7° y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como justificación de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.

2.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y CONVENIENCIA

Que el Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 "**JUNTOS A RECONSTRUIR LA CALERA**", en su **PACTO POR LA VIDA: SOSTENIBILIDAD**; en su **COMPONENTE "TRANSPORTE Y MOVILIDAD: SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA PARA AHORRAR TIEMPO"** tiene como objetivo mantener y mejorar las vias, contribuyendo al bienestrar de la poblacion, igualmente atravez del programa **"VIA TERCIARIA CON**

MANTENIMIENTO PERIODICO O RUTINARIO" se buisca realizar el mantenimiento anual al 60% de las vias rurales hasta (llegara 788 Km).

La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial, y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Adicionalmente, establece el artículo 209 que "la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".

Así mismo, en el Artículo 311 se menciona que "al Municipio, como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".

En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. Por tal razón es conveniente, en razón a que con la obra se pretende garantizar mejores condiciones de vida para la población, razón por la cual debe ejecutarse en la cantidad y calidad contratada, de conformidad con las especificaciones técnicas, lo cual redunda en beneficio de la comunidad y del mejoramiento de la calidad de vida de la población.

En la misma dirección el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. (...)."

Cabe señalar que el Municipio de La Calera, no es ajena a la problemática que actualmente se evidencia, en una gran parte de sus vias urbanas se evidencian con un alto nivel de desgaste, careciendo de condicones tecnicas optimas que posibiliten una movilidad eficiente y segura. Las necesidades encontradas en las diferentes vias urbanas del municipio, son un claro ejemplo del deterioro de la malla vial a causa de multiples factores como son el aumento del parque automotor en relacion al numero de habitantes, en algunos casos los daños el la red de servicios publicos ocasionan y afectan directamente la estructura del pavimento y donde las condicones tecnicas deficientes acrecientan las necesidades de movilidad del municipio, disminuyendo asi el indice de sactifacion del usuario, ademas de las caractericticas de la malla vial y por su condciones topograficas en las que sencuentra el municipio limitan su capacidad y nivel de servicio,haciendo necesario mejorar las condiones tecnicas de estas vias para garantizar una movilidad adecuada apartir del mantenimiento de las vias en el area urbana, mediante repracion de la estructura de pavimento y pavimento propiamente dicho y de esta forma sactifacer las necesidades identificadas por la **SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS** y que atieden y reflejan la solucion y las necesidades planteadas por la comunidad.

Asi mismo la Secretaría de Obras Públicas pretende la realización de obras de drenajes, estabilizacion, remocion de de derrumbes entre otras actividades que son necesariar ante una posible ola invernal que cada año golpea al municipo, lo anterior busca mejorar las condiciones de vida y seguridad de la comunidad en general, basados en las especificaciones técnicas y normas que rigen este tipo de obras.

Con base en lo expuesto anteriormente, los trabajos consisten principalmente en excavaciones, retiros de sobrantes, movimiento de derrumbes, capas granulares, pavimento, obras de manejos de aguas y contención, además de obras de seguridad vial que permitan garantizar la movilidad de forma segura.

2.2.2. JUSTIFICACIÓN: Bajo este mismo contexto, El municipio de La Calera según Acuerdo No 004 del 27 de Mayo de 2020 por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Municipal 2020 - 2023 "**JUNTOS A RECONSTRUIR LA CALERA**", en el que para el desarrollo de sus programas y metas se requiere realizar el siguiente proyecto "**ADECUACION Y MANTENIMIENTO DE LAS VIAS URBANAS Y RURALES DEL MUNICIPIO**

DE LA CALERA - CUNDINAMARCA" cuyo alcance consiste en la reparación, mejoramiento y mantenimiento de la red vial urbana con el fin de mejorar la movilidad y calidad de vida de la población en general que hace uso de la malla vial del municipio de La Calera.

2.2.3. OBJETIVO: Continuar con el cumplimiento y desarrollo del programa **"VIA TERCIARIA CON MANTENIMIENTO PERIODICO O RUTINARIO"** cuyo objeto es el de Realizar el mantenimiento anual al 60% de las vias rurales (llegar a 788 Km) se pretende hacer el mantenimiento de las vias rurales con diferentes obras de estabilizacion y drenajes, ademas del mantenimiento de la capa de rodadura.

Una de las prioridades de la Administración Municipal es el mejoramiento, mantenimiento de las vías pertenecientes a la red vial terciaria dentro de su jurisdicción, con el fin de mejorar las condiciones de vida de la comunidad en general, especialmente de la niñez, tercera edad y población en condición de discapacidad, mejorando su movilidad.

Por lo anteriormente expuesto es importante emprender las obras necesarias con el ánimo de mejorar la infraestructura publica y recreativa e iniciar el proceso contractual mediante **CONVOCATORIA A TRAVÉS DE UNA MINIMA CUANTIA.**

CAPITULO III
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS. (ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. NUMERAL 2° DECRETO 1082 DE 2015)

3.1. OBJETO A CONTRATAR

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURIDICA Y AMBIENTAL PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO CUYO OBJETO ES EL MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS VIAS URBANAS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE LA CALERA - CUNDINAMARCA

3.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS

El alcance del objeto comprende actividades para la conservación vial, lo cual implica desarrollar actividades de excavaciones a máquina y manual, transporte de materiales, conformación de calzada existente, suministro de material, extendida de material, compactación de material, conformación de estructura de pavimento, obras de arte de estabilización y drenajes, remoción de derrumbes entre otras que permitan el mejoramiento y seguridad de las vías, para la prestación de un servicio adecuado, aumentando la calidad de vida de la población Caleruna.

El contratista deberá garantizar que cuenta con el equipo de profesionales y personal de apoyo en las diferentes disciplinas y con los equipos y demas requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato.

PRINCIPALES ACTIVIDADES A SUPERVISAR

ZONA URBANA

PRELIMINARES

TRANSPORTE DE MATERIALES PROV. DE EXPLANACIÓN, CANALES, PRESTAMOS, SOBREACARREOS Y DERRUMBES

EXCAVACIONES

EXCAVACIONES VARIAS A MAQUINA SIN CLASIFICAR (INCLUYE RETIRO DE SOBRANTES A UNA DISTANCIA MENOR DE 5 KM)
EXCAVACIÓN MANUAL EN MATERIAL COMÚN H=0.0-2.0 M (INCLUYE RETIRO DE SOBRANTES A UNA DISTANCIA MENOR DE 5 KM)
MEJORAMIENTO DE LA SUBRASANTE INVOLUCRANDO ÚNICAMENTE MATERIAL ADICIONADO

RELLENOS

RELLENO TIPO 1 "GRAVILLA"
RELLENO TIPO 2 "RECEBO"
RELLENO TIPO 6 "RAJON-PIEDRA"
RELLENO TIPO 7 "ARENA DE PEÑA"

ESTRUCTURA DEL PAVIMENTO

EXCAVACIÓN PARA REPARACIÓN DEL PAVIMENTO EXISTENTE (INCLUYE RETIRO DE ESCOMBROS CON CARGUE MENOR A 5 Km)
AFIRMADO
RIEGO DE IMPRIMACIÓN

MEZCLA DENSA EN CALIENTE TIPO MDC-19 (INCLUYE CEMENTO ASFÁLTICO)

OBRAS DE ARTE

CONCRETOS CLASE D, f´c =3000 psi (box-coulvert)
BARANDA METÁLICA
GAVIÓN
SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE GEOTEXTIL NT 2000 (ESTABILIZACIÓN, FILTRO Y SEPARACIÓN)
SUMINISTRO FIGURADO Y ARMADO DE ACERO DE REFUERZO 60000 PSI
FILTRO LATERAL DE VIA ALVEOLAR IMPERMEABLE

MANTENIMIENTO VIAL

CONFORMACION DE CALZADA EXISTENTE

ZONA RURAL

PRELIMINARES

TRANSPORTE DE MATERIALES PROV. DE EXPLANACIÓN, CANALES, PRESTAMOS, SOBREACARREOS Y DERRUMBES

EXCAVACIONES

EXCAVACIONES VARIAS A MAQUINA SIN CLASIFICAR (INCLUYE RETIRO DE SOBRANTES A UNA DISTANCIA MENOR DE 5 KM)
EXCAVACIÓN MANUAL EN MATERIAL COMÚN H=0.0-2.0 M (INCLUYE RETIRO DE SOBRANTES A UNA DISTANCIA MENOR DE 5 KM)
MEJORAMIENTO DE LA SUBRASANTE INVOLUCRANDO ÚNICAMENTE MATERIAL ADICIONADO

RELLENOS

RELLENO TIPO 1 "GRAVILLA"
RELLENO TIPO 2 "RECEBO"
RELLENO TIPO 6 "RAJON-PIEDRA"
RELLENO TIPO 7 "ARENA DE PEÑA"

OBRAS DE ARTE

CONCRETOS CLASE D, f´c =3000 psi (box-coulvert)
GAVIÓN
SUMINISTRO FIGURADO Y ARMADO DE ACERO DE REFUERZO 60000 PSI
FILTRO LATERAL DE VIA ALVEOLAR IMPERMEABLE

MANTENIMIENTO VIAL

CONFORMACION DE CALZADA EXISTENTE
REMOCION DE DERRUMBES
ROCERÍA (INCLUYE RETIRO DE SOBRANTES A UNA DISTANCIA DE 5 KM)

3.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Según los manuales de clasificación de proveedores en Colombia Compra Eficiente el código UNSPSC del presente proceso se clasifica asi:

TABLA 1.

CODIGO UNPSC	DESCRIPCION
80101500	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
81101500	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
81141500	CONTROL DE CALIDAD

3.4. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS REQUERIDAS, ESTUDIOS Y DISEÑOS

Autorizaciones: Ley 1551 de 2012 capítulo 5, articulo 29 literal d numeral 5.
Permisos: No se requieren.
Licencias: No se requieren.
Estudios y Diseños: No se requieren.

3.5. RELACIÓN ESTRATEGICA DEL OBJETO CONTRACTUAL CON EL PLAN DE DESARROLLO.

El Honorable Concejo Municipal mediante **ACUERDO No. 004 de 2020**, aprobó el Plan Municipal de Desarrollo ***"JUNTOS A RECONSTRUIR LA CALERA"***, el cual contiene las diferentes EJES, PACTOS, COMPONENTES, PROGRAMAS Y METAS que deben ser cumplidos en el cuatrienio de la administración.

3.61. EJE PLAN DE DESARROLLO

EJE: 2. PACTO POR LA VIDA: SOSTENIBILIDAD

3.6.2. COMPONENTE PLAN DE DESARROLLO

TRANSPORTE Y MOVILIDAD: SERVICIO E INFRAESTRUCTURA PARA AHORRAR TIEMPO

3.6.3. PROGRAMA PLAN DE DESARROLLO

CONSTRUCCION DE VIAS

3.6.4. META PLAN DE DESARROLLO

PAVIMENTAR 2 KMS DE VIAS URABANAS (LLEGAR A 8 KM)

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS (ARTÍCULO 94 LEY 1474 DE 2011)

4.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que se pretende por parte del municipio la suscripción de un contrato cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, la selección para la escogencia del contratista será a través de la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**.

4.2. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El fundamento legal de la modalidad se encuentra contemplado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que adiciono el numeral 5° al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO V
DESCRIPCIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN (ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. NUMERAL 4 DEL DECRETO 1082 DE 2015)

5.1. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del presente contrato es por la suma de **VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($28.000.000.oo)** incluido impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gastos asociados.

5.2. JUSTIFICACIÓN Y/O ESTUDIO DEL MERCADO

CÁLCULO DEL PRESUPUESTO

En el presupuesto estimado, se tuvo en cuenta los siguientes aspectos:

PROFESIONALES - PERSONAL DE APOYO:

Los diferentes profesionales, afectados por el porcentaje de permanencia en el proyecto y la duración del proyecto.

Sondeando el mercado se estimaron los sueldos del personal que se requiere para ejecutar el contrato (secretaria), los cuales igualmente se afectaron por el porcentaje de dedicación y la duración del proyecto.

La nómina del personal (en el sitio del proyecto) se afectó en conjunto por el Factor Multiplicador, el cual conforme lo establece la normatividad vigente, variables mínimas como son: Prestaciones Sociales (Cesantías, Intereses a las Cesantías, Primas, Vacaciones, Pensión, Seguridad Social, Parafiscales del Sena, ICBF, Caja de Compensación, Riesgos Profesionales, etc.), Dotación, Bonificaciones, etc.

(***) En consecuencia el proponente no podrá superar dicho factor multiplicador dentro de su propuesta económica.

OTROS COSTOS DIRECTOS

Para los gastos de administración, inicialmente se analizaron los gastos como computador y equipos de oficina, papelería, informes, fotografías, fotocopias, etc. Los gastos ocasionados durante el plazo de ejecución del contrato, fueron afectados precisamente por la duración de la consultoria.

De esta forma se estimó que el presupuesto para el presente proceso que se proyecta contratar tiene un valor de **VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($28.000.000.oo)** incluido impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gastos asociados.
. (Incluye IVA, 4*1000 e impuestos locales y nacionales y sus prorrogas, así como todos los costos y utilidades que se generen, de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal).

JUSTIFICACIÓN PARA LA METODOLOGÍA UTILIZADA EN EL CÁLCULO DEL PRESUPUESTO ESTIMADO

Para calcular el presupuesto se utilizó la metodología de aplicar costos actualizados a la presente anualidad y normatividad vigente, ya que, según la experiencia, cuando se solicitan cotizaciones para sondear los precios del mercado, por lo general son presentados a la entidad, por desconfianza comercial, en forma elevada muy por encima de los costos reales del mercado. Por lo tanto, de esta forma, los costos o presupuestos oficiales tienden a aumentarse ostensiblemente.

CONCLUSIONES DEL ANÁLISIS

Por lo anterior, consideramos que el presupuesto oficial de este proyecto, fue obtenido haciendo un cuidadoso estudio de los precios del mercado relacionado con el pago de los profesionales, que a nuestro criterio, para el presente caso, es la mejor y más adecuada forma de realizarlos.

CANT. (1)	CARGO / OFICIO	SUELDO MENSUAL (2)	PRIMA REGIONAL (3)	DEDICACIÓN H/MES (4)	PARTICIPACIÓN MES (5)	VALOR PARCIAL (1)*((2)+(3))*(4)*(5) = (6)
	COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL					
	PERSONAL PROFESIONAL					
1	Director de Interventoría	$ 3.000.000,00	N/A	20%	3,00	$1.800.000,00
1	Ingeniero Residente de Interventoría	$ 2.100.000,00	N/A	100%	3,00	$6.300.000,00
1	Asesor SSTA de Interventoría	$ 2.100.000,00	N/A	30%	3,00	$1.890.000,00
	SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = SUMATORIA DE (6) = (7)					$9.990.000,00
	FACTOR MULTIPLICADOR (8)					2,10
	TOTAL COSTOS DE PERSONAL = (7) * (8) = (A)					$20.979.000,00

CANT. (9)	CONCEPTO	VALOR UNITARIO	UNIDAD	TIEMPO DE UTILIZACIÓN (10)	COSTO ($) (11)	VALOR TOTAL ($) (9)*(10)*(11)=(12)
	OTROS COSTOS DIRECTOS					
1	Oficina (incluye servicios públicos)	$ 495.137,30	mes	3,00	$ 495.137,30	$1.485.412,00
1	Elaboración de informes, Reproducción de documentos, planos y otros gastos	$ 355.000,00	mes	3,00	$ 355.000,00	$1.065.000,00
	TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS = SUMATORIA DE (12) = (B)					$2.550.412,00
	COSTO BÁSICO = (A) + (B) = (C)					$23.529.412,00
	IVA = 19% * (C) = (D)					$4.470.588,00
	COSTO TOTAL = (C) + (D)					$28.000.000,00

5.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la Secretaría de Hacienda expidió el Certificado de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

RUBRO	FUENTE	FECHA	NOMBRE	NUMERO	VALOR
2324021142202005124010 1 - 2324021142202005124051 2	01	04/08/2022	PAVIMENTAR 2 KM DE VIAS URBANAS	2022000822	$28.000.000.

CAPITULO VI
SELECCIÓN OBJETIVA

6. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE (ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9. DEL DECRETO 1082 DE 2015)

Como factor de selección se tendrá en cuenta la propuesta con el menor valor y que además cumpla las condiciones exigidas en el estudio previo e invitación.

La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, de conformidad con lo estipulado en el literal c) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 el cual preceptúa: "*La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente*".

CAPITULO VII
MECANISMOS DE COBERTURA

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR. (ARTÍCULO 7° inciso 5°LEY 1150 DE 2007)

Garantía de seriedad de la Oferta

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Entidad Contratante por un valor del diez por ciento (10%) y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, so pena de rechazo de la oferta.

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th>CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CALERA identificada con NIT 899999712-5</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>VALOR ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>Diez por ciento (10%) del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</td><td>Vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.</td><td>Treinta por ciento (30%) del valor final de las obras</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del Contratista
• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

****Las garantías y el seguro de que tratan los numerales del presente estudio, requerirán la aprobación del MUNICIPIO y el asegurado y beneficiario será EL MUNICIPIO DE LA CALERA Nit: 899.999.712-5.**

CAPITULO VIII
SELECCIÓN OBJETIVA

8. REQUISITOS HABILITANTES

8.1. CAPACIDAD JURÍDICA

A) PERSONA NATURAL: Los proponentes personas naturales deben acreditar su capacidad jurídica de la siguiente manera:

(a) Con la mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

b) Igualmente debe acreditar la ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica. Para acreditar este requisito el proponente persona natural debe presentar junto con su propuesta una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, dado que las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley. *(Fuente: Guía requisitos habilitantes- Colombia Compra Eficiente).*

B) PERSONA JURIDICA: La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley. (Fuente: Guía requisitos habilitantes- Colombia Compra Eficiente).

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

Por lo anterior la Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

(a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.

(b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

(c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

(d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe acreditar el proponente con la presentación y suscripción de una declaración en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

C. EXTRANJEROS: 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 dos (2) 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.

NOTA: No obstante, el Municipio deberá verificar que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato, especialmente las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes. 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.

8.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

El Proponente acreditará su experiencia en las siguientes condiciones:

El proponente deberá anexar a su oferta, tres (3) contratos de experiencia los cuales se hayan suscrito con entidades públicas como persona natural, jurídica o en Consorcios o Uniones temporales, que identifiquen claramente en su objeto la INTERVENTORÍA EN PROYECTOS DE MANTENIMIENTO DE VÍAS O CONSTRUCCIÓN O PAVIMENTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL, los cuales, la sumatoria de los valores finales deberá ser igual o

superior a DOS (02) veces el Presupuesto oficial del presente proceso, expresado en SMMLV del año de terminación de los contratos.

Por lo menos uno (1) de los contratos a portados deberá identificar claramente en su objeto la interventoría técnica, administrativa y contable a proyectos de mejoramiento de vías terciarias y construcción de obras de arte.

Con el fin de aclarar el objeto y otras situaciones no contempladas en el RUP, el Contratista presentará las certificaciones de contratos suscritos que cumplan los siguientes requisitos:

A. CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA: Cuando para la acreditación de la experiencia se presente (n) certificación (es) escrita (s), la misma deberá indicar como mínimo lo siguiente:

1. Objeto del contrato;
2. Valor total del contrato;
3. Lugar de ejecución;
4. Fecha de inicio del contrato.
5. Fecha de terminación.

B). COPIA DE CONTRATOS: Cuando se presenten copias de contratos, éstos deben ir acompañados del acta de liquidación y/o acta de recibo final o cualquier otro documento que demuestre que el contrato se ejecutó.

VALORACIÓN EXPERIENCIA: La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas:

1. En el caso de contratos ejecutados por el proponente o uno de los miembros del proponente plural a través de Consorcio o Unión Temporal, únicamente se valorará como experiencia el monto equivalente al porcentaje de participación en el mismo.
2. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será válida si la acredita cualquiera de los integrantes.
3. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato.
4. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en moneda extranjera se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.
5. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
6. 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 esté terminado.
7. En caso de no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato y/o acta de terminación y/o liquidación, siempre y cuando estén firmados y contenga la información solicitada anteriormente.
8. En el evento que el proponente o integrante del consorcio o unión temporal, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes deberá tenerla inscrita en el RUP en los términos del literal numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 *"Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes"*, o la norma que lo modifique, o complemente o derogue.
9. Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral, aplicando las condiciones de apostille y consularización definidas en el respectivo capítulo.
10. Experiencia de los socios: En todo caso, para efectos de la experiencia del oferente, cuando la constitución de éste sea inferior a tres (3) años a la fecha del cierre del presente proceso, se podrá acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, de conformidad con el literal E del artículo 2.2.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Se declarará como **CUMPLE** al proponente que demuestre la experiencia establecida en este numeral y las reglas establecidas para valoración de la misma. Y Como **NO CUMPLE** a quién no demuestre la experiencia y/o las reglas establecidas para valoración de la experiencia, inhabilitando su propuesta para seguir siendo evaluada.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.

El proponente deberá acreditar el siguiente personal:

CANT	CARGO A DESEMPEÑAR	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	DEDICACIÓN EN TIEMPO
1	Director de interventoría	Profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura, con estudios de posgrado en las áreas de: Gerencia de proyectos de construcción. Con experiencia General de 5 años. El profesional propuesto debe contar con posgrado en las áreas de: Gerencia de proyectos de construcción mayor a cuatro (4) años. El profesional propuesto debe contar con especialización adicional en vías terrestres mayor a cinco (5) años de su fecha de graduación y curso en sistemas integrados de gestión integral ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001.	Haber participado como Director de Interventoría o Director de Obra en proyectos de obra o interventoría para el mejoramiento y mantenimiento y/o mejoramiento, mantenimiento y conservación y/o pavimentación o mejoramiento de infraestructura vial, de mínimo CUATRO (04) años de experiencia acumulada.	20,00%
1	Residente de Interventoría	Profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura, con estudios de posgrado en las áreas de: Gerencia de proyectos. Con experiencia General de 5 años. El profesional propuesto debe contar con posgrado en las áreas de: Gerencia de proyectos mayor a dos (2) años.	Haber participado como Residente de Interventoría o residente de obra en proyectos de obra o interventoría para la rehabilitación y mantenimiento malla vial y/o conservación de infraestructura vial urbana y rural, de mínimo TRES (03) años de experiencia acumulada.	100,00%
1	Asesor SST de Interventoría	Profesional en Ingeniería ambiental, con estudios de posgrado en las áreas de: salud ocupacional y riesgos laborales. Con experiencia General de 5 años. El profesional propuesto debe contar con posgrado en las áreas de: salud ocupacional y riesgos laborales mayor a cinco (5) años. El profesional propuesto debe contar con especialización adicional en gestión social y ambiental mayor a tres (3) años y además de esto contar con curso en sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST y licencia de presentación de servicios en salud ocupacional vigente.	Haber participado como coordinador SISOMA de interventoría y/o asesor SISOMA de interventoría y/o Profesional SISOMA en proyectos de obra o interventoría para la pavimentación y/o mejoramiento de infraestructura vial, de mínimo DOS (02) años de experiencia acumulada.	30,00%

PARÁMETROS DE VERIFICACIÓN REQUISITOS DEL PERSONAL

- Se entenderá como experiencia profesional general la que se acredite en el desarrollo de la profesión con la copia de la cedula de ciudadanía, copia de la matricula profesional, copia del diploma de grado y posgrado, certificado de vigencia vigente de la tarjeta profesional y carta de compromiso del personal propuesto.
- Se entenderá como experiencia profesional específica la experiencia profesional que se acredite en el desarrollo de las actividades específicas requeridas por la entidad para cada miembro del equipo de trabajo.
- Tanto la experiencia profesional general como la profesional específica se contarán a partir de la obtención del grado y la matrícula profesional correspondiente.
- La formación académica se acreditará con las fotocopias de los títulos respectivos, copia del diploma de grado o acta de grado y de la tarjeta profesional.
- La experiencia, se acreditará con las certificaciones expedidas por la entidad contratante, en las que se señale como mínimo: nombre, dirección del domicilio y teléfono de quien expide la certificación, cargo, objeto del contrato, fecha de inicio y terminación del vínculo contractual o laboral o tiempo de vinculación.
- Este personal deberá mantenerse durante la ejecución del contrato y sólo podrá ser reemplazado, previa autorización del contratante, por uno de iguales o superiores calidades académicas o profesionales
- No se aceptan AUTO CERTIFICACIONES, salvo si el proponente es el mismo que certifica al profesional, el contrato debe encontrarse en el RUP y deberá informar el número de consecutivo o debe presentar la certificación o acta de terminación o liquidación o contrato suscrito con la entidad contratante, junto con el contrato de vinculación de dicho profesional.
- Para efectos de la verificación de la experiencia del personal propuesto para la interventoría, la misma no se acumulará en el evento en el que el tiempo certificado se encuentre traslapado con el tiempo de otros contratos o relaciones laborales por tal motivo no se aceptan traslapos.
- El proponente debe allegar desde el momento de presentación de su oferta la información relacionada con el personal mínimo exigido, so pena de rechazo del ofrecimiento.
- La experiencia específica de cada uno de los proponentes será tenida en cuenta a partir de la expedición de la matricula profesional.

8.3. CAPACIDAD FINANCIERA

Por la cuantía y la forma de pago, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad financiera.

8.4. ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL

N/A

CAPITULO IX
DISPOSICIONES ADICIONALES INHERENTES AL CONTRATO

9. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

9.1. PRINCIPALES ACTIVIDADES A EJECUTAR

• Las actividades a que se obliga EL INTERVENTOR deberán ejecutarse de conformidad con el Manual de Interventoría vigente, o el que lo modifique o lo sustituya, incluidas sus adiciones y/o modificaciones. Los aspectos que éste no regule se ejecutaran de acuerdo con lo contemplado en el pliego de condiciones, en los requerimientos técnicos y en la normatividad vigente aplicable.

• En virtud del presente contrato, EL INTERVENTOR deberá efectuar una vigilancia general, integral y permanente del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del Contratista, tal seguimiento y control deberá garantizar el cumplimiento de todos los objetivos y previsiones contenidos en el pliego de condiciones, en el contrato, en los requerimientos técnicos, sus anexos y todos los documentos que hacen parte del proceso de selección

• Para cumplir con el objeto contractual, el interventor deberá realizar un control integral de todas las actividades inherentes al proyecto, velando por el estricto cumplimiento de lo establecido en el contrato de obra objeto de Interventoría y en todos los documentos que hacen parte del contrato.

• Las obligaciones básicas del interventor que se indican a continuación, se deben detallar y desarrollar en la metodología y plan de cargas:

I. Gestión Administrativa: El Interventor deberá realizar los procesos y actividades para la coordinación de la gestión administrativa en desarrollo de la ejecución del Contrato de Obra y del Contrato de Interventoría, de tal forma que se dé la interacción con el contratista y/o con el MUNICIPIO. Lo anterior implica el establecimiento de un sistema de coordinación y comunicación eficiente con estas contrapartes incluyendo la entrega y archivo de información de forma oportuna y organizada, la digitalización de correspondencia y documentación del proyecto, la recepción y verificación de informes, entre otros.

II. Gestión Técnica: El Interventor realizará los procesos y actividades relacionadas con la medición, pruebas, evaluación y verificación de procedimientos, intervenciones y desempeño del Contratista en el área técnica de tal forma que se garantice el cumplimiento de las especificaciones técnicas y la ejecución de las obras.

III. Gestión Financiera: Deberá realizar los procesos y actividades relacionadas con el control y seguimiento del estado presupuestal del Contrato de Obra e Interventoría, incluyendo el control del manejo y buena inversión del anticipo otorgado al Contratista y al Interventor.

IV. Gestión Jurídica: Realizar los procesos y actividades enfocadas a verificar la aplicación y cumplimiento de los aspectos regulatorios y contractuales relacionados con el Contrato de Obra, así como apoyar al MUNICIPIO en todos los aspectos jurídicos que se susciten en el desarrollo del contrato.

V. Gestión Ambiental: Realizar los procesos y actividades enfocadas a la coordinación de las diferentes actividades y métodos de control, tendientes a propiciar que las obras, programas y medidas planteadas en los estudios de impacto ambiental y/o, planes de manejo ambiental y/o PAGA y de disposición de residuos, sean implementadas para minimizar los efectos ambientales negativos y maximizar los positivos, de acuerdo con la normativa aplicable y las directrices que sobre la materia dicte el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible o la Autoridad competente.

VI. Gestión de Seguros: Realizar los procesos y actividades enfocadas a asegurar el cumplimiento por parte del Contratista de las obligaciones relacionadas con la consecución y mantenimiento de los seguros, pólizas y garantías exigidos para el contrato, verificando entre otros que el contratista las entregue oportunamente al MUNICIPIO de acuerdo a lo definido en el Contrato y en las modificaciones del mismo que se puedan presentar.

Gestión de Riesgos: Diseñar e implantar un sistema dedicado a la identificación y previsión de los principales riesgos asociados con el Contrato de Obra, que permita prever, organizar y realizar acciones frente a la posibilidad de materialización de riesgos y minimización de impactos, que pudieran poner en riesgo la buena ejecución del Contrato de Obra

9.2 FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

El MUNICIPIO DE LA CALERA, La entidad cancelará al interventor el valor del contrato en pagos parciales, de acuerdo con la ejecución financiera del contrato derivado del proceso de licitación LP-004-2022 el cual es supervisado por esta interventoría, este contrato se pagara hasta el 80% del valor del contrato. El 20% restante del valor del contrato se pagará una vez finalizada la ejecución del contrato y sea liquidado el mismo.

El pago al interventor se efectuará dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de la factura y visto bueno por parte del supervisor designado del recibo a satisfacción de las actividades, acompañada del acta de recibo y de la certificación de encontrarse el interventor al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Reglas comunes:
La entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al interventor cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

La entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
El interventor deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda

- Factura o cuenta de cobro según corresponda.
- Informe con registro fotográfico.

El supervisor del contrato deberá presentar:

- Certificación de cumplimiento y recibido a satisfacción.
- Informe de supervisión.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista respecto a los pagos al sistema de seguridad social.

9.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES

El interventor como parte de su seguimiento debe realizar informes de forma periódica para constatar las gestiones realizadas en cada uno de sus componentes que como mínimo contengan la siguiente información:

GENERALIDADES

1. Descripción general del contrato de obra, de acuerdo con la modalidad del contrato.
2. Objeto del contrato.
3. Fechas de suscripción, legalización, plazo y valor con sus diferentes etapas, prórrogas, suspensiones y adiciones.
4. Directorio telefónico actualizado del personal profesional del contratista, interventoría y de la entidad.

INFORMACIÓN LEGAL Y FINANCIERA

1. Garantías y vigencias de las mismas, adiciones, suspensiones y/o prórrogas.
2. Presentar el cuadro de control legal del contratista y de la interventoría (fechas de suscripción, procesos de selección, etc.)
3. Evaluación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. Programación del Plan Anual de Caja (PAC), si aplica.
5. Balance financiero del contrato y de interventoría y de convenios asociados.
6. Realizar el seguimiento al cuadro de control financiero presentado por el contratista de obra.
7. Informe sobre el manejo del anticipo y/o pago anticipado y anexos relacionados (En caso de haber sido entregado anticipo y/o pago anticipado alguno).
8. 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. Informar las cantidades y costos referentes a ejecución de estudios, diseños y obras para redes de servicios públicos domiciliarios, en caso de aplicar.
9. Copia del acta de recibo parcial de obra, en caso de aplicar.

INFORMACIÓN TÉCNICA

1. Cronograma detallado del contrato, aprobado por la Interventoría con su respectivo análisis a la fecha de corte.
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. Descripción de los atrasos o adelantos de obra que se estén presentando, conforme al cronograma contractual aprobado por la interventoría. Relacionar las acciones solicitadas por el interventor e implementadas por el contratista y el seguimiento efectuado por el interventor.
4. Cuadro sobre el estado del tiempo. Detallar las horas no trabajadas por lluvia.
5. Reporte de daños a la infraestructura de servicios públicos indicando: ESP, ubicación, fecha y estado de pago a las ESP por parte del contratista, en caso de ser procedente.
6. Planes de contingencia elaborados por el contratista, aprobados por la interventoría, que no afecten el plazo contractual, los cuales deben ser presentados a la Entidad.
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.
8. Descripción de las actividades desarrolladas durante el mes por el contratista y la Interventoría y su equipo de trabajo (Director, residentes y especialistas).
9. Esquemas de avance físico de obra, planos de localización del proyecto, figuras, cuadros y demás información relevante relacionada con el avance del contrato.
10. Registro fotográfico georreferenciado del avance del proyecto tomando como puntos fijos y panorámicos, de igual manera una breve descripción de la foto indicando localización, georreferenciación, aspectos relevantes y fecha. Durante la ejecución del contrato, la interventoría debe presentar a la entidad registros fotográficos por cada elemento de la infraestructura de transporte que haga parte del contrato, resaltando el antes y el después, en cada una de las fases del proyecto.
11. Deberá presentarse el avance físico por grupo de vías, tramos, segmentos, o elementos que hagan parte del proyecto de infraestructura de transporte según sea el caso del proyecto en puntual.
12. 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, según las especificaciones técnicas aplicables.
13. Certificaciones 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 laboratorio.
14. Certificación de cumplimiento del plan de calidad por parte del interventor y la correspondiente verificación al cumplimiento del plan de calidad del contratista de obra, según lo ofertado por este en el aspecto de calidad en su propuesta.
15. Gestiones adelantadas por el contratista y la Interventoría ante las ESP y otras entidades que tengan relación directa con la ejecución del proyecto de infraestructura de transporte.
16. Descripción de las actividades realizadas y calificación del componente del Plan de Manejo de Tráfico, señalización y desvíos empleados por el contratista de acuerdo con los parámetros establecidos en el contrato y según los lineamientos de la autoridad de tránsito que rija en la ubicación del proyecto.

17. 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 e indicar la modificación contractual realizada para su incorporación (en caso de aplicar). Además, mostrar su incidencia en el valor actual del contrato.
18. Informar sobre los ajustes, complementación, apropiación y/o actualización realizada por el contratista a los diseños existentes entregados por la Entidad, en caso de ser el caso, y la justificación de los mismos, debidamente aprobados y avalados por la interventoría.
19. Relación de cantidades de obra que a la fecha no han sido recibidos por la interventoría por no cumplir con los requisitos previstos 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.
20. Reporte de producto no conforme, en el cual se deben 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 el periodo anterior en caso de existir.
21. Copia del libro de obra (bitácora) del periodo reportado.
22. Copia de las actas de seguimiento desarrolladas en el periodo (comité y reuniones) debidamente suscritas por los participantes, contratista, interventor y Entidad.
23. Cuadro detallado de cantidades y valores ejecutados por tramo, grupo de elementos, o unidad funcional, o frente de obra, según sea el caso del proyecto de infraestructura de transporte; detallando valor cancelado, número de acta en la que se canceló su ejecución parcial y verificación del consolidado y sumatoria final respecto al acta de recibo parcial de obra, en caso de existir. Como resumen del análisis consolidado, determinar los costos directos e indirectos por elemento, grupo de segmentos, tramos, frentes de obra, o según sea el caso del proyecto de infraestructura de transporte.

INFORMACIÓN SOCIAL

1. Descripción de las actividades del plan de acción de interventoría y verificación del plan de gestión social del contratista. Debe incluir copia de los anexos referentes a la gestión del contratista requeridos en el contrato.
2. Observaciones y recomendaciones formuladas por la interventoría. 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.
3. Relación de recursos físicos empleados para el desarrollo del componente social del contratista y la interventoría.
4. Calificación del componente de gestión social.

INFORMACIÓN AMBIENTAL Y SST

1. Informe mensual ambiental y SST de interventoría etapa de obra (incluyendo el componente de maquinaria/equipo y vehículos), con sus respectivos soportes y análisis de los indicadores propuestos, para cada uno de los programas ofertados en el PIPMA.
2. Control de materiales y copia de los correspondientes certificados de adquisición de todos los materiales empleados en el mes dentro de la obra.
3. Control del aprovechamiento de los Residuos de Construcción y Demolición -RCD-.
4. Manejo de vegetación, si aplica para el contrato.
5. Listado de vehículos utilizados en el mes para la obra.
6. Relación del número de licencia ambiental y/o permiso ambiental y/o pin ambiental.
7. Relación de los equipos y/o maquinaria utilizada por el contratista, donde se verifique el cumplimiento de las actividades descritas en el plan de mantenimiento presentado por el contratista y aprobado por la interventoría.
8. Copia de la certificación de mantenimiento periódica de los baños móviles, anexando copia del permiso de vertimientos vigente expedido por la autoridad ambiental competente.
9. Resumen de las actividades realizadas por la interventoría en cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con sus respectivos soportes.
10. Informe de accidentes e incidentes de trabajo en el periodo, Contratista e Interventor.
11. Afiliaciones y pagos del personal del contrato de obra, al Sistema General de Seguridad Social Integral.
12. Certificación del revisor fiscal/contador público y representante legal de la empresa contratista (de acuerdo a la naturaleza de la misma) y subcontratista, 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 laboran en el período, número del contrato, período.
13. Afiliaciones y pagos del personal del contrato de interventoría, al Sistema General de Seguridad Social Integral.
14. Certificación del revisor fiscal/contador público y representante legal de la empresa interventor (de acuerdo a la naturaleza de la misma) y subcontratista, 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 laboran en el período, número del contrato, período.
15. Calificación del componente de gestión Ambiental y SST, fichas de seguimiento de labores ambientales.
16. 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.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la interventoría y el contratista sobre el componente técnico tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.
2. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la interventoría y el contratista sobre el componente social tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.
3. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la interventoría y el contratista sobre el componente ambiental y SST tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.
4. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la interventoría y el contratista sobre el componente administrativo tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.
5. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la interventoría y el contratista sobre el componente financiero tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.
6. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la interventoría y el contratista sobre el componente legal tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.

10.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
2. Suscribir a través del supervisor y/o interventor designado el acta de inicio junto con el contratista.
3. Cancelar el valor de este contrato en la forma pactada, pago que en todo caso estará sujeto al Plan Anual de Caja y disponibilidad de efectivo.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente
5. Proteger y hacer respetar por EL CONTRATISTA, los derechos de la entidad.
6. Suministrar elementos o componentes que se requieran.
7. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
8. Liquidar el contrato.
9. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución del contrato de obra.
10. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

9.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) meses a partir de la firma del Acta de Inicio.

9.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato objeto de la presente contratación se ejecutará en el Municipio de La Calera - Cundinamarca.

9.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Para el control a la ejecución contractual y administración del contrato se designará un **SUPERVISOR**. La vigilancia y control del cumplimiento del contrato será ejercida por el **SECRETARIO DE OBRAS PUBLICAS** y/o quien haga sus veces, quien, en ejercicio de la función de supervisión, estará facultados para actuar conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, 1474 de 2011 sus Decretos reglamentarios, y en general lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el Manual de contratación y supervisión.

Para la debida supervisión tendrá a su cargo las siguientes obligaciones:

1) Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución;
2) Suscribir acta de inicio del contrato;
3) Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual;
4) Verificar el pleno cumplimiento por parte del **CONTRATISTA** del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato;
5) Realizar el seguimiento sobre las obligaciones a cargo del contratista y verificar los informes que deba rendir el contratista;

6) Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato;
7) Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA**, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa;
8) Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo;
9) Solicitar las adiciones y/o modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran;
10) Certificar respecto al cumplimiento del **CONTRATISTA**, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar **EL MUNICIPIO;**
11) Sugerir a **EL MUNICIPIO** en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato;
12) suscribir las actas que se generen (actas de suspensión, reinicio etc.).
13) Solicitar por **escrito** informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
14) Mantener informada por escrito a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
15) Verificar que el contratista se ajuste al manual de contratación e interventoría vigente. **16)** Garantizar la mejora continua en el proceso de contratación estatal.
17) Dejar constancia **escrita** de todas sus actuaciones.
18) Mantener permanente contacto con los Secretarios funcionarios y contratistas de apoyo y solicitar acompañamiento en los asuntos propios de su función u obligaciones de ser necesario. **19)** Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto o su delegado las actas correspondientes.
20) Las contenidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

9.8 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

No obstante lo señalado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, La entidad considera pertinente realizar la liquidación del contrato el cual se podrá efectuar de mutuo acuerdo una vez se dé cumplimiento al objeto contractual o al vencimiento del plazo de ejecución o a la terminación del contrato por mutuo acuerdo o a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 141 y 164 del nuevo C de P. A. y de lo C. Administrativo.

CAPITULO X
ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA

Es importante resaltar que si bien para la presente modalidad de contratación no se requiere otorgar un determinado puntaje, es claro que la selección debe ser objetiva, razón por la cual teniendo en cuenta la modalidad de selección, **(Mínima Cuantía)**, la entidad escogerá la propuesta que acredite **capacidad jurídica, la experiencia mínima**, el precio regulado por el Ministerio de Minas y Energía; y además cumpla las especificaciones solicitadas.

PROPUESTA Y DOCUMENTOS

A.) PROPONENTE. (Persona natural)

1. Propuesta debidamente suscrita por el oferente.
2. Copia del documento de identidad.
3. Registro Único Tributario RUT.
4. Certificaciones de experiencia y/o copia de contratos.
5. Certificación de Ausencia de Limitaciones para contratar y contraer obligaciones.
6. Acreditar pago aportes seguridad social (Pensión, EPS, ARP y demás que esté obligado).
7. Antecedentes disciplinarios.
8. Antecedentes Fiscales.
9. Antecedentes judiciales.

3. FORMATOS.

3.1. Compromiso anticorrupción.
3.2. Certificaciones de experiencia o copia de contratos o actas de recibo o de liquidacion.

B.) DOCUMENTOS PROPONENTE. (Persona Jurídica).

1. Propuesta debidamente suscrita por el Representante Legal.
2. Certificado de existencia y representación Legal de la Persona Jurídica.
3. Registro Único Tributario (RUT).
4. Certificación de Ausencia de Limitaciones para contratar y contraer obligaciones.
5. Certificación aportes parafiscales conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
6. Antecedentes disciplinarios de la persona jurídica.

7. Antecedentes Fiscales de la persona jurídica.

2. DEL REPRESENTANTE LEGAL.
2.1. Copia del documento de identidad del Representante Legal.
2.2. Antecedentes Disciplinarios del representante Legal.
2.3. Antecedentes Fiscales del representante Legal.
2.4. Antecedentes judiciales del Representante Legal.
2.5. Autorización para contratar cuando se requiera.
2.6. Oferta económica.

CAPITULO XI
DISPOSICIONES FINALES Y ANEXOS

11.1. BANCO DE PROYECTOS: (Proyectos de Inversión)

BPIN:2020253770026

11.2. ANEXOS

12. FIRMAS

ING. HENRY ELKIN MONTES ROJAS

Secretario de Obras Públicas

Proyectó: Oscar Javier Ovalle Rivera - Contratista SOP.
Reviso y Aprobó: Ing. Henry Elkin Montes Rojas - Secretario de Obras Públicas.