CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. UPGEM-CMA-007 DE 2022

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO:

INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL PROYECTO DENOMINADO "**CONSTRUCCION DEL CIERRE PERIMETRAL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA FRAY PLACIDO, SEDE ESCUELA URBANA MIXTA LOS SAUCES DEL MUNICIPIO DE MOCOA, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO**"

MOCOA – PUTUMAYO
OCTUBRE DE 2021

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el MUNICIPIO DE MOCOA, PUTUMAYO, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al proceso de Concurso de Méritos No UPGEM – CMA- 007 DE 2022, de la referencia**,** en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias ya que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la interventoría del proyecto

En cumplimiento de lo anterior el Municipio de Mocoa suministrará la información y documentación requerida por los ciudadanos, haciendo la salvedad de que el costo de las copias será asumido por los interesados y las peticiones se resolverán según los términos consagrados en la ley 1437 de 2011 para el Derecho de Petición

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el documento Anexo para tal fin, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN" Toda persona que llegue a conocer casos de corrupción en las entidades del Estado debe reportar el hecho al programa presidencial de lucha contra la corrupción, a través de los teléfonos: línea directa (57-1) 587 0555, la línea de atención gratuita nacional 01 8000 913 040, correo electrónico: contacto@presidencia.gov.co , buzon1@presidencia.gov.co al sitio de denuncias del programa en la página de Internet www.anticorrupcion.gov.co por correspondencia o personalmente en la Calle 7 No. 6-54 Bogotá D.C. , Horario de atención al público: lunes a viernes de 8:00 am a 5:30pm, También puede reportar el hecho a las páginas www.contratos.gov.co

INTRODUCCIÓN

El municipio de Mocoa, Putumayo, pone a disposición de los interesados el Pliego de condiciones para la selección del contratista para que realice la INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL PROYECTO DENOMINADO "**CONSTRUCCION DEL CIERRE PERIMETRAL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA FRAY PLACIDO, SEDE ESCUELA URBANA MIXTA LOS SAUCES DEL MUNICIPIO DE MOCOA, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"**. Para la presente contratación, se establece un valor de **OCHENTA MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS ($ 80.286.790,75) MDA/CTE., incluido IVA** y demás impuestos. los documentos y estudios previos, el pliego de condiciones, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el sistema electrónico de contratación pública SECOP http://www.colombiacompra.gov.co

El interesado deberá leer completamente este Pliego de Condiciones, toda vez que para participar en el proceso de selección, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo. Además podrá imponer observaciones al presente documento en la oportunidad establecida en el cronograma contenido en el presente pliego

La selección del Contratista se realiza a través de **concurso de méritos** en atención a que el contrato a celebrar corresponde a un contrato de consultoría (numeral 2°, artículo 32, Ley 80 de 1993). El presente Proceso de Contratación **NO** contó con un procedimiento de precalificación.

El texto definitivo del pliego de condiciones se publicará en la página web antes mencionada y estará disponible en la Oficina Contratación Municipal, ubicada en el palacio Municipal, desde la fecha de consulta y retiro del pliego de condiciones hasta el día del cierre del procedimiento de convocatoria

La información contenida en el pliego de condiciones definitivo sustituye totalmente cualquier otra que el municipio de Mocoa, Putumayo, antes pudieran haber suministrado en forma preliminar a los proponentes interesados en esta selección.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma del proceso de selección establecido en este documento.

CAPITULO I
CONDICIONES GENERALES

2.1. <u>Costos derivados de participar en el proceso de contratación</u>

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

2.2. Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación

El objeto, Presupuesto Oficial Estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente Proceso de Contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo del contrato	Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)	Lugar(es) de ejecución del contrato
INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL PROYECTO DENOMINADO "**CONSTRUCCION DEL CIERRE PERIMETRAL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA FRAY PLACIDO, SEDE ESCUELA URBANA MIXTA LOS SAUCES DEL MUNICIPIO DE MOCOA, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"**	SEIS (06) MESES	**OCHENTA MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS ($ 80.286.790,75) MDA/CTE., incluido IVA** y demás impuestos	**INSTITUCION EDUCATIVA FRAY PLACIDO, SEDE ESCUELA URBANA MIXTA LOS SAUCES**, esta se encuentra ubicada en el Municipio de Mocoa, Departamento del Putumayo

La consultoría tiene las especificaciones indicadas en el Estudio Previo, los cuales incluyen la descripción del alcance y especificaciones del proyecto de consultoría y su información técnica (localización, actividades a ejecutar, alcance de la consultoría, entre otros.)

2.3. Especificaciones técnicas y alcance del proyecto

El Objeto del presente estudio está orientado a contratar a una persona natural o jurídica para que realice la INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL PROYECTO DENOMINADO "**CONSTRUCCION DEL CIERRE PERIMETRAL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA FRAY PLACIDO, SEDE ESCUELA URBANA MIXTA LOS SAUCES DEL MUNICIPIO DE MOCOA, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"**, Para lo cual se tendrá en cuenta las siguientes especificaciones

2.3.1. Alcance de la Interventoría

El alcance de la interventoría consiste en realiza la inspección, vigilancia y control técnico, administrativo y presupuestal responder por el seguimiento a su adecuado cumplimiento obligacional a cargo del contratista y a satisfacción de la entidad contratante, de conformidad con las normas de contratación estatal, con el contrato La interventoría se deberá desarrollar de conformidad a las reglas de la buena práctica de la ingeniería y el cumplimiento de las normas que son obligatorias.
Una vez realizado el respectivo análisis, a continuación, se detallan los Ítems necesarios para la consecución del objeto del presente estudio. El proponente debe cumplir con todas las especificaciones mínimas exigidas, para efecto de verificación técnica.

a) Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado.
b) Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra en la ejecución del contrato.
c) Ejercer el proceso de interventoría técnica, administrativa y financiera conforme a los lineamientos, reglas y responsabilidades establecidas en los Manuales de Interventoría.
d) Realizar y coordinar las acciones necesarias junto con el contratante para el buen éxito de su gestión.
e) Presentar un informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual.
f) Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato.

Actividades – productos

Productos entregables: El consultor deberá realizar las actividades establecidas, con lo cual estará obligado a hacer entrega de los siguientes productos que se describen a continuación:

- Informes parciales mensuales del avance de la obra objeto de la interventoría.
- Recomendaciones a la obra objeto de la interventoría objeto de la interventoría.
- Informes finales.
- Proyectar actas necesarias en la ejecución de los proyectos.

2.3.2. Especificaciones tecnicas y metodologia

Para el desarrollo y seguimiento de las obras a nivel de infraestructura las Interventorías están mejorando por intermedio de tecnologías que facilitan los procesos de verificación de las obras, con respecto a los temas de actividades de construcción como toma de medidas, determinar cantidades de obra, revisión de presupuestos, avances de obra, programas de software que permite la elaboración de informes más detallados, todo esto con el objeto de poder mejorar el control administrativo, financiero y técnico de la obra en general. Para el desarrollo y seguimiento de las obras a nivel de infraestructura las Interventorías están mejorando por intermedio de tecnologías que facilitan los procesos de verificación de las obras, con respecto a los temas de actividades de construcción como toma de medidas, determinar cantidades de obra, revisión de presupuestos, avances de obra, programas de software que permite la elaboración de informes más detallados, todo esto con el objeto de poder mejorar el control administrativo, financiero y técnico de la obra en general.
El Interventor ejercerá el control real de la ejecución del proyecto como una función inherente a su cargo y como atribución específica conferida por el Municipio en calidad de entidad contratante y por las directrices dadas en el ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PLAN DE INVERSIÓN DEL PROYECTO.
De igual manera el Municipio en calidad de ente contratante, espera que el ejercicio de la interventoría arroje los siguientes resultados:

a) Que el constructor termine la obra dentro del plazo del plazo pactado con la entidad contratante
b) Que el constructor haga un uso adecuado de los recursos entregados para la ejecución de la obra
c) Que la obra sea estable y no presente desperfectos de ejecución o patologías
d) Que el constructor cumpla a cabalidad con las especificaciones técnicas de la obra dadas por la entidad contratante para asegurar su calidad.

e) Que el proyecto entregado sea plenamente funcional.
f) Que en lo posible y para efectos de maximización de recursos, las cantidades de obras presupuestadas coincidan con las cantidades de obras realizadas;
g) Que no se cause daño alguno al personal de la obra o a terceros, o a sus bienes y que caso de que ello ocurra, procurar la indemnización del caso, sin afectación al patrimonio del Municipio.

Demás obligaciones especificadas en el estudio previo del presente concurso.

2.4. Comunicaciones y observaciones al proceso

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse por la Plataforma de SECOP II

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Entidad Contratante por canales distintos a los mencionados solamente serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. La Entidad Contratante responderá las comunicaciones recibidas en la página del SECOP II, del proceso correspondiente.

2.5. Clasificación UNSPSC.

El Código de este servicio se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios en el sistema de codificación de las naciones unidas –UNSPSC, como se indica a continuación, de conformidad con los parámetros establecidos por el programa de Colombia Compra Eficiente:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
80	10	15	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80	10	16	Gerencia de proyectos
80	11	16	Servicios de personal temporal
81	10	15	Ingeniería Civil y Arquitectura
80	11	15	Desarrollo de recursos humanos

2.6. Recursos que amparan la contratación

Para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar la entidad cuenta con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el profesional universitario de presupuesto así:

No. de CDP	**2022000011**	**F/Expedición**	**29/04/2022**	**Vigencia**	**2022**
Código	**Nombre cuenta**			**Recurso**	**Valor**
00AD-2201-0700-2022-86001-0032	INTERVENTORIA TECNICA, JURIDICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL PROYECTO DENOMINADO "CONSTRUCCION DEL CIERRE PERIMETRAL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA FRAY PLACIDO, SEDE ESCUELA URBANA MIXTA LOS SAUCES DEL MUNICIPIO DE MOCOA, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO			ASIGANCIONES DIRECTAS – MOCOA - PUTUMAYO	**$ 80.286.790,75**
				TOTAL	**$ 80.286.790,75**

No obstante, lo anterior el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el Profesional universitario del Área de Presupuesto de la entidad.

2.7. OBLIGACIONES

2.7.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.7.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1	El Contratista deberá cumplir con el contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas exigidas en los estudios previos, en el pliego de condiciones, la propuesta presentada y demás documentos relacionados, ejecutando todas las obligaciones que se encaminen a dar cumplimiento al contrato.
2	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o trabas tanto para el cumplimiento de requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
3	Custodiar los Bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato la Alcaldía de MOCOA o terceros le entreguen.
4	Velar por la conservación de la información y/o documentación digital o física debiendo ser entregada conforme a los requerimientos de la Entidad. En caso de pérdida o destrucción, se adelantarán las denuncias e investigaciones ante las autoridades correspondientes.
5	No ingresar ni manipular elementos que pongan en riesgos la integridad personal y/o estructural de los contratistas de obra y/o compañeros de Trabajo y/o conciudadanos.
6	En caso de que la actividad contractual, se llegase a desarrollar con o en dispositivos de propiedad del Contratista, este entenderá igualmente que la información relacionada con la ejecución del contrato, pertenece a la Entidad Estatal y deberá entregarla mensualmente o cada vez que la requiera la Entidad, sin omitir y/o alterar, u ocultar total o parcialmente la mismas.
7	Responder conforme a la Ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a terceros.
8	Al terminar la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a realizar la entrega de Todos los Bienes entregados por la Alcaldía de MOCOA para la ejecución del contrato (computador, escritorios, expedientes, carnet etc…) y obtener los correspondientes PAZ y SALVOS.
9	El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del Servicio objeto de este contrato.
10	Coadyuvar de forma armónica, cordial y oportuna con la información que se requiera oficialmente por parte de las demás dependencias, sin dilación alguna.
11	Contratar durante la ejecución del contrato, el personal incluido en la oferta. El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de Trabajo propuestos debe ser autorizado previamente

	por el supervisor del contrato. Su reemplazo solo se podrá realizar por personas de igual o superior perfil a las personas que está reemplazando.
12	Asistir a la Entidad en el análisis de reclamaciones, solicitudes y demandas que sean presentadas en el desarrollo de los Trabajos por contratistas, trabajadores, propietarios de predios autoridades competentes y terceros, relacionados con el objeto del presente contrato.
13	Cumplir con las disposiciones, legales y reglamentarias derivadas de las leyes referentes al medio ambiente, al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales; Seguridad industrial, en lo que corresponda de acuerdo con el objeto del contrato.
14	Informar a la Entidad cualquier cambio en la persona que representa al consultor en la ejecución y administración del contrato de interventoría, a quien deben dirigirse las notificaciones y comunicaciones.
15	Entregar de manera inmediata al supervisor, toda la información, documentos que este en cualquier tiempo le solicite.
16	Dar a conocer a la Entidad cualquier situación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.

2.7.1.2. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

En el **ASPECTO ADMINISTRATIVO:** Las actividades de Interventoría incluyen las relacionadas con el control administrativo y legal del proyecto, como son:

1	Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista; y de los subcontratos de obra que se deriven de estos.
2	Elaborar y suscribir con el Contratista las actas de iniciación, parciales de obra, recibo final y de liquidación.
3	Informar la ocurrencia de eventos que den lugar a la suspensión o terminación anticipada del contrato y de su reanudación, recomendando la adopción de las medidas respectivas.
4	Informar los hechos que constituyan incumplimiento parcial o total del contrato, para la aplicación de las sanciones respectivas.
5	Recomendar la liquidación unilateral del contrato cuando así se requiera.
6	Informar los hechos que constituyan incumplimiento parcial o total del contrato, para la aplicación de las sanciones respectivas.
7	Elaborar el acta y documentos necesarios para la liquidación definitiva del contrato.
8	Coordinar las relaciones entre el Contratista y la Entidad.
9	Mantener comunicación permanente con la Entidad sobre el Estado del proyecto y el desarrollo del contrato, informando sobre las determinaciones tomadas y enviando copia de las comunicaciones dirigidas al Contratista que considere pertinentes.
10	Verificar que el contrato se haya firmado y perfeccionado oportunamente y que se hayan cumplido los requisitos para proceder a su ejecución.

11	Verificar que la ejecución de los Trabajos y actividades se realicen de acuerdo con el alcance y conforme a los términos de referencia, a la propuesta técnica económica, y a las especificaciones pactadas en el contrato.
12	Someter previamente, a consideración de la Entidad modificaciones, adiciones, aclaraciones, que se puedan suscitar relativas a los términos o especificaciones del contrato .Toda solicitud de modificación, adición, aclaración, deberá estar debidamente justificada en aspectos como: Fácticos, técnicos, jurídicos, administrativos, financieros.
13	Controlar el avance de los Trabajos de acuerdo con el programa y efectuar las evaluaciones periódicas correspondientes. Establecer los incumplimientos y Recomendar las sanciones y correctivos que a ellos correspondan, de acuerdo a las penalizaciones especificadas en el contrato de obra, tales como hacer efectivas las pólizas de cumplimiento establecidas en el contrato.
14	Impartir instrucciones sobre los Trabajos de campo y de oficina que se deban acometer y demás observaciones que al respecto juzgue pertinentes.
15	Rechazar los Trabajos que se realicen en forma indebida o ineficiente, ordenando su correspondiente corrección.
16	Comunicar a la Entidad en forma inmediata todas las determinaciones sobre cambios técnicos tomados en el desarrollo de los Trabajos y enviar copia de todas las comunicaciones u órdenes dirigidas al Contratista. La Entidad podrá impugnar o modificar las determinaciones que crea convenientes.
16	Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el Contratista, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando trasladó de las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.
18	Decidir sobre los cambios no substanciales en la ejecución del contrato, informando oportunamente a la Entidad.
19	Resolver toda consulta sobre la interpretación de documentos existentes, especificaciones, pruebas, ensayos y términos de referencia.
20	Vigilar el cumplimiento por parte del Contratista, de las disposiciones legales de carácter laboral vigentes y exigir que se apliquen las normas de Seguridad industrial que sean de cumplimiento obligatorio.
21	Inspeccionar y controlar la calidad de los informes y documentos que se generen en el proyecto.
22	Llevar y Mantener actualizado y foliado, el archivo del contrato con sus soportes y registrado en un índice en forma secuencial, este archivo comprende todos los documentos que se generen en desarrollo y control de la ejecución del contrato.
23	Revisar y aprobar los informes del Contratista y revisar y verificar las cuentas de cobro que se presenten en desarrollo del contrato.
24	Realizar reuniones con el Contratista tanto al inicio del contrato como durante su ejecución, con una periodicidad máxima de quince (15) días entre cada una de las reuniones que permita a las partes verificar como se está adelantando el contrato y levantar actas que reflejen claramente la situación del mismo. En dichas reuniones participará por derecho

	propio, el supervisor del contrato o el funcionario que este delegue para tal fin. De dichas reuniones se elaborará un acta suscrita por todos los que en ella participen, las cuales serán archivadas y mantenidas en custodia por la Interventoría.
25	Entregar periódicamente, según se acuerde con el supervisor, informes por escrito de órdenes y sugerencias, las cuales deben enmarcarse dentro de los términos del contrato y estar redactadas de manera clara y precisa.
26	Certificar en forma oportuna el cumplimiento por parte del Contratista de las obligaciones contractuales para efectos de los pagos.
27	Informar por escrito inmediatamente tenga conocimiento de la ocurrencia de situaciones de fuerza Mayor o caso fortuito a la Alcaldía de MOCOA que puedan afectar la ejecución y recomendar la actuación que debe proceder.
28	Estar pendiente de que las pólizas del contrato se mantengan vigentes e informar a la Alcaldía de MOCOA antes de su vencimiento, en un tiempo no menor de quince días (15) días hábiles, con el fin de poder ampliarlas, si es del caso.
29	Entregar periódicamente según se acuerde con la supervisión de la Entidad, un resumen de la vigencia de contratos y pólizas que maneje el Contratista en el proyecto.
30	Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato si ello fuere necesario.
31	Realizar evaluaciones periódicas sobre el avance del proyecto, en relación con el cronograma, con el fin de Establecer los incumplimientos parciales o definitivos de los contratos inherentes a este proyecto y solicitar a la Entidad con la debida sustentación, la imposición de las sanciones a que haya lugar.
32	Tramitar las solicitudes de aplicación de multas y sanciones al Contratista, previo el requerimiento al mismo para que cumpla y haberle dado el plazo prudencial para efectuarlo.
33	Conocer toda la normatividad referente al objeto sobre el cual realizará la interventoría.
34	Velar siempre por la buena calidad de los Productos, así como de los materiales en ellas utilizados, y al finalizar recibirla de acuerdo a las condiciones contractuales.
35	Exigir la presentación de los informes al Contratista de la obra principal con la periodicidad que se solicite en el contrato con destino a la Entidad.
36	Llevar junto con el Contratista, un control diario de la obra a través de bitácora, donde se describan todas las situaciones y eventos que se presenten durante el desarrollo del contrato.
37	Participar en los recibos parciales y definitivos del proyecto y suscribir el acta correspondiente.
38	Todas las demás funciones que le sean asignadas por la Entidad y que no sean contrarias a la naturaleza del contrato.

En el **ASPECTO TÉCNICO:** El Contratista deberá ejercer el seguimiento que garantice el cumplimiento de las obligaciones conforme las siguientes actividades:

1	Conocer el proyecto y la localización de la obra.
2	Exigir el cumplimiento de las normas técnicas obligatorias de la obra.
3	Verificar el cumplimiento del objeto del contrato principal conforme la propuesta y programa de

	Trabajo. Previo a la iniciación del proyecto, la interventoría deberá estar enterada completa y detalladamente de éste, de acuerdo a las condiciones técnicas de la propuesta ganadora, del contrato celebrado y de las demás normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución.
4	Velar en todo momento por la obtención de la mejor calidad de la obra y cantidad de material de la obra. Exigiendo al contratista los ensayos de calidad, resistencia pertinente para los materiales empleados, verificando y corroborando que sus resultados estén dentro de los parámetros exigidos.
5	Realizar el análisis y aprobación de la organización propuesta por el Contratista para adelantar el objeto del contrato y exigencia al mismo para que disponga de los elementos necesarios en el sitio de ejecución del contrato para la fecha de iniciación programada y así evitar retrasos en la ejecución de este.
6	Aprobar el cronograma de trabajo y/o reprogramarlo conjuntamente si se considera pertinente, notificando oportunamente al supervisor
7	Inspeccionar y controlar la calidad de los informes y documentos que se generen en el proyecto.
8	Dar recomendaciones e impartir instrucciones sobre el orden en que se deben acometer los Trabajos para el cumplimiento de los programas de actividades y de las normas acorde al sub proyecto.
10	Evaluar y emitir concepto de aprobación o rechazo de la calidad y cantidad de los resultados o productos parciales y finales obtenidos.
11	Identificar oportunamente posibles dificultades en la ejecución del contrato y en la obtención de los productos esperados.
12	Cuando el proyecto lo requiera, deberá revisar y viabilizar oportunamente los estudios generales y detalles indispensables para su ejecución.
13	Apoyar en el trámite de certificaciones de cumplimiento por parte del supervisor.
14	Coordinar una visita previa de la obra, con quince (15) días de anticipación al recibo final de los trabajos, de lo cual se levantará un acta, a cuya visita asistirá el contratista de obra, el interventor, el supervisor del contrato de obra y la veeduría ciudadana si se constituyó.
15	Supervisar que todo el personal técnico y mano de obra utilizados en la ejecución del contrato sean idóneos para el desarrollo de dichas labores.
16	Entregar informes parciales, sólidos desde el punto de vista jurídico, administrativo, financiero y técnico sobre el avance en la ejecución contractual, el cual debe contener la relación de las ordenes, recomendaciones y requerimientos al Contratista si hubo lugar a ello, las actas de las reuniones quincenales y demás documentos necesarios en la ejecución del proyecto. Dicho informe, debe ser presentado dentro de los primeros (10) diez días de cada mes, entregarse en impreso un original y dos copias medio magnético y contener como mínimo: ➢ Ficha técnica de datos básicos del contrato de obra e interventoría. ➢Constancia que dé cuenta del cumplimiento por parte del Contratista de obra de todas sus obligaciones, incluyendo pago de aportes de Seguridad social y Parafiscales de sus trabajadores, si hay lugar a ello, y demás obligaciones de índole laboral, Seguridad industrial,

	contractual. ➢ Descripción de los Trabajos ejecutados. ➢ Porcentaje de ejecución. ➢ Relación expresa de Porcentaje del avance real del contrato principal en relación con la ejecución del cronograma de trabajo. ➢ Aspectos económicos y financieros. ➢ Registro fotográfico. ➢ Controles de calidad de la obra (autocontrol del Contratista y los pertinentes de verificación de la interventoría), con su respectivo análisis. ➢ Controles de cantidad de materiales de la obra (autocontrol del Contratista y los pertinentes de verificación de la interventoría), con su respectivo análisis.
17	Elaborar y presentar el informe final de Interventoría el cual debe ser entregado dentro de los quince (15) días siguientes a la entrega de la obra del contrato principal contener entre otros los siguientes aspectos: ➢ Ficha técnica de datos básicos del contrato de obra e interventoría. ➢ Antecedentes y Descripción general del objeto del contrato. ➢ Registro fotográfico referenciado. ➢En general todo aquello que permita determinar completamente las características particulares del contrato ejecutado. ➢ Debe dejar explicito si el contrato fue desarrollado en su totalidad, si hubo cumplimiento parcial o si hubo incumplimiento, etc. ➢ Establecer la meta física lograda y la meta de beneficiarios del proyecto, en comparación con el proyecto registrado. ➢Controles de calidad con su respectivo análisis, conclusiones y recomendaciones. ➢ Planos record del proyecto ejecutado, localizando los sitios intervenidos y los detalles constructivos definitivos, debidamente firmado por la interventoría. ➢ Diligenciar el formato de seguimiento de interventoría. ➢Acta de recibo final del contrato suscrita por quienes participaron en ella. ➢Acreditación del pago de Seguridad Social del Contratista, durante la ejecución del contrato, pago de Parafiscales, si hay lugar a ello. ➢Resumen de pagos efectuados expedido por la Alcaldía de MOCOA con sus respectivos comprobantes y órdenes de pago. ➢Bitácora diaria de control de ejecución del contrato.

En el **ASPECTO FINANCIERO:** El Contratista deberá ejercer la supervisión que garantice el cumplimiento de las obligaciones:

1	Velar para que se efectúe una adecuada programación financiera del contrato.
2	Velar para que la ejecución financiera del contrato, se ajuste al programa de ejecución del

	proyecto.
3	Rendir el informe financiero escrito correspondiente con sus soportes.
4	Dar visto bueno o Rechazar las cuentas que presente el Contratista para adelantar el trámite del pago correspondiente.
5	Comunicar veraz y oportunamente la liberación de los dineros que no serán utilizados durante la vigencia fiscal correspondiente, las adiciones y reducciones presupuestales del contrato.

NOTA: El incumplimiento de cualquiera de las anteriores obligaciones dará lugar a la imposición de multas y sanciones, podrá generar la declaratoria de terminación del contrato por incumplimiento.
Productos entregables: El consultor deberá realizar las actividades establecidas, con lo cual estará obligado a hacer entrega de los siguientes productos que se describen a continuación:

- Informes parciales mensuales del avance de la obra objeto de la interventoría.
- Recomendaciones a la obra objeto de la interventoría objeto de la interventoría.
- Informes finales.
- Proyectar actas necesarias en la ejecución de los proyectos.

De todos los productos se deben entregar impreso un original y dos (2) copias en medio digital.
Todos los productos resultantes de la ejecución del contrato serán de propiedad exclusiva de la Alcaldía de MOCOA.

2.7.2 OBLIGACIONES DE LA ALCALDIA DE MOCOA:

1. Pagar en la forma y términos establecidos en el presente documento, las facturas presentadas, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.
2. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en los documentos que hacen parte del contrato.
3. Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.
4. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista.
5. Resolver las peticiones presentadas por El Contratista en los términos legales.
6. Velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la ejecución del contrato.
7. Ejercer la supervisión del contrato que se suscribe.

2.8. Reglas de subsanabilidad, explicaciones y aclaraciones

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad

2.9. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple al castellano

2.10. documentos otorgados en el exterior

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia

2.11. Información Inexacta

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

2.12. Información reservada

Si la propuesta incluye información que, conforme con la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el Proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el "Formato 1 – Carta de presentación de la oferta", identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, para evaluar las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de enseñar esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el Proponente.

2.13. Moneda

- **Moneda extranjera**

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se deberá utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.
- Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.
- Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US$, el Proponente deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

- **Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):**

Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) deberá seguirse el siguiente proceso:

a) Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

b) En relación con los valores convertidos a SMMLV, se deberán aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

En caso de que el Proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

2.14. Conflicto de interés

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales previstas en la ley

2.15. Causales de rechazo

Son causales de rechazo las siguientes

- **h)** Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
- **i)** Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
- **j)** Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- **k)** Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- **l)** Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos
- **m)** Que la *inscripción* en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
- **n)** Que el Proponente no acredite la presentación de la información para *renovar* el Registro Único de Proponentes (RUP).
- **o)** Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos establecidos
- **p)** Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal
- **q)** Que la propuesta económica no se aporte firmada.
- **r)** No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
- **s)** Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
- **t)** Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la audiencia efectiva de adjudicación exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación.
- **u)** Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada

v) Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el plan de inversión.
w) Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
x) Presentar la oferta extemporáneamente.
y) No presentar oferta económica.
z) Entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.
aa) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido
bb) Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
cc) Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad
dd) Las demás previstas en la ley.

2.16. Causales para declaratoria desierta del proceso de selección

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando:

a) No se presenten ofertas.
b) Ninguna de las ofertas resulte hábil por no cumplir las exigencias del Pliego de Condiciones.
c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d) Lo contemple la ley.

2.17. Normas de interpretación del pliego de condiciones

Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego de Condiciones:

a. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.
b. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este Pliego sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
c. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
d. Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
e. Las palabras expresamente definidas en este Pliego de Condiciones deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.
f. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

2.18. Modalidad de selección y su justificación

El artículo 2, numeral 3, de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto 19 de 2012 preceptúa:

"Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada, que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública de conformación de la lista, utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso.

De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, en desarrollo de estos procesos de selección, las propuestas técnicas o de proyectos podrán ser presentadas en forma anónima ante un jurado plural, impar deliberante y calificado".

En ese mismo sentido indico el artículo 32 de la ley 80, numeral 2 señalo que

> **"2o. Contrato de Consultoría.**
>
> 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.
>
> Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato."

De acuerdo a ello, las entidades estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, en consecuencia en razón a la naturaleza y cuantía del objeto a contratar, y en concordancia con el numeral 3 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto Ley 0019 de 2012 y las disposiciones especiales del Decreto 1082 de 2015 el presente proceso se adelantará mediante la modalidad de selección de CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO.

2.19. LIMITACION A MIPYME

De conformidad con el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

2.18.1 LIMITACIONES TERRITORIALES.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, y al artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, de limitarse la convocatoria a MIPYME, la entidad Municipio de Mocoa, para el presente proceso SI limitará territorialmente la participación de MIPYME Colombianas a la jurisdicción del Municipio de Mocoa.

La acreditación del domicilio se realizará con los documentos a los que se refiere el artículo 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO II
ELABORACION Y PRESENTACION DE LA OFERTA

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

El Proponente debe presentar el 1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta el cual debe ir firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural o por el apoderado.

La carta de presentación deberá estar suscrita. Con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones contraídas con la administración municipal.

b. **APODERADO**.

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o ser suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente Proceso y en la suscripción del Contrato. No obstante, la simple

entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este Proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente Proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del Proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un sólo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

c. ELABORACION Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA.

La oferta estará conformada por dos sobres, los cuales deberán ser entregados con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso. Los sobres deberán entregarse a través de Secop II.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos. Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los sobres deben contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

4. Sobre No 01

Contiene en original la información de los requisitos habilitantes y los documentos para acreditarlos, tales como capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera y organización. El Sobre 1 debe tener las siguientes características:

4 El Proponente debe presentar el Sobre 1 debe presentarse en el cuestionario destinado para ello y deberá entregarse en medio físico, en la oficina contratación, segundo piso Alcaldía de Mocoa

5 El sobre uno (1) debe contener los requisitos habilitantes y todos los FORMATOS en adelante; así como la información solicitada en los presentes pliegos.

5. **SOBRE No. 2**

Contiene únicamente la oferta económica del Proponente y debe tener las siguientes características:

4 Para los Procesos en SECOP I, el Sobre 2 debe anexar la propuesta económica con sus soportes y deberá entregarse en medio físico, en la oficina contratación, segundo piso Alcaldía de Mocoa

5 Debe incluir la propuesta económica debidamente diligenciada, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados en el ***Formato 2 – Oferta económica.***
6 La propuesta debe presentarse firmada.

d. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en radicadas a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso, después del tiempo señalado en el cronograma, no se recibirán más propuestas.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar la apertura del Sobre No. 1 y No 02, publicar el acta de cierre

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en medio físico y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos a los aquí señalados

e. INFORME DE EVALUACIÓN

La Entidad publicará el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de los requisitos habilitantes, la calificación técnica y el orden de elegibilidad, por lo que incluye la asignación de puntaje.

El informe de evaluación será publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en las condiciones señaladas en el pliego de condiciones.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la adjudicación hasta las 11:59 p.m., de acuerdo con lo señalado en el "Cronograma", la Entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial hubiere sufrido variaciones.

f. ADJUDICACION

En la fecha establecida en el "Cronograma SECOP II", la Entidad mediante acto administrativo adjudicará el proceso al Proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y cuya oferta económica esté acorde con el presupuesto del Proceso de Contratación

Establecido el orden de elegibilidad, la Entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al Proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y cuya oferta económica esté acorde con el Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación

g. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá las propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato a menos que se establezca esta posibilidad en el Pliego de Condiciones

h. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato y cumplan con los siguientes requisitos:

7 Que el Proponente presente una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en el pliego de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de Selección Objetiva allí contenidas.
8 Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el principio de Selección Objetiva, de tal manera que la alternativa a la propuesta básica pueda también evaluarse conforme a las reglas de selección establecidas en el Pliego de Condiciones, sin que se afecten los parámetros neutrales de escogencia del contratista y no se desconozca el principio de igualdad.

Cuando un Proponente presente una propuesta alternativa deberá adjuntar la información indispensable para su análisis y una descripción detallada del proceso de consultoría del objeto a contratar. Todos los costos necesarios para desarrollar la propuesta alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben incluirse en los respectivos ítems de la oferta. Solo serán consideradas las propuestas alternativas del Proponente favorecido con la adjudicación del Contrato y la selección de la alternativa será potestad de la Entidad.

CAPITULO III
REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACION

El Decreto 1082 de 2015, por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública, dispone, en su artículo 2.2.1.2.1.3.2 las reglas generales previstas en la ley, son aplicables al concurso de méritos abierto o precalificación.

Esta verificación deberá realizarse de conformidad con lo señalado en el Artículo 5 “DE LA SELECCIÓN OBJETIVA” de la Ley 1150 de 2007, el cual señala que la selección objetiva se fundamenta en la escogencia del ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que busca, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) Capacidad Jurídica, b) Capacidad Financiera, c) Capacidad Organizacional, d) Experiencia Mínima del Proponente e) Capacidad Técnica Para que una propuesta sea evaluada, el PROPONENTE debe cumplir con todos y cada uno de los factores habilitantes.

Conforme lo dispuesto en el artículo 6 numeral 6.1 de la Ley 1150 de 2007, la verificación de las condiciones establecidas en el artículo 5 numeral 1 de la misma ley se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones. El cual señala los criterios que deberán tenerse en cuenta para la habilitación de las expresiones de interés, tales como:

3.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Es la facultad de adquirir derechos y obligaciones, que le permite al participante presentar propuesta y ejecutar el contrato.

3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Debe ser elaborada de acuerdo con el modelo suministrado en los pliegos de condiciones definitivos.

Esta carta deberá estar firmada por el proponente, si es persona natural; o por el representante legal o quien estatutariamente tenga la facultad de contratar si es persona jurídica; o por el representante del consorcio o unión temporal si se trata de cualquiera de las formas asociativas.

Cualquier anotación, aclaración o condicionamiento respecto el documento se tendrá por no escrito.

La falta de la carta de presentación de la oferta o que este firmada por persona distinta a su Representante Legal o a quien estatutariamente tenga la facultad de comprometer al proponente, genera rechazo de plano de la oferta.

La suscripción de la carta de presentación de la oferta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos del Proceso.

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 842 de 2003, y con el fin de acreditar la idoneidad para la ejecución del proyecto, cuando el proponente sea persona natural, debe tener la calidad de profesional en Ingeniería Civil, que se acreditará anexando fotocopia de la tarjeta profesional correspondiente y el certificado vigente expedido por el COPNIA.

En ofertas conjuntas (Consorcios, Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura), los integrantes persona natural, deberán acreditar su calidad de Ingeniero Civil y el certificado vigente expedido por el COPNIA de ser el caso, anexando fotocopia de la tarjeta profesional correspondiente. Cuando el oferente no anexe estos documentos o el documento que contenga el aval respectivo, la Alcaldía de Mocoa lo solicitará y el proponente contará con el término que se conceda para presentarlo, so pena de rechazo de la oferta.

3.1.2. DOCUMENTACIÓN DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.

Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se debe anexar con la propuesta el documento suscrito por sus integrantes, el cual demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

A. Indicar de forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal
B. Designar la persona, que para todos los efectos representará el Consorcio o la Unión Temporal.
C. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
D. Señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta (actividades) y en su ejecución y las obligaciones y las responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad, para el caso de Uniones Temporales.
E Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la ejecución del contrato y treinta meses más.
F. En atención a lo dispuesto en el artículo 11, del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:

En caso de ser adjudicatarios los Consorcio, Unión Temporal u otras formas asociativas deberán presentar ante la Alcaldía de Mocoa, el correspondiente RUT dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente al acto de adjudicación, su NIT deberá ser único y exclusivo para el contrato, lo anterior conforme el Decreto 1645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de agosto de 2011.

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por las respectivas formas de asociación, cumpliendo los requisitos establecido en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de la Uniones Temporales, indicar el porcentaje de participación en el mismo.

Es imperiosa la designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o de la Unión Temporal. Igualmente designará un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los Consorcios y Uniones Temporales, se acreditarán mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse.

3.1.3. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta "REQUISITOS HABILITANTES", una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la Entidad.

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 del 2015.

- **GARANTÍAS ADMISIBLES**

El proponente deberá constituir a favor de la Alcaldía de Mocoa una garantía de seriedad bajo cualquiera de las formas permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo, o (iii) garantía bancaria. Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego de condiciones.

- **VALOR ASEGURADO Y VIGENCIA**

El proponente debe allegar con su propuesta, el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado. Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

Dicha garantía debe estar constituida a favor de la Alcaldía de Mocoa, con una vigencia mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, estar referida al presente proceso de selección y de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

- **TOMADOR / AFIANZADO**

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio 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.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (artículo 2.2.1.2.3.1.4 Decreto 1082/2015).

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La Alcaldía de Mocoa hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes.

De presentarse incorrección en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente concurso o no allegarse las condiciones generales, la Alcaldía de Mocoa solicitará al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con un plazo establecido para anexarlo. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

3.1.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

El certificado de Existencia y Representación deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de ofertas de la presente convocatoria pública.
- Deberá acreditar que contenga dentro de su objeto social actividades relacionadas con el objeto contractual.
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo de la presente convocatoria pública, no será inferior 1 año más.
- En caso de oferentes plurales, el objeto social de cada uno de los integrantes de la figura asociativa debe cumplir con lo previamente estipulado

En caso que la sociedad no cumpla con los requisitos anteriormente exigidos y con la duración exigida en los Pliegos de Condiciones, al momento del cierre de la presente Licitación Pública, la propuesta será RECHAZADA.

Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse a la propuesta el documento de autorización expresa del órgano competente. La no presentación de la autorización junto con la propuesta, o la presentación de una autorización que resulte insuficiente, es decir, no exprese que está autorizado para presentar propuesta y contratar el objeto de la presente Licitación Pública determinarán falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta y será causal de RECHAZO de la misma.

Para el caso de oferentes plurales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias citadas en los párrafos anteriores. Además, deberán acreditar que tenga como actividad económica aquella que se relacione con el objeto contractual.

En el caso de tratarse de una sucursal, el agente deberá contar con un poder en el que se le confieran facultades especiales para comprometer y obligar a la sociedad, con relación a las obligaciones generales y especiales del contrato que surja de la Licitación Pública, de manera que el representante de la agencia tenga capacidad de decisión en el desarrollo diario del contrato.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades.

Nota: cuando el oferente sea PERSONA NATURAL: debe acreditar capacidad de contratación que le permita presentarse al presente proceso y celebrar el contrato que dé él se derive. Las personas naturales proponentes deberán acreditar título profesional en ingeniería civil, acta de grado y matricula profesional vigente. Para el efecto deberán anexar copia de la matricula profesional y su correspondiente certificado de vigencia.

AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE

Cuando el Representante Legal, tenga limitadas las facultades para comprometer a la persona jurídica (cuantía), especialmente para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el documento pertinente, sea el acta de la junta, consejo de asamblea o del órgano competente que según los estatutos esté facultado para el efecto y mediante el cual se otorgue amplias facultades al representante legal para presentar propuestas y contratar en la presente convocatoria pública.

3.1.6 COPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA:

Si la propuesta la presenta una persona natural, esta acreditará su capacidad aportando fotocopia de la cédula de ciudadanía.

Para proponentes plurales, cada uno de sus miembros deben allegar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, al igual que el Representante Legal de la figura asociativa proponente.

Las personas naturales extranjeras mediante la presentación de copia de su pasaporte; si se encuentra residenciado en Colombia mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería.

Si el proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado, deberá anexar el documento que confiere aquella, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación.

3.1.7 CERTIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

- ✓ **PERSONAS NATURALES:** Deberá allegar los soportes de pago a los sistemas de salud, pensiones y parafiscales vigente de que se encuentra al día en el pago de aportes al SGSS, en caso de no estar obligado al pago al pago de parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar) deberá anexar declaración en tal sentido (preciando que no está obligado por no tener personal dependiente).

  De conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la ley 962 de 2005 y el artículo 7 del decreto ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

  Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar la declaración aquí exigida.
  Para tales efectos se deberá diligenciar el formato establecido en los documentos complementario, el cual de be estar junto con las planillas de pago respectivas de los 6 últimos meses.

- ✓ **PERSONAS JURIDICAS:** Deberá aportar certificado expedido por el Representante Legal o el Revisor Fiscal (si lo tuviere) de encontrarse al día en el pago de aportes de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de compensación familiar). La anterior certificación se debe ajustar al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

NOTA: El Revisor Fiscal deberá aportar copia de cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios.

- ✓ **OFERENTES ASOCIADOS - PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.**

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social, conforme los preceptos ya indicados, dependiendo del integrante si es persona natural o persona jurídica.

3.1.8 VERIFICACIÓN BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, JUDICIALES, REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS, ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES Y CERTIFICADO DE NO TENER DEMANDA DE ALIMENTOS.

- **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES:** De conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el oferente deberá allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

- **CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:** Se deberá allegar el certificado que expide la Procuraduría General de la Nación, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

- **ANTECEDENTES JUDICIALES:** Se deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente (persona natural y/o representante legal).

- **ANTECEDENTES SOBRE MEDIDAS CORRECTIVAS- CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA:** De conformidad con el artículo 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 *"Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia"*, el proponente presentará junto con los documentos de la propuesta la constancia en la que se indique la ausencia o presencia de Medidas Correctivas impuestas en su contra. Aplica tanto para personas naturales como para representantes legales de personas jurídicas y miembros de consorcios o uniones temporales.

- **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM):** De conformidad con la Ley 2097 de 2021, el oferente deberá presentar certificado en el que conté que no se encuentra inscrito en el **(REDAM);** si al momento de presentar la propuesta aún no se ha habilitado el **(REDAM),** el oferente deberá presentar manifestación bajo la gravedad de juramento, en la que indiqué que no se encuentra en mora por concepto de cuotas alimentarias.

NOTA: En el caso de presentarse estructuras plurales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar los documentos solicitados en este numeral.

3.1.9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT

Se deberá presentar con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario -RUT debidamente actualizado, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN - de la Persona Natural o Jurídica que oferta en el presente proceso. Para el caso de los Consorcios, Uniones Temporales, deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes. En todo caso, si resulta ser adjudicatario del presente proceso de selección, deberá constituir un RUT unificado a nombre de la Unión Temporal o Consorcio, para lo cual contará con dos (02) días hábiles, contados desde la suscripción de la minuta de contrato por parte del representante del contratista.

3.1.10. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP):

El proponente, sea persona natural, jurídica o extranjera y cuando se trate de oferente plural cada uno de los integrantes, deberá adjuntar el Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal. Este certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo para presentar propuestas. Si la fecha de expedición excede éste plazo, la Alcaldía de Mocoa pedirá al proponente subsanarlo.

Conforme al artículo 2.2.1.1.1.5.1del Decreto No. 1082 de 2015 " *(…)La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año...."*

El proponente único o para el caso de oferentes plurales, todos sus miembros que vayan a prestar el servicio objeto del presente proceso de selección, trátese de personas naturales o jurídicas, deben encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, el cual debe estar debidamente renovado conforme al Decreto No.1082 de 2015.

Solo se tendrá en cuenta para el cumplimiento de los requisitos determinados en el presente proceso de selección la información que se encuentre en firme a la fecha de cierre.

3.1.11. CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON ENTIDADES ESTATALES

El proponente presentará declaración expresa de NO estar incurso en causal alguna que le impida contratar con el Estado que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012).

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, dicha declaración deberá darse por cada uno de sus integrantes conforme el formato dispuesto para ello en el presente proceso de selección.

3.1.12. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso de transparencia y anticorrupción contenido en el FORMATO **"CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN"**, a través del cual manifestarán su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

3.1.13 MULTAS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS

El FORMULARIO "DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES" debe ser diligenciado y presentado por todos los proponentes y/o integrantes de consorcios o uniones temporales. Si no han sido multados o sancionados deberán indicar este hecho.

3.2. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA HABILITANTES

Todos los proponentes interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero y organizacional de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, los cuales deben corresponder a los resultados de la vigencia de los 3 últimos años, de conformidad con lo establecido en el Decreto 579 de 2021

Nota: con el fin de garantizar lo establecido en el decreto 579 de 2021, el oferente deberá indicar el mejor año fiscal, a fin de ser evaluado por la entidad.
Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, para los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera mediante certificados expedidos por las autoridades que acrediten esta información en su país de origen.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera y organizacional deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

La Alcaldía de Mocoa, se reserva la facultad de solicitar, si lo considera necesario, información adicional con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

3.2.1. INDICADORES FINANCIEROS

Los Proponentes deberán acreditar bajo las siguientes condiciones señaladas

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses	

	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).
Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes Indicadores Financieros y en función del presupuesto oficial, así:

a) índice de liquidez

Estará determinado por el resultado obtenido de:

Activo corriente
Pasivo corriente

Criterios	Condición
Liquidez igual o superior a 2.4	Habilita
Liquidez inferior a 2.4	Deshabilita

Lo anterior dado a que el índice de liquidez determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

b) Nivel de endeudamiento

Se calcula teniendo en cuenta.

Pasivo Total
Activo Total

Criterios	Condición
Índice de endeudamiento igual o menor al 0.07	Habilita
Índice de endeudamiento mayor al 0.07	Deshabilita

El nivel de endeudamiento determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

c) Razón de cobertura de intereses.

Se calcula teniendo en cuenta.

Utilidad operacional
Gastos de intereses

Criterios		Condición
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional de intereses	>=2.9 HABILITA

La Razón de cobertura de intereses, refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras
Los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera, está será considerada como NO CUMPLE, por lo tanto, no continua en el proceso de selección.

e) Capital de Trabajo

Capital de trabajo	100% del PO	Igual o Mayor

3.2.2. CAPACIDAD DE ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los siguientes términos

Indicador	Fórmula	Indicador requerido
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$	(>=) 0.08
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$	(>=) 0.04

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

3.2.3. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

3.2.3.1. Personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el RUP de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del Proponente que esté vigente y en firme.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

3.2.3.2. Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
C. El **Formato 5 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros** diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el **Formato 5 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros** y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

La fecha de corte de los documentos señalados en el literal A, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el **Formato 5 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros.** El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en el presente pliego.

3.3. REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA HABILITANTES.

El proponente deberá acreditar a través del RUP y documentos adicionales, que cuenta con la siguiente experiencia inscrita en el registro único de proponentes, con el fin de seleccionar un ofrecimiento que garantice la efectiva ejecución contractual con la aplicación del principio de selección objetiva, y la idoneidad requerida para el ejecutor. El Municipio requiere que el oferente acredite la siguiente experiencia.

3.3.1. EXPERIENCIA GENERAL MINIMA

La Entidad tendrá en cuenta como factor habilitante para la participación en el proceso de selección las condiciones de experiencia y cumplimiento de los proponentes, las cuales no otorgan puntaje y solo se verifican como **CUMPLE o NO CUMPLE.**

DESCRIPCIÓN
El proponente debe acreditar haber celebrado, ejecutado y liquidado un **(01)** contrato de interventoría a obras en general, suscrito con entidades públicas o privadas, el cual deben cumplir con las siguientes condiciones: **a)** Estar inscrito en el RUP y registrar todos los siguientes códigos UNSPSC: 80101500, 80101600, 81101500, y 80111500. **b)** El valor ejecutado en SMLMV del contrato aportado como experiencia general deberá ser igual o superior al valor del presupuesto oficial del presente proceso en SMLMV

La Entidad tendrá en cuenta como factor habilitante para la participación en el proceso de selección las condiciones de experiencia y cumplimiento de los proponentes, las cuales no otorgan puntaje y solo se verifican como **CUMPLE o NO CUMPLE.**

3.3.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA

DESCRIPCIÓN
El proponente debe acreditar haber celebrado, ejecutado y liquidado máximo 2 contratos de interventoría a obras civiles de cerramientos de infraestructuras educativas, suscritos con entidades públicas o privadas, que cumpla las siguientes características: a) Estar inscritos en el RUP y registrar de manera individual los siguientes códigos UNSPSC: 80101500, 80101600, 80111600, 81101500, y 80111500. b) El valor ejecutado en SMMLV de los contratos aportados para acreditar la experiencia específica sumados, deberá ser igual o superior al 50% del presupuesto oficial en SMLMV del presente proceso. c) De cada uno de los contratos referidos se debe allegar Copia del Acta de liquidación o copia del Acta de recibo del contrato de interventoría o Certificación de cumplimiento expedida por la Entidad Contratante.

Estas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de una entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado.

Los contratos relacionados para acreditar la experiencia general no podrán ser relacionados para acreditar la experiencia específica, ni viceversa, para el efecto el proponente deberá señalar a la hora de entregar su propuesta con que contratos participa para acreditar su experiencia general y con qué contratos participa para acreditar su experiencia especifica. En caso de que un proponente relacione un mismo contrato tanto para acreditar la experiencia general como experiencia especifica; dicho contrato solo será tenido en cuenta para acreditar la experiencia general.

Cuando en un contrato que se presenta como experiencia el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor y/o de la cantidad de obra por el porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal, (si dentro de los documentos aportados no es posible determinar el porcentaje de participación). En caso de que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo de la acreditación respectiva.

La Alcaldía de Mocoa no acepta copias de los contratos por sí solos; relación de contratos; referencias comerciales o facturas para la certificación de la experiencia del proponente.

La Alcaldía de Mocoa se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Alcaldía de MOCOA, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

Para la acreditación de experiencia de la persona natural, cuyo ejercicio de la profesión requiera matricula o tarjeta profesional, se tendrá en cuenta la experiencia que se demuestra a parir de la expedición de las mismas.

En caso de que se relacionen más contratos de los requeridos para acreditar la experiencia general o específica, únicamente se tendrán en cuenta para efectos de evaluación el primer contrato relacionado en la propuesta según su orden.

Los proponentes extranjeros, personas naturales o jurídicas, o los integrantes de los proponentes plurales, ya sea personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras, no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en Colombia, podrán acreditar experiencia requerida en el presente estudio, con la apreciación de que los códigos solicitados según el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), equivaldrá con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento. Los contratos aportados deberán cumplir con la clasificación de la totalidad de los códigos solicitados, esta condición puede ser acreditada con uno solo de los contratos aportados o puede ser reunida entre dos de los contratos aportados o puede ser reunida entre los tres contratos aportados.
Cada certificación se analizará por separado. En caso de presentar certificaciones que incluyan adiciones al contrato principal se deberá determinar su valor y se tendrá en cuenta para la sumatoria como un solo contrato.

No se aceptarán sub contratos.

Solo serán tenidos en cuenta para la evaluación, contratos que se encuentren ejecutados y liquidados.

Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente donde se indique la fecha de expedición de la misma.

El resultado de esta verificación no dará derecho a puntaje y solo se calificará como **habilitada o no habilitada.**

La Administración municipal, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada por el oferente y lo establecido por la Entidad, la propuesta no será evaluada técnicamente, lo anterior sin perjuicio de las acciones penales pertinentes.

c) Acreditación de la experiencia

Los contratos presentados por los proponentes para acreditar experiencia deben estar registrados en el RUP, por lo que se deberá indicar o individualizar el contrato presentado en el proceso de contratación. Para la acreditación de esta experiencia se tendrá en cuenta la realización de servicios contratadas con entidades públicas, y se anexarán los siguientes documentos:

- ✓ Copia del contrato y
- ✓ acta de liquidación o Certificación de cumplimiento del contrato

Los anteriores documentos, individual o conjuntamente deberán acreditar la ejecución contractual y deberán contener la siguiente información:

- ✓ Entidad contratante
- ✓ Número del contrato y fecha de suscripción
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Contratista
- ✓ Valor contratado
- ✓ Fecha de inicio
- ✓ Fecha de finalización
- ✓ Ítems y cantidades, o presupuesto

Las certificaciones deberán ser expedidas y firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública y que expide la certificación Dichas certificaciones deberán contener:

a) Nombre o razón social del contratante.
b) Nombre o razón social del contratista.
c) Fecha de iniciación y terminación del contrato.
d) Objeto del contrato.
e) Valor del contrato expresado en pesos colombianos.
f) Si la certificación incluye varios contratos se debe indicar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos indicando en cada uno de ellos su valor individualmente. G) Calificación del servicio (Bueno o satisfactoria o su equivalente).
g) Esta debe estar suscrita por quien expide la certificación.
h) Deberán contener además dirección y teléfono en los que se pueda constatar su contenido.

En el caso de contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, se deberá anexar la copia de la carta de información, en caso de que los respectivos porcentajes de participación no se encuentren incluidos en los documentos oficiales (de la entidad pública).

En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia acreditada mínima solicitada, la propuesta será declarada inhábil técnicamente, *lo que inhabilitará la propuesta para seguir siendo evaluada*

d) Valoración de la experiencia

La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará en proporción a la participación de los socios en el capital. No obstante, en caso de que los socios escindidos participen asociados en consorcios o uniones temporales, la experiencia resultante de la escisión se valorará teniendo en cuenta la regla señalada en el inciso anterior.

Los valores ejecutados y que se acrediten como experiencia, serán los establecidos en el certificado del RUP. Los contratos que el Proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente.

Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.

3.3.3. PERSONAL PROFESIONAL TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO

EQUIPO MÍNIMO HABILITANTE DE TRABAJO SOLICITADO:

UN (01) DIRECTOR DE INTERVENTORÍA:		
NIVEL DE EDUCACIÓN	**TIPO Y TIEMPO DE EXPERIENCIA EXIGIDA**	**DEDICACIÓN**
TÍTULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL	El Director de Interventoría deberá acreditar **1. Experiencia General:** Acreditar experiencia general como ingeniero civil de mínimo de 4 años contada a partir de la fecha de expedición de la matrícula. Dicha experiencia debe estar debidamente	La dedicación de tiempo será del 50%, dentro del cual deberá atender todas las labores correspondientes a la dirección de Interventoría de los trabajos de obra, de acuerdo a una

	certificada **2. Experiencia específica:** Acreditar experiencia específica como contratista de interventoría en 10 proyectos de obras de infraestructura educativa, de los cuales 4 deben ser de Cerramientos en Infraestructura Educativa, y q sumandos superen 2 veces el PO.	programación inicial y deberá estar disponible en el momento que la Entidad Contratante o el Comité Técnico que se constituya lo requiera.
UN (01) RESIDENTE DE INTERVENTORÍA:		
TÍTULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL Y ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	El Residente de Interventoría deberá acreditar 1. Experiencia General: Debe acreditar experiencia profesional de mínimo 6 años, contados a partir de la fecha de obtención del título como Especialista Estructural. 2. Experiencia específica: Acreditar experiencia específica como especialista estructural en al menos 4 contratos de interventoría relacionados con infraestructura educativa.	La dedicación de tiempo será del 100%, dentro del cual deberá atender todas las labores correspondientes a la dirección de Interventoría de los trabajos de obra, de acuerdo a una programación inicial y deberá estar disponible en el momento que la Entidad Contratante o el Comité Técnico que se constituya lo requiera.

3.3.3.1. NOTAS Y FORMA DE ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EXPERIENCIA EXIGIDOS AL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO:

Sin perjuicio de lo establecido en el requisito exigido para cada integrante del equipo mínimo de trabajo, se deben aportar:

-Fotocopia simple de la Certificación de vigencia de la Matrícula Profesional emitida por el Consejo Profesional de Ingeniería “COPNIA”, o por el organismo de control de la profesión correspondiente, expedida dentro de los (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

-Fotocopia simple de la tarjeta profesional o matricula profesional donde aparezca la fecha de la matricula profesional.

-Fotocopia simple del documento de identidad.

-Fotocopia simple del diploma de grado de obtención del título de los estudios realizados los cuales deben ser afines de conformidad con el nivel de educación exigido.

- La experiencia tanto general como específica del proponente se acreditará mediante la presentación de una de las siguientes alternativas: Acta de liquidación del contrato o acta de recibo del contrato o · Certificación expedida por la Entidad Contratante

- Respecto al contenido de las certificaciones a presentar: Estas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de una entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, que contenga como mínimo la siguiente información: la siguiente información:

- Razón social de la firma que expide la certificación (Nombre, teléfono, dirección),
· Nombre del contratista
· Número del contrato, si lo tienen
· Objeto
· Plazo de ejecución
· Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios, prorrogas, liquidación.

-Carta de Intención diligenciada con el respectivo porcentaje de dedicación de acuerdo con el cargo a desempeñar.

-Formato de hoja de vida de la función pública debidamente diligenciado.

-En el caso de estudios adelantados en el exterior, fotocopia del diploma o del acta de grado y certificado de la homologación del título por parte de la autoridad competente.

- En caso de falta de alguna información, la misma podrá ser complementada durante la etapa de evaluación y verificación.
- Los documentos, certificaciones, contratos deben ser emitidos por personas competentes.
- La relación de la experiencia que pretenda ser acreditada deberá ser presentada en medio físico, en el cual deberá relacionar toda la información requerida.
- Los contratos relacionados para acreditar la experiencia general no podrán ser relacionados para acreditar la experiencia específica, ni viceversa. En caso de que el integrante del equipo mínimo de trabajo relacione un mismo contrato tanto para acreditar la experiencia general como experiencia especifica; dicho contrato solo será tenido en cuenta para acreditar la experiencia general.
- La Alcaldía de MOCOA no acepta copias de los contratos por sí solos; relación de contratos; referencias comerciales o facturas para la certificación de la presente experiencia y cumplimiento.
- La I Alcaldía de MOCOA se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Alcaldía de MOCOA, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.
- Para la acreditación de la experiencia exigida en tiempo, no se aceptará el traslape de contratos, si llegase a presentarse el proponente deberá especificar en fechas el tiempo a acreditar con cada una de las certificaciones.
- Si el integrante del equipo de trabajo presenta certificación en donde consta que siendo contratista de determinado contrato se desempeñó como integrante del equipo de trabajo (auto certificación), debe aportarse además del contrato que se trate, documento que permita constatar tal situación.
- El contratista, asegurará el personal requerido además del equipo mínimo solicitado para la ejecución del contrato en todas las etapas de la obra.

- Para la acreditación de experiencia de los profesionales que conforman el equipo de trabajo, cuyo ejercicio de la profesión requiera matricula o tarjeta profesional, se tendrá en cuenta la experiencia que se demuestra a parir de la expedición de las mismas.
- Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción correspondiente.
- La experiencia será contabilizada a partir de la fecha de obtención de la tarjeta profesional o matricula profesional.
- Solo serán tenidos en cuenta para la evaluación, contratos que se encuentren celebrados, ejecutados y liquidados.
- Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matricula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de la misma.
- Cada certificación se analizará por separado. En caso de presentar certificaciones que incluyan adiciones al contrato principal se deberá determinar su valor y se tendrá en cuenta para la sumatoria como un solo contrato.
- La Entidad se reserva el derecho a verificar la idoneidad del contenido de las certificaciones, en caso de que la información no corresponda a la realidad, la Entidad realizará las denuncias respectivas.
- Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente donde se indique la fecha de expedición de la misma.

CAPITULO IV

La contratación será adjudicada al proponente que haya demostrado capacidad técnica, jurídica, financiera, organizacional y experiencia, y que sea la más favorable y resulte coherente con las condiciones del mercado.

La evaluación se realizará por el comité asesor y evaluador designado para el efecto, quien verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes. El Municipio de Mocoa, tendrá en cuenta para la selección objetiva los siguientes factores:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO	250
FORMACIÓN ADICIONAL EQUIPO DE TRABAJO	250
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL OFERENTE	390
ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA	100
PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	10
PUNTAJE TOTAL	**1000**

El municipio verificará que el equipo de trabajo presentado esté en capacidad real y efectiva de cumplir con la carga y plan de trabajo de la Interventoría.

El comité designado realizará la calificación de las mismas, teniendo en cuenta los criterios de evaluación que se establecen en el presente capítulo, solicitando las aclaraciones que considere pertinentes, las cuales serán resueltas por el proponente dentro de los días establecidos en el cronograma.

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

4.1. ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (250 PUNTOS).

A la experiencia adicional del equipo de trabajo que a continuación se relaciona se le asignará un puntaje máximo de 250 puntos, que se distribuirán de la siguiente manera:

DEL DIRECTOR DE INTERVENTORIA		
REQUISITOS MÍNIMOS	**EXPERIENCIA ADICIONAL**	**PUNTAJE**
De conformidad con el Numeral 6.1.4.3. EQUIPO DE TRABAJO SOLICITADO	Se asignará puntaje por presentar una experiencia adicional que corresponda a interventoría en cerramiento de obras civiles	**250**
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER		**250**

4.2. ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR FORMACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (250 PUNTOS)

A la formación adicional del equipo de trabajo que a continuación se relaciona se le asignará un puntaje máximo de 150 puntos, que se distribuirán de la siguiente manera:

DEL RESIDENTE DE INTERVENTORIA		
REQUISITOS MÍNIMOS	**EXPERIENCIA ADICIONAL**	**PUNTAJE**
De conformidad con el Numeral 6.1.4.3. EQUIPO DE TRABAJO SOLICITADO	Si presenta una especialización adicional en área de proyectos.	**250**
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER		**250**

4.3. ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (390 PUNTOS)

A la experiencia adicional del oferente, representada en contratos de interventoría adicionales a los aportados para habilitar, se le asignará puntaje máximo de 300 puntos, que se distribuirán de la siguiente manera:

EXPERIENCIA GENERAL ADICIONAL DEL PROPONENTE	
Criterio de evaluación	**Puntaje asignado**
Si el oferente acredita mediante copias de actas de liquidación o acta de recibo final o certificaciones de cumplimiento, la ejecución de 1 contrato de interventoría a obras civiles, cuyo valor individual en pesos sea mayor o igual al 20% del presupuesto oficial del presente proceso. Esta experiencia deberá estar debidamente registrada en el RUP	50
Si el oferente acredita mediante copias de actas de liquidación o acta de recibo final o certificaciones de cumplimiento, la ejecución de 1 contratos de interventoría a obras civiles, cuyo valor individual en pesos sea mayor o igual al 30% del presupuesto oficial del presente proceso. Esta experiencia deberá estar debidamente registrada en el RUP	100
Si el oferente acredita mediante copias de actas de liquidación o acta de recibo final o certificaciones de cumplimiento, la ejecución de 1 contratos de interventoría a obras civiles, cuyo valor individual en pesos sea mayor o igual al 50% del presupuesto oficial del presente proceso. Esta experiencia deberá estar debidamente registrada en el RUP	150
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER	150

EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE	
Criterio de evaluación	**Puntaje asignado**
Si el oferente acredita mediante copias de actas de liquidación o acta de recibo final o certificaciones de cumplimiento, la ejecución de 3 contratos de interventoría a obras civiles en infraestructura de instituciones educativas, cuyo valor total de los contratos sumados en pesos sea mayor o igual al 100% del presupuesto oficial del presente proceso. Esta experiencia deberá estar debidamente registrada en el RUP	80
Si el oferente acredita mediante copias de actas de liquidación o acta de recibo final o certificaciones de cumplimiento, la ejecución de 5 contratos de interventoría a obras civiles en infraestructura de instituciones educativas, de los cuales 1 sea relacionado con cerramiento, cuyo valor total de los contratos sumados en pesos sea mayor o igual al 100% del presupuesto oficial del presente proceso Esta experiencia deberá estar debidamente registrada en el RUP	160
Si el oferente acredita mediante copias de actas de liquidación o acta de recibo final o certificaciones de cumplimiento, la ejecución de 7 contratos de interventoría a obras civiles, en infraestructura de instituciones educativas, de los cuales 2 sean relacionados con cerramientos, cuyo valor total de los contratos sumados en pesos sea mayor o	240

igual al 150% del presupuesto oficial del presente proceso. Esta experiencia deberá estar debidamente registrada en el RUP	
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER	240

Solo se contemplará el cumplimento de 1 requisito, es decir, no se acumulan ni se asignan puntajes en sumatoria.

La Alcaldía de MOCOA se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Alcaldía de MOCOA, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.
Si el contrato incumple cualquiera de los requisitos anteriores no será tenido en cuenta para la evaluación.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones, la Alcaldía de MOCOA podrá solicitar al proponente tales aclaraciones, quien las deberá suministrar en el plazo señalado en el cronograma para el efecto.

En el caso de oferentes plurales, estos aspectos puntuables se tendrán en cuenta con el aporte documental pertinente que realice uno, todos o algunos de sus miembros y sin consideración de su porcentaje de participación.

4.4. ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA (100 PUNTOS)

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes NACIONALES y EXTRANJEROS otorguen a la industria nacional en virtud de lo dispuesto en el Artículo 2 de la Ley 816 de 2003, deberán efectuar ofrecimiento suscrito por él, en el que se indique la procedencia, nacional o extranjera o ambas, del personal que será puesto al servicio en la ejecución del contrato.

La asignación del puntaje se realizará de la siguiente manera:

ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA	
Criterio de evaluación	**Puntaje asignado**
Cuando el proponente oferte servicios con el 100% de personal nacional	100
Cuando el proponente oferte servicios con personal nacional y extranjero	50
Cuando el proponente oferte servicios con personal extranjero	0
Cuando el proponente no efectúe el ofrecimiento	0

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación del integrante nacional.

Dado que el estímulo a la industria nacional es factor de evaluación de las propuestas técnicas, el proponente no podrá modificar el personal ofrecido para puntuar el factor incentivo a la incorporación de componente nacional.

Acreditación de la reciprocidad.

El proponente que sea persona natural extranjera sin residencia en Colombia o que sea persona jurídica extranjera y los Consorcios o Uniones Temporales, que incluyan como integrantes a cualquiera de dichas personas que pretenda la aplicación del principio de reciprocidad, deberá tener en cuenta para demostrarla, lo establecido en el reglamento vigente de la siguiente manera:

Si existe TLC o acuerdo comercial, suscrito entre Colombia y el País del cual es originaria la oferta, la Alcaldía de MOCOA de considerará la respectiva oferta conforme a lo regulado sobre el trato nacional en dicho acuerdo.

Si no existe TLC o acuerdo comercial, suscrito entre Colombia y el País del cual es originaria la oferta, la Alcaldía de MOCOA tendrá en cuenta el trato que en dicho país se otorgue a la oferta colombiana, para lo cual considerará la certificación expedida por la dirección de asuntos jurídicos internacionales de la cancillería publicada en el SECOP. En ausencia de tal publicación el proponente deberá aportarla con la respectiva oferta, para recibir el trato nacional.

El proponente Extranjero que pretenda recibir trato nacional deberá aportar los documentos del cual trata el Artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de que en los eventos en que dicha información esté consignada en el SECOP la Alcaldía de MOCOA verifique tal situación directamente**.**

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes NACIONALES y EXTRANJEROS otorguen a la industria nacional en virtud de lo dispuesto en el Artículo 2 de la Ley 816 de 2003, DEBERÁN efectuar ofrecimiento suscrito por el Representante Legal del proponente, EN EL QUE SE INDIQUE LA PROCEDENCIA, nacional o extranjera del personal que será puesto al servicio en la ejecución del contrato.

4.5. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (10 PUNTOS).

Se asignará un puntaje de 10 puntos 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 puntaje 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.

Las entidades estatales a través de los supervisores o interventores del contrato según corresponda, deberán verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre.

Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

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

La calificación se dará de acuerdo a la siguiente tabla:

Cumplimiento del Número total de trabajadores de la planta de persona del proponente	Puntaje
CUMPLE	10
NO CUMPLE	0

4.1. <u>CRITERIOS DE DESEMPATE</u>

En caso de empate indistintamente de su régimen contractual se aplicará lo dispuesto en el artículo 35. FACTORES DE DESEMPATE, de la ley 2069 de 2020 reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 incorporado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

4.2. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Dentro del mismo término de adjudicación, el Municipio de Mocoa por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierto el concurso de méritos, mediante acto administrativo motivado, conforme a lo previsto en el artículo 25, numeral 18 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

El Municipio de Mocoa dará cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del decreto 1082 de mayo de 2015, con la publicación que lleve a cabo en el portal único de contratación, www.contratos.gov.co.

4.3. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

Para la adjudicación se tendrá en cuenta lo previsto en el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.3.2 del decreto 1082 de 2015.

Para tal efecto, citará al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y abrirá el sobre con la oferta económica con el fin de verificar si la oferta económica está en el rango del valor estimado. En caso afirmativo, revisará con el oferente la consistencia de la oferta con las necesidades de la Entidad Estatal a que se refiere el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.3.2 del decreto 1082 de 2015. Si llegan a un acuerdo, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato. En caso negativo; o, en caso de no llegar a un acuerdo, la Entidad Estatal citará al proponente ubicado en el segundo lugar del orden de elegibilidad y revisará con él, la consistencia de la oferta con las necesidades de la Entidad Estatal a que se refiere el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.3.2. Del decreto 1082 de 2015. En caso en que lleguen a un acuerdo, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato; en caso contrario, declarará desierto el Proceso de Contratación.

CAPITULO V
RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En desarrollo de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del decreto 1082 de mayo de 2015, la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto la administración municipal después de haber realizado la Matriz de estimación, tipificación y asignación de riesgos

previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato los cuales se encuentra en el ANEXO al presente estudio

Los riesgos podrán ser revisados y determinados en la Audiencia programada según el Cronograma de Contratación.

CAPITULO VI
ACUERDOS COMERCIALES

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

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza del Pacífico	Sí	No	No	No
Canadá	No	NA	NA	No
Chile	Sí	No	No	No
Corea	No	NA	NA	No
Costa Rica	Sí	No	No	No
Estados Unidos	No	NA	NA	No
El Salvador	No	NA	NA	No
Guatemala	Sí	No	No	No
Honduras	No	NA	NA	No
Estados AELC	Sí	No	No	No
México	No	NA	NA	No
Unión Europea	Sí	No	No	No
Comunidad Andina	Sí	Sí	No	Sí

CAPITULO VII
GARANTÍAS

7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. Cualquier error o imprecisión en el texto de la

garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.
Las características de las garantías son las siguientes

Característica	Condición
Clase	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, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	[Alcaldía de Mocoa Putumayo] identificada con **NIT 800102891-6**
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección
Tomador	5. 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 solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. 6. Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, 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.

Si en desarrollo del Proceso de selección se modifica el cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta

7.2. GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los [cinco] días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características

Característica	Condición
Clase	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.
Asegurado/ beneficiario	[ALCALDIA DE MOCOA PUTUMAYO] identificada con NIT 800102891-6
Amparos,	

<table>
<tr><td>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>Equivalente al 10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo.</td><td>Plazo del contrato y hasta la liquidación del mismo</td><td>POR EL 100% DEL ANTICIPO</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio</td><td>Término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha en la cual se recibe a satisfacción la obra.</td><td>Equivalente al 20% 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>Equivalente al 5% del valor total del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo 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>

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

CAPITULO VIII
CONDICIONES DE LEGALIZACION Y EJECUCION DEL CONTRATO

PLAZOS PARA LA CONSTITUCION DE GARANTIAS Y PAGO DE ESTAMPILLAS

Para su legalización y ejecución se requiere, por parte de EL MUNICIPIO, expedición del registró presupuestal, y aprobación de las garantías, y EL CONTRATISTA, **se obligará constituir la garantía en un plazo no mayor a TRES (03) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato y presentará a la Oficina de contratación**; las garantías que amparen el contrato y pago de estampillas

VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN:

La vigilancia y supervisión del contrato que llegar a celebrarse estará a cargo del Director de la Unidad de Planeación, Gestión y Evaluación Municipal.

INDEMNIDAD:

EL CONTRATISTA deberá mantener indemne al Municipio de Mocoa de cualquier reclamación, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a persona o bienes, ocasionadas por el o su personal, durante la ejecución del objeto y obligación del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la entidad por asunto que sean de responsabilidad del contratista, se le comunicara lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la entidad, a solicitud del contratista podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que estos le ocasionen al Municipio sin que la responsabilidad del contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que la entidad en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales.

Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral, el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la entidad este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al contratista, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo.

CAPITULO IX

FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta

2. Formato 2 – Presupuesto oficial
3. Formato 3 –Conformación de Proponente plural
4. Formato 4 – Certificado de Pagos de seguridad social y aportes legales
5. Formato 5 - Experiencia
6. Formato 6 – Puntaje de Industria Nacional
7. Formato 7 – Pacto de Transparencia

(ORIGINAL FIRMADO)
JHON JAIRO IMBACHI LOPEZ
Alcalde del Municipio de Mocoa

Revisó
Parte jurídica; Dra. Maria Camila Bedoya Caicedo
Jefe Oficina de Contratación Mpal.