ALCALDÍA PUERTO LÓPEZ	**ESTUDIO PREVIO**	**Código: F – 086**
		Versión: 001
		Fecha: Agosto de 2017

Puerto López Meta, 10 septiembre de 2022

Doctor
Rodrigo Andrés Torres Guzmán
Jefe Oficina de Contratación

Asunto: ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS DE CONTRATO.

Cordial Saludo,

Adelantadas las diligencias correspondientes y necesarias para verificar la existencia de la actividad **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA CONSTRUCCION, ADECUACION Y MEJORAMIENTOS LOCATIVOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ- META 2022"** se encuentra contemplado en el Plan de Desarrollo Municipal **"GOBIERNO SANO, GUIA PARA EL PROGRESO 2020-2023"** esta dependencia se permite presentar a usted el estudio de conveniencia y oportunidad requerido conforme al artículo 25, numeral 7 y 12 de la ley 80/93 y artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar el proceso de contratación y la consecuente celebración del contrato requerido para desarrollar el objetivo anterior.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La constitución Política del año 1991, consagra en su Artículo 2. Los Fines del Estado, como: "Son fines esenciales del Estado: Servir a la Comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa, y cultural de la nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la república están instruidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales, del Estado y de los particulares".

Corresponde a los alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la Constitución Política cumplir y hacer cumplir la Constitución y la ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136/94, modificado por el art 29 de la Ley 1551 de 2012, la responsabilidad de dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Así mismo dispone el art 189 constitucional numerales 15 y 16 que la finalidad de la función administrativa, la cual se traduce en el deber que tiene el Estado de satisfacer las necesidades generales de todos los habitantes, bajo los principios rectores, finalidades y cometidos enmarcados en nuestra Carta Política, situación que también lo contempla el artículo 40 de la Ley 489 de 1998.

Codigo Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

ALCALDÍA PUERTO LÓPEZ	**ESTUDIO PREVIO**	**Código: F – 086** Versión: 001 Fecha: Agosto de 2017

De acuerdo con las responsabilidades del alcalde y las orientaciones realizadas por el gobierno nacional en cuanto a la infraestructura educativa, el municipio realizo una visita a las instituciones Educativas de área rural y urbana con el ánimo de establecer las condiciones físicas de estas y contar con información básica que fue analizada por la parte técnica, esto es, la Secretaria de Infraestructura, quien priorizo de acuerdo al presupuesto de la presente vigencia y estableció las actividades propias para sus adecuaciones, mejoramientos o construcción de algunos estructuras nuevas o complementarias necesarias para su normal funcionamiento, como consta en los informes de las visitas realizadas, quedando así las siguientes Instituciones Educativas:

- CENTRO EDUCATIVO MIGUEL LARA
- CENTRO EDUCATIVO ESCUELAS SAN ISIDRO
- CENTRO EDUCATIVO POLICARPA SALAVARRIETA

De otra parte, también se recibieron solicitudes de las instituciones Educativas, en las cuales se puso en conocimiento el estado de funcionamiento de estas y se requirió su intervención inmediata con el ánimo que estas se encontraran en las mejores condiciones físicas para la prestación del servicio educativo por parte de los docentes y directivos las cuales redundarían en beneficios a la población escolarizada. Como se nota en los diagnósticos de las intervenciones a la infraestructura de las Instituciones Educativas anexos, las actividades a realizar corresponden a adecuaciones y construcciones de cubiertas, sistemas eléctricos, sistemas de acueductos, fachadas entre otras.

Una vez analizadas las necesidades de las instituciones educativas del Municipio, en la plataforma SECOP II se encuentra publicado el proceso de Licitación de Obra Pública LP-009-2022 cuyo objeto corresponde a **"CONSTRUCCION, ADECUACION Y MEJORAMIENTOS LOCATIVOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ- META 2022"** lo anterior, hace necesaria la contratación de una interventoría a fin de que realice las labores de vigilancia y control al objeto del contrato antes mencionado, por lo que la interventoría deberá ser contratada con una persona (natural o jurídica) independiente de la entidad contratante y del contratista.

Que para la atención de las necesidades anteriores se encuentra previsto en el Plan de Desarrollo "Gobierno Sano, guía para el progreso 2020-2023", el proyecto denominado **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA CONSTRUCCION, ADECUACION Y MEJORAMIENTOS LOCATIVOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ- META 2022** registrado con el BPIN N°. **2020505730015** específicamente en la línea estratégica Guía para el desarrollo de la Inversión Social, PROGRAMA: Infraestructura mejorada educativa. SECTOR: Educación, OBJETIVO: Fortalecer la calidad educativa mejorando las condiciones de espacios y enseñanza, META: Realizar la construcción, ampliación y adecuación o mantenimiento y

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

mejoramiento de la infraestructura educativa municipal; se encuentran consignadas las actividades a realizar en las diferentes Instituciones Educativas que están a cargo de la administración municipal; siendo conscientes de las intervenciones de mantenimientos preventivos y correctivos que se deben realizar atendiendo las disposiciones del gobierno nacional para mantener los ambientes sanos donde se deberán impartir el conocimiento.

Igualmente, la presente contratación se encuentra prevista en el Plan de Adquisiciones de Bienes y Servicios del municipio, en la que su inversión se encuentra priorizada para la presente anualidad

Con el fin de velar por una correcta ejecución del proceso contractual de obra del mejoramiento de dichas instituciones educativas, es necesario contar con una interventoria que garantice las condiciones que se planificaron en el mantenimiento, construcción y mejoramiento, de los planteles educativos. Con el fin de tener un buen desarrollo y satisfacer las necesidades de la población educativa, expuesta en la visita técnica por profesionales adscritos en la secretaria de infraestructura del municipio de puerto López, meta. Es así que, para dar correcto cumplimiento al proyecto, la interventoría externa tendrá como objeto **"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA CONSTRUCCION, ADECUACION Y MEJORAMIENTOS LOCATIVOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ- META 2022".** Siendo su objetivo principal ejercer control, seguimiento y vigilancia sobre el desarrollo del proyecto mencionado y objeto de interventoría para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, las obligaciones especiales y de todo que se comprometen en el proyecto de interventoría.

2. OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Con la presente interventoría se pretende que la ejecución de la obra se cumpla conforme a las especificaciones técnicas y los plazos establecidos. La interventoría deberá velar por la ejecución correcta de las obras y para ello contará con personal de interventoría calificado, quien será interlocutor entre el contratista y la administración.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

PROYECTO:	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA CONSTRUCCION, ADECUACION Y MEJORAMIENTOS LOCATIVOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ- META 2022

1. COSTO PERSONAL

ITEM	CARGO	PERFIL - CATEGORIA	DEDICACION (hombre - mes)	NUMERO DE PERSONAS	TIEMPO EN DIAS	SALARIO	VALOR
PERSONAL PROFESIONAL							
1	Director de Interventoria (cat 4)	Ingeniero Civil y/o Arquitecto con postgrado en el area o Especialista en Gerencia de proyectos	60%	1	0.83	$ 6,549,257.00	$ 3,261,529.99
2	Residente de Interventoria (6at 7)	Ingeniero Civil con 2 años de experiencia y desarrollo de obras relacionadas con el objeto	100%	1	0.83	$ 3,981,938.00	$ 3,305,008.54
3	Especialista en Estructuras (cat 5)	Ingeniero Civil con postgrado en el area de Estructuras	60%	1	0.83	$ 5,905,213.00	$ 2,940,796.07
PERSONAL TECNICO							
1	Inspector de Interventoria	Técnico y/o tecnólogo en construcción de obras civiles	100%	1	0.83	$ 2,277,968.00	$ 1,890,730.04
	Topografo Inspector	Ingeniero Topografo (categoria T013)	65%	1	0.83	$ 3,475,216.00	$ 1,874,879.03
A	SUBTOTAL PERSONAL						$ 13,272,943.67
B	FACTOR MULTIPLICADOR (FM)						$ 2.40
C	SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL (A* B)						$ 31,855,064.81

2. COSTOS DIRECTOS

ITEM	TIPO	CANTIDAD	INCIDENCIA SOBRE TARIFA	TIEMPO EN MESES	VALOR MES	VALOR TOTAL
1	LABORATORIO - INTERVENTORIAS (Incluye Equipo Completo Y Entrega de Informes de Ensayos y Resultados)	1	78%	0.83	$ 9,233,993.00	$ 5,978,087.07
2	Edición de informes y planos (en medio físico y en medio digital)	1	100%	0.83	$ 1,500,000.00	$ 1,245,000.00
3	Arrendamiento oficina, dotación y otros servicios públicos	1	100%	0.83	$ 1,515,400.00	$ 1,257,782.00
4	Campero, Pick-Up, Camioneta	1	100%	0.83	$ 4,424,547.98	$ 3,672,374.82
1	Equipo de Topografía (incluye: estaciones de topografía completas, estaciones de GPS completas y elementos complementarios)	1	65%	0.83	$ 3,458,149.00	$ 1,865,671.39
D	SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS					$ 14,018,915.28
E	TOTAL COSTOS DE INTERVENTORIA (C+D)					$ 45,873,980.09
F	IVA SOBRE (E)					$ 8,716,056.22
	VALOR TOTAL DE LA INTERVENTORIA (E+F)					$ 54,590,036.31
	VALOR TOTAL DE LA INTERVENTORIA (E+F) (AJUSTADO AL PESO)					$ 54,590,036.00

2.1. OBJETO

Por lo tanto, se requiere la "**INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA CONSTRUCCION, ADECUACION Y MEJORAMIENTOS LOCATIVOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ- META 2022**".

2.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS

Para el control y verificación de las obras el interventor deberá apoyarse y exigir al contratista de obra el cumplimiento del Alcance del Proyecto, en cada uno de los ítems incluidos en el presupuesto oficial, y por ende en la oferta económica, las Especificaciones y Normas Técnicas Generales para construcción y las demás normas colombianas para el presente proyecto, las cuales enmarcan los procedimientos, parámetros, la selección objetiva

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

técnica de criterios, la calidad y en general todas las definiciones de tipo técnico en las diferentes etapas del contrato, que permitan y describan cómo debe hacer el contratista para cumplir con el Alcance del Proyecto.

El interventor deberá exigir el cumplimiento de los requisitos de las normas aplicables que se mencionan a continuación:

- Instituto de Normas Técnicas ICONTEC
- American Society for Testing and Materials ASTM
- American Concrete Institute ACI
- Portland Cement Association PCA

En caso de discrepancias entre las especificaciones, la interventoría decidirá conjuntamente con el Municipio, sobre la prelación entre estos documentos.

Los casos especiales y procedimientos constructivos que se usen para la ejecución del proyecto se ajustarán a lo establecido en la normatividad técnica colombiana vigente y a las particulares o especiales que se establezcan para este tipo de obra. Dichos reglamentos y normas se aplicarán como si estuviesen anotadas en las presentes especificaciones técnicas. Sin embargo, no significa que lo requerido aquí pueda ser modificado por no encontrarse en ellos.
Anotación: Para cualquier modificación a las presentes especificaciones técnicas se deberá notificar y contar con previa autorización formal por la interventoría o la supervisión del municipio.

Permisos y Licencias

Para la presente contratación no es necesario el trámite de licencias de construcción, según lo establecido en el artículo 7 y 11 del Decreto Ley 1469 de 2010, compilado en el Decreto 1077 de 2015. Así mismo la construcción de este proyecto no causará modificaciones al ecosistema, entorno o al área a intervenir. Sin embargo, para llevar a cabo su construcción, se deberá tener en cuenta la siguiente normatividad:

- Decreto 1697 de 1997, por medio del cual se modifica parcialmente el decreto 948 de 1995, que contiene el reglamento de protección y control de la calidad de aire.
- Resolución 415 de 1998, por la cual se prohíbe la quema de llantas, baterías, plásticos y otros materiales que puedan generar emisiones toxicas al aire.
- Resolución 627 de 2006, por la cual se establece la norma nacional de emisión de ruido y ruido ambiental.
- Decreto 838 de 2005, por medio del cual se modifica el decreto 1717 de 2002, sobre disposición final de residuos sólidos y se dictan otras disposiciones.

Resolución 541 de 1994, transporte, manejo y disposición de escombros.

2.3. CODIFICACION DE INTERVENTORIA EN EL SISTEMA UNSPSC

La obra pública objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel, como se indica en la Tabla 1:

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de Proyectos
81101500	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	Ingeniería Civil y Arquitectura
81141500		Tecnologías de Fabricación	Control de Calidad

PRESUPUESTO OFICIAL: CINCUENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS CON TREINTA Y SEIS PESOS PESOS MCTE ($ 54.590.036,00).

Sujeción de los pagos a las apropiaciones presupuestales: El valor del contrato a adjudicar, se imputará bajo el Código Presupuestal correspondiente de la vigencia 2022.

2.4 FORMA DE PAGO:

El Municipio pagará al contratista hasta el noventa (90%) del valor del contrato mediante actas parciales de avance, cuyo valor se definirá como el resultado de multiplicar el porcentaje certificado del avance físico del contrato de obra objeto de intervención por el valor del presente contrato de interventoría; un pago final del DIEZ POR CIENTO (10%) a la firma del acta de liquidación.

Para los pagos parciales, el contratista deberá presentar cada una de las actas parciales de avance, así como el soporte del personal utilizado para el desarrollo de la Interventoría, dicha acta deberá relacionar el cumplimiento de entrega de los informes periódicos según los alcances de los requerimientos técnicos, así como los comprobantes de pago en donde se demuestre el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF).

El Contratista deberá presentar para el trámite de sus cuentas además de los documentos relacionados la factura de venta, en original y copia, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando. En caso de no estar obligado a facturar, deberá presentar el documento que se asemeje a la factura.

PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 el cual fue modificado por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 las cuentas que presente el contratista serán tramitadas en el estricto orden que sean radicadas.

Nota: Todos los pagos estarán sujetos a los desembolsos que efectué la Tesorería Municipal, sin perjuicio del cumplimiento del objeto contractual y demás requisitos legales para su cancelación.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

2.5 PLAZO DEL CONTRATO: El plazo de ejecución, es decir el tiempo durante el cual el CONTRATISTA se compromete a desarrollar el contrato, **VEINTI CINCO (25) DIAS** a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato.

2.6 LUGAR DE EJECUCIÓN: El objeto de lo contratado se prestará en el Municipio de Puerto López, (Meta).

2.7 METODOLOGÍA PARA LA EJECUCIÓN DE LA INTERVENTORIA:

La interventoría se regirá por lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 artículos 82 al 86, y demás normas que complementen, amplíen o modifiquen la materia.

La interventoría técnica, administrativa, financiera, ambiental, contable y jurídica, se hará de manera presencial a través del personal asignado por el interventor. En esta, se debe ofrecer además de la aplicación de todos los recursos y sistemas utilizados para la ejecución del tipo de proyectos inicialmente citados.

La ejecución del proyecto se llevará acabo contando con el presupuesto aprobado por el Municipio de Puerto López, pero sobre todo se desarrollará dentro de un espíritu de colaboración constante entre el Contratante, los Subcontratistas, Proyectistas y el personal profesional, técnico, administrativo y asesores para el control del presupuesto y de la programación de las obras.

La interventoría se debe desarrollar utilizando los métodos planteados en los procedimientos administrativos implementados en su Plan de Calidad, ajustado a los requerimientos contractuales y los establecidos por el Municipio de Puerto López; además la interventoría debe utilizar otros procedimientos y controles que incluyan también aspectos técnicos, que se resumen a continuación:

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA INTERVENTOR:

El contratista seleccionado le corresponde cumplir con las obligaciones que se enuncian en el presente documento, junto con las que obran contenidas en el manual de interventoría y supervisión adoptado mediante Resolución N° 504 de 11 de diciembre de 2017 y las que por naturaleza integren el contenido del mismo.

2.8.1.1 OBLIGACIONES GENERALES:

a) Cumplir a cabalidad el objeto contractual.
b) Suscribir el acta de inicio del contrato de conformidad a lo establecido en la minuta del mismo.
c) Aceptar las recomendaciones, sugerencias o instrucciones del funcionario designado para la vigilancia y control del contrato.
d) Mantener confidencialidad frente a la información dada
e) Hacer entrega al supervisor de los documentos soportes de la ejecución del contrato, es decir, la evidencia objetiva de cada una de las actividades desarrolladas.
f) Informar al supervisor, sobre cualquier irregularidad que pueda entorpecer la materialización efectiva de sus labores

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

g) Dar cumplimiento al pago de los aportes al sistema General de Seguridad Social de acuerdo a la Ley.
h) No ceder parcial ni totalmente el contrato, ni subcontratar sin autorización previa y escrita del contratante.
i) Dar aviso con la debida anticipación de la solicitud de prórroga del contrato si es del caso de conformidad con la Ley.

2.8.1.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Realizar la interventoria conforme especificaciones técnicas señaladas por el Municipio
2. Mantener el personal mínimo propuesto durante el desarrollo de la interventoria
3. Realizar las correcciones que sean exigidas por el supervisor a los productos entregados.
4. Ejercer, bajo su entera responsabilidad, la dirección y control de la interventoría, con el objeto de obtener la correcta realización del objeto contratado, manteniendo durante la ejecución del contrato, la organización técnica y administrativa presentada en la propuesta, en forma permanente y con altos niveles de eficiencia técnica y profesional, para atender sus obligaciones.
5. Al finalizar el contrato, el consultor deberá anexar el acta de liquidación, los paz y salvos por concepto de pagos y cumplimiento de aportes al sistema de Seguridad Social de los profesionales.
6. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
7. Garantizar el cumplimiento y la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con el artículo 5° numeral 4° de la ley 80 de 1993, independientemente de las garantías ofrecidas.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

2.8.2 OBLIGACIONES TECNICAS DE LA INTERVENTORIA

a) Conocer completamente y detalladamente los pliegos de condiciones, las especificaciones técnicas, el cronograma de ejecución, el contrato; y demás concordantes y complementarias, la propuesta y el contrato de obra y sus derivados.
b) Conocer, previo a la iniciación de los trabajos, la localización del proyecto, con el fin de poder confirmar las cantidades de obra contempladas en el proyecto, presentar al municipio a la mayor brevedad posible no mayor a quince días, un informe sobre lo observado, su concepto sobre posibles reformas y la evaluación de costos, en caso de existir situaciones diferentes a las contempladas en las cantidades y diseños originales.
c) Efectuar, en coordinación con el contratista de obra, el reconocimiento las zonas del proyecto para verificar su estado, accesos, permisos y demás aspectos que resulten necesarios para la ejecución del proyecto y de la Interventoría, dejando las respectivas constancias.
d) Elaborar en compañía del supervisor del Municipio, el contratista de obra y los representantes de la comunidad un inventario fílmico y/o fotográfico sobre el estado de los sitios a intervenir con sus respectivas actas de vecindad, con el propósito de evaluar posibles daños futuros producidos como consecuencia de la ejecución de la obra, este inventario fílmico y/o fotográfico se deberá tener en cuenta durante la recepción final de las obras, pues los sitios de los trabajos deberán quedar en iguales o mejores condiciones de las originalmente encontradas.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

e) Solicitar al contratista programas de manejo e inversión del anticipo, en caso de que aplique, de trabajo general y detallado, de inversiones para revisarlos, aprobarlos u ordenar sus modificaciones en caso de ser necesario y verificar su cumplimiento durante el tiempo de desarrollo del contrato.
f) Verificar que las obras cumplan con las especificaciones técnicas que apliquen para el proyecto.
g) Someter a consideración del municipio: las modificaciones a los diseños y a las especificaciones técnicas indicando las razones de las modificaciones y expresando por escrito su concepto sobre su viabilidad técnica y económica; las solicitudes de adición en plazo y valor del contrato con el fin de cumplir con su objeto, con la debida anticipación, las reclamaciones presentadas por el contratista con su evaluación, soporte, concepto y recomendaciones.
h) Ordenar la corrección de los trabajos o entregas que se hayan ejecutado en forma indebida irregular o inadecuada hasta que el contratista realice los ajustes del caso para cumplir con las especificaciones previstas en el contrato.
i) Vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, para ello, exigirá al contratista entre otras, las siguientes medidas: señalización apropiada; suministro al personal de elementos de seguridad como cascos, botas, overoles; vallas de peligro, etc.
j) Supervisar la instalación de la valla informativa donde se especifique N° del contrato, objeto, contratista, interventor, plazo de ejecución, etc.
k) Exigir al contratista que instruya, previamente a la iniciación de la consultoría, al personal a su servicio sobre los riesgos propios del trabajo a realizar, especialmente para aquellas actividades que impliquen riesgos específicos y las medidas de seguridad a adoptar durante la ejecución de dichas actividades.
l) Controlar para que durante el desarrollo de los estudios no se causen daños a instalaciones existentes. Si los daños se producen y las instalaciones corresponden a redes de acueducto se debe informar inmediatamente a la Secretaria de infraestructura del Municipio, para que se proceda al cierre respectivo e inmediatamente el contratista deberá proceder a efectuar el arreglo respectivo, si ello es viable según concepto de la secretaría de Planeación, de igual manera, cuando se produzcan daños en otras redes de servicio, se deberá informar en forma inmediata a la secretaria de Planeación, el interventor deberá informar si los daños han sido causados por negligencia y maltrato por parte del personal de contratista en cuyo caso este deberá asumir los costos de reparación.
m) Comprobar la existencia de los permisos, licencias y documentación exigida por las autoridades competentes antes de iniciar la obra y durante la ejecución de las mismas, en el evento en el que se constate por parte del interventor la falta de algún permiso, licencia o cualquier de los requisitos exigidos para la ejecución de la consultoría procederá a informar inmediatamente por escrito al Municipio de Puerto López, con el fin de suspender la ejecución de la misma hasta tanto se dé cabal cumplimiento al requerimiento legal exigido.
n) Controlar y exigir el cumplimiento de los programas de trabajo y de inversión de avance físico de la obra, así como de las modificaciones aprobadas.
o) Exigir al contratista el cumplimiento de la secuencia estipulada en el programa de trabajo y de inversión, el plan de utilización de equipo y velar por que los trabajos ejecuten mediante la adecuada y oportuna utilización de personal y equipo para la obra y de acuerdo con las especificaciones técnicas.
p) Cuantificar la obra ejecutada por el contratista y evaluar los demás aspectos técnicos necesarios para elaborar las actas de avance y las actas de ajuste.
q) Exigir, según las especificaciones el tipo y cantidad de señales de seguridad a utilizar en la Obra a supervisar, que se ejecutan sobre vías, y demás sitios de circulación pública y velar por que su utilización y colocación se realice de acuerdo con las normas establecidas para tales efectos.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

r) Programar las reuniones técnicas que se efectuarán con la periodicidad acordada y con presencia del supervisor técnico del Municipio y el Contratista.
s) Responder a todos los requerimientos, llamados y explicaciones o aclaraciones solicitadas por las entidades de fiscalización, control disciplinario, y de la justicia ordinaria.
t) Realizar la inspección técnica final, en compañía del Supervisor del Municipio y el contratista, los representantes de la comunidad debidamente acreditados, si es del caso para el recibo de las obras, con tal fin, se hará un inventario fílmico y/o fotográfico para compararlo con el revisado previamente a la iniciación de la consultoría.
u) Todas las actas o documentos que se generen durante el desarrollo y al finalizar el objeto contractual deberán ser presentados en los formatos establecidos; de igual forma la presentación de informes mensuales deberán contener toda la documentación adicional que a juicio del supervisor considere necesarios.
v) Concurrir en forma oportuna a las diferentes reuniones que sean programadas, debiendo para tal efecto dejarse constancia en el Acta respectiva que se deberá suscribir.
w) Verificar y certificar de manera documentada que el objeto contratado se cumpla de manera idónea y oportuna, de conformidad con los cronogramas, propuestas técnica y económica, metodología, especificaciones, calidad costos y plazos pactados en el contrato.
x) Efectuar las evaluaciones periódicas correspondientes, establecer los incumplimientos y recomendar los correctivos y las sanciones a que haya lugar, para ello deberá mantener sistemas de seguimiento e información en tiempo real sobre el estado de los contratos en relación con su avance, calidad y costo.
y) Exigir del contratista el cumplimiento de las normas técnicas obligatorias de calidad de las obras contratadas.
z) Informar oportuna y mensualmente la forma como se desarrolla la ejecución del contrato, indicando todos los detalles que sean necesarios y poniendo en conocimiento las irregularidades, anomalías y demás circunstancias atinentes al cumplimiento del contratista.
aa) Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista; avisar de ellas de manera oportuna al supervisor, a la oficina de Contratación, resolviendo oportunamente aquellas que sean de su competencia.
bb) Comunicar en forma inmediata a la oficina de Contratación, a través del Supervisor, las determinaciones tomadas relacionadas con la ejecución del contrato, de lo que enviará copia al contratista.
cc) Adelantar las revisiones periódicas que sean necesarias para garantizar que el contratista cumpla con las especificaciones y condiciones de calidad del objeto contratado.
dd) Verificar que el contratista mantenga durante la ejecución del contrato, el personal ofrecido y aprobado en la propuesta, para que las actividades se ejecuten en forma ágil, y eficiente.
ee) Acompañar las comisiones evaluadoras o de inspección enviadas por la Administración u otras entidades y suministrarles los datos pertinentes que sean requeridos.
ff) Verificar que las obras se reciban de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato y ofrecidas en la propuesta del contratista, para lo cual deberá comprobar su calidad y estabilidad de las obras.
gg) Controlar el avance del contrato de obra, de acuerdo con el cronograma de programación de la obra, previamente presentado por el contratista y aprobado por la Interventoría. En los casos que se requiera, deberá relacionar los incumplimientos totales y parciales y solicitar si se considera pertinente, en forma motivada, la aplicación de las sanciones o multas, a que hubiere lugar.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

hh) Emitir cuando sea el caso, concepto técnico a la Administración sobre la conveniencia de modificar o adicionar el contrato

ii) Exigir la entrega, revisar el contenido y avalar el mismo, de cada uno de los documentos de soporte técnico como planos, memorias de cálculo, cartera de topografía entre otros.

jj) Diligenciar y Llevar junto con el constructor, así como custodiar y verificar un diario de obra "BITACORA DE OBRA" el cual deberá permanecer disponible en el sitio de obra, en él se consignarán todas las instrucciones, observaciones y determinaciones relacionadas con el desarrollo de la obra, y deberá ser firmado por los residentes de obra y de interventoría en forma diaria, y por los directores de estas en cada visita.

kk) Verificar la disponibilidad de equipos técnicos, herramienta mayor y menor, equipo de topografía entre otros.

ll) Realizar los ensayos de campo, de laboratorio, de campo y en general los que sean requeridos para la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas de la obra.

mm) Revisión del cumplimiento de las especificaciones técnicas a través del control de los materiales requeridos para los proyectos, para lo cual se utilizarán los ensayos de laboratorio y demás controles que pueden observarse en los formatos que se adjunten para el efecto.

nn) Tomar a su costo, los respectivos ensayos y pruebas, adicionales a las tomadas por los contratistas de obra, por medio de un laboratorio debidamente certificado para verificar la calidad de los trabajos y de los materiales que suministre el contratista, en forma habitual y necesaria dentro de la ejecución del contrato.

oo) Radicar las facturas o documento equivalente por el trabajo ejecutado de conformidad con las actas parciales y el acta de liquidación.

pp) Solicitar con la debida anticipación la prórroga o extensión del plazo de ejecución del contrato si es del caso y de conformidad con la Ley, a fin que pueda ser analizada y decidida en forma oportuna.

qq) Realizar evaluación previa a la finalización de los trabajos e indicar al contratista los faltantes y deficiencias de la obra, bien o servicio, con el fin de que sean subsanados en el período restante para el vencimiento del plazo contractual.

rr) La interventoría revisará minuciosamente los planos aportados por el contratista. Estos planos incluirán todas las modificaciones que se hubiesen presentado en desarrollo de la construcción y cualquier información adicional que sea pertinente a juicio del Interventor. Una vez revisados por la Interventoría, los planos actualizados y aprobados se entregarán al municipio.

ss) Realizar Inspección final para entrega de las obras al municipio al finalizar los proyectos, junto con el contratista y el Supervisor, con el objeto de determinar su estado. Es necesario que la interventoría prepare previamente un informe técnico fotográfico para la entrega a cada uno de los integrantes de esta comisión, donde se pueda observar el balance general de las cantidades de obra ejecutada, el costo de la misma, los ensayos de laboratorio, etc.

tt) Acogerse a el manual de supervisión e interventoria y los demás formatos pertinentes que aplican en el municipio ejecutor del proyecto.

2.8.2.1. PRESENTACIÓN DE INFORMES:

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

El interventor deberá presentar los informes que se relacionan a continuación, con destino a la Supervisión para que obren en los archivos de la Administración, impreso y en medio magnético:

Informe mensual emitido por el contratista de obra, donde incluya el estado de ejecución del contrato considerando lo siguiente:

- Actividades ejecutadas.
- Personal que participa.
- Equipos: Estado, rendimientos y funcionamiento.
- Relación del manejo del anticipo.
- Avance en Programa de trabajo, atrasos presentados, sus causas y su justificación, si las hay.
- Registro fotográfico a color, de la secuencia de las actividades desarrolladas debidamente numeradas y marcadas.
- En general, todo aquello que de una u otra forma esté relacionado con el desarrollo del contrato supervisado y que la Secretaria de Infraestructura considere.

En caso de que el Interventor reciba dentro de su forma de pago del contrato, anticipos de dineros, éste también estará obligado a presentar las cuentas respectivas y soportes que demuestren el buen manejo del anticipo recibido, de acuerdo a los criterios anteriores. Todo lo anterior en concordancia con las reglas para el manejo de anticipos en contratos estatales, las cuales se encuentran descritas los documentos de la convocatoria, particularmente en el Estudio Previo y en el Pliego de Condiciones, bajo el título de la descripción de la **Forma de Pago.**

Informe mensual de Gestión de la Interventoría. En éste deberá incluir la descripción de las actividades ejecutadas por la interventoría, tiempos y actividades del personal que labora, cumplimiento del cronograma y demás labores que se requieran para el normal desarrollo del contrato. El futuro oferente deberá presentar mensualmente dos informes de la siguiente manera:

1. Informe actuando en calidad de contratista
2. Informe actuando en calidad de interventor.

Informes especiales que la Administración requiera de la interventoría.

Informe final que tenga en cuenta los siguientes aspectos: Antecedentes y descripción general de ejecución del contrato, datos generales relacionados con la interventoría, problemas presentados y soluciones adoptadas, desarrollo de los trabajos en el tiempo y avance mensual de actividades.

2.8.3 SON OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS DEL INTERVENTOR LAS SIGUIENTES:

a) Informarse sobre la organización y procedimientos internos del municipio de Puerto López relacionados con el manejo y trámite de contratos, órdenes de pago y otros.
b) Informar al municipio, sobre el desarrollo del contrato, mediante la presentación de los siguientes informes: 1. Un informe mensual dentro de los cinco primeros (5) días calendario, en el cual se describan

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

los trabajos, se analice la ejecución de los programas y resultados de los ensayos y controles de calidad realizados, los adelantos, atrasos y medidas correctivas tomadas y/o exigidas al contratista con la debida ilustración de gráficas y fotografías relevantes del avance de la consultoría. 2. Un informe final en donde se consigne los resultados de la ejecución de los trabajos objeto del contrato, programas de computador, recomendaciones y planos, el alcance, contenido, organización, fechas de revisiones preliminares y de la entrega definitiva, así como el número de copias del informe final para presentar a la Alcaldía municipal de Puerto López para su aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato para su respectiva liquidación.

c) Suscribir con el contratista las siguientes actas: 1. acta de iniciación de la Obra, previa a la firma del acta deberá verificar que el contrato haya cumplido con todos los requisitos de ley para su iniciación; 2. actas de reunión de avance, todas las reuniones de la consultoría deberán quedar consignadas en actas numeradas en orden consecutivo Y/o en bitácora, 3. acta de recibo parcial y de ajuste correspondiente, así como la firma de la cuenta de cobro que presente el contratista para efecto del pago, 4. acta de suspensión del contrato cuando ocurran hechos de fuerza mayor o caso fortuito o cualquier otra circunstancia que amerite suspender el plazo de ejecución del contrato, el interventor realizará una evaluación de los hechos acaecidos, las causas que los motivaron y las acciones tomadas por el contratista ante la ocurrencia de estos, esta acta deberá ser también elaborada por el supervisor técnico del municipio o el funcionario que el mismo delegue, así mismo, el acta de reiniciación correspondiente, 5. Acta de modificación de cantidades y someterlas oportunamente a consideración del municipio, para su aprobación, siempre y cuando no implique modificación al valor del contrato o plazo del mismo, 6. Acta final de recibo. 7. acta de terminación de plazo contractual, 8. Acta de liquidación de contrato.
d) Preparar el acta y los documentos necesarios para la liquidación del contrato, garantizando que las cantidades y cifras correspondan a la consultoría, establecimiento, aislamiento y mantenimiento definitivamente ejecutada o entregada a satisfacción del municipio, el acta de liquidación deberá suscribirse dentro de los quince (15) días siguientes al recibo final. Proyectar la liquidación unilateral cuando las circunstancias así lo exijan y remitir la documentación completa a la dependencia: Secretaria de Planeación.
e) Controlar la inversión del anticipo entregado al contratista, en caso que aplique, en la forma establecida en el contrato, previa aprobación del Plan Operativo del mismo.
f) Prestar la debida colaboración, rendir los informes y suministrar los datos que solicite el supervisor técnico y La Administración municipal y las comisiones evaluadoras de los organismos de control.
g) Colaborar con el municipio de Puerto López en la solución de las reclamaciones surgidas por perjuicios causados a terceros con ocasión a la ejecución del respectivo contrato.
h) Informar al municipio oportunamente sobre la ocurrencia de hechos imputables al contratista que puedan causar perjuicio al municipio y colaborar en la solución de los mismos.
i) Estudiar y preparar respuesta a la sugerencia, consultas o reclamos del contratista a la mayor brevedad posible con el fin de evitar que se aplique el silencio administrativo positivo de que hablan las disposiciones legales.
j) Requerir por escrito al contratista entre otros, en los siguientes casos: 1. cuando los trabajos no marchen de acuerdo con el programa de actividades e inversiones acordado, 2. cuando el avance de las metas físicas sea inferior al programado, 3. de los anteriores requerimientos se enviará copia al municipio.
k) Solicitar la imposición de las sanciones previstas en el contrato en todas aquellas situaciones en que sea pertinente, indicando y soportando los motivos que dan lugar a ello, el informe correspondiente deberá remitirlo al municipio.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

l) Velar por el buen uso de los equipos de propiedad del municipio entregados al contratista a cualquier título, así como supervisar y controlar el contrato de alquiler de los mismos, cuando estos sean dados en tal calidad por el municipio.
m) Organizar un archivo con toda la información técnica utilizada y elaborada durante la ejecución de los trabajos objeto de este proyecto, este archivo será cuidadosamente conservado y actualizado por el interventor quien lo entregará al municipio en forma completa e inalterada a la terminación de los trabajos o cuando el municipio lo requiera.
n) Llenar un libro diario de la consultoría, establecimiento, aislamiento o bitácora y mantenimiento, en el que se registrara en forma oportuna los aspectos sobresalientes y las novedades surgidas durante la ejecución del proyecto.
o) Exigir al contratista la permanencia del ingeniero residente y del personal técnico y administrativo requerido, así como del equipo mínimo exigido en buenas condiciones de funcionamiento, para poder cumplir con el programa de trabajo e inversión.
p) Analizar los ítems no previstos en el contrato de manera conjunta con el contratista, teniendo como base los rendimientos y costos de los insumos de la propuesta original, si como consecuencia de la aprobación de los nuevos ítems se requiere adición del plazo o cuantía de la consultoría, se deben tramitar los documentos correspondientes.
q) Responder por el comportamiento del personal bajo su mando durante las horas de trabajo, así como por el empleo de vehículos, maquinaria, equipos, herramientas y otros bienes de propiedad del municipio que se utilicen en el desarrollo de la interventoría, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.
r) Tener especial cuidado en que la Administración este amparada por las garantías contractuales establecidas. Así mismo exigir con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere el caso.
s) Revisar los informes de avance de obra presentados por el contratista, generar los requerimientos necesarios para que los mismos sean modificados, adicionados, complementados o aclarados, según corresponda.
t) Verificar el cumplimiento del pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral por parte del contratista de obra.
u) La interventoría deberá consignar en las respectivas actas de comité técnico todos los acuerdos y pactos que sean necesarios y convenientes para el normal desarrollo del contrato, y que propendan por la defensa de los intereses de la Administración municipal.
v) Brindar orientación al Contratista sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos de la Administración.

2.8.4 SON OBLIGACIONES CONTABLES Y FINANCIERAS DEL INTERVENTOR LAS SIGUIENTES:

a) Controlar las cuentas y pagos que sean efectuados por el contratista para la correcta inversión del anticipo, la cual deberá estar de acuerdo al programa de inversión previamente aprobado.
b) Exigir y controlar que la contabilidad de la consultoría sea clara, precisa y actualizada para que el municipio cuando lo estime conveniente pueda constar el buen manejo del proyecto.
c) Presentar un balance, elaborado conjuntamente con el consultor donde se relacionen cada uno de los ítems que constituyen el contrato, este balance hará parte de la liquidación final.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

d) Supervisar la tramitación de cuentas antes y después de la radicación de las mismas con el fin de que tenga una gestión administrativa sin contratiempos, estas cuentas deberán ser radicadas en los tres (3) primeros días hábiles del mes siguiente al cual corresponda la cuenta.
e) Velar por que dentro de la ejecución del contrato se mantenga la ecuación contractual, si en concepto de la interventoría, durante la ejecución del contrato de consultoría, se rompe la igualdad por causas no imputables a quien resulte afectado, deberá presentar al municipio, para su aprobación las medidas necesarias para su restablecimiento debidamente soportadas, con el correspondiente informe.
f) Rendir periódicamente informes económicos sobre el cumplimiento del contrato.
g) Verificar que se efectúe una adecuada programación financiera del contrato.
h) Adelantar el seguimiento a la ejecución financiera del contrato, verificando el cumplimiento de la inversión prevista.

2.8.5 SON OBLIGACIONES DE CARÁCTER AMBIENTAL DEL INTERVENTOR LAS SIGUIENTES:

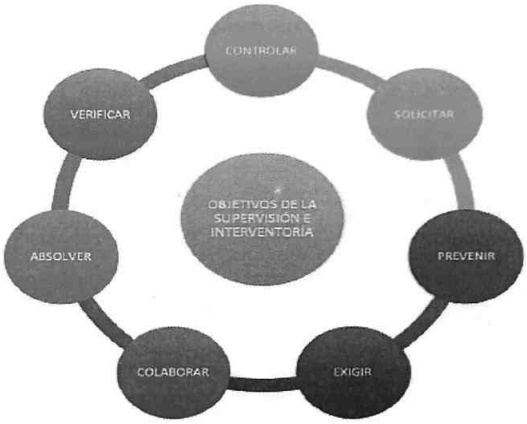
a) Realizar el control ambiental de las obras, y verificar el cumplimiento de todas las normas, condicionantes, diseños, actividades y procesos recomendados en la normatividad ambiental.
b) Presentar informes mensuales sobre las medidas de prevención, corrección, mitigación y compensación implantadas a que haya lugar.
c) Realizar seguimiento a los Permisos, Autorizaciones y Licencias Ambientales que se requieran para la ejecución del proyecto.
d) Resolver las consultas e inquietudes de las comunidades con respecto al manejo ambiental del proyecto, si a ello hay lugar.
e) Efectuar el seguimiento y monitoreo de los trabajos para vigilar que la ejecución de las obras se enmarque dentro de los requerimientos ambientales, y que sus resultados correspondan a los esperados, y diseñar o recomendar los correctivos necesarios.
f) Diseñar o recomendar las medidas tendientes a controlar, compensar y mitigar los efectos ambientales, y a su vez, verificar su ejecución por parte del contratista, si a ello hay lugar.
g) Realizar la discriminación de los recursos invertidos en la mitigación del impacto ambiental

2.9 PLAN DE CARGAS DEL EQUIPO PROFESIONAL Y ADMINISTRATIVO REQUERIDO

2.9.1 FUNCIONES DEL DIRECTOR DE LA INTERVENTORÍA

Seguimiento técnico que realiza una persona natural o jurídica sobre el cumplimiento del contrato, contratada para tal fin por el Municipio cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante lo anterior, cuando la dependencia contratante lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co



Controlar: Es el objetivo más importante. Su logro se fundamenta en una labor de inspección, asesoría, supervisión, comprobación y evaluación. Debe ser desarrollada con base en una adecuada planeación de cada una de las fases que comprenda la actividad contratada e intervenida.

Solicitar: Esta facultad se materializa cuando el Interventor pide al Contratista oportunamente que subsane, de maneraInmediata, incorrecciones que no afecten la validez del contrato o la ejecución del mismo. Esta facultad la ejerce cuando solicita la imposición de una sanción por motivos contractuales, o emite su concepto fundamentado sobre la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual, entre otros temas.

Exigir: En la medida que la función de la Interventoría encuentre que en el desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas pactadas, adquiere la obligación -no la facultad- de exigir a la parte morosa la exacta satisfacción de lo prometido, utilizando como armas el contenido del acuerdo de voluntades y las garantías ofrecidas para garantizar el cumplimiento.

Colaborar: La Interventoría y el Contratista (constructor / consultor / proveedor) conforman un grupo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor de conjunto se presentan dificultades que se resuelven con razones de orden técnico y lógico.
El Interventor, en consecuencia, desarrollará mejor su función integrándose a dicho equipo, sin que ello signifique su renuncia al ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades específicas o la pérdida de su autonomía e independencia frente al Contratista.

Absolver: En cuanto a este objetivo, la Interventoría, en virtud del principio de inmediación, actúa como instrumento de consulta encargada de resolver las dudas que se presentan en el desarrollo de los contratos, ya que en las relaciones contractuales es fundamental la comunicación entre las partes. El Contratista (constructor / consultor / proveedor) no puede ser totalmente autónomo y la entidad contratante no se puede desentender en el desarrollo de la obra o del servicio.

Prevenir: El mayor aporte de este ejercicio consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, sino a corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato o el incumplimiento de las obligaciones adquiridas.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

Para que la Interventoría logre este objetivo es necesario que extienda su labor a una evaluación previa a la ejecución del contrato en la etapa de planeamiento.

Verificar: Cada uno de los objetivos enunciados se cumplen mediante el control de la ejecución del contrato para poder establecer su situación y el nivel de cumplimiento. Esta realidad se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado, la solución de los problemas y la absolución de dudas, teniendo como principio básico las relaciones en el trabajo.

Para ello la Interventoría no deberá desconocer los límites de sus atribuciones, entrometiéndose en campos donde los Contratistas sean autónomos y además se apersonará, con diligencia, de las solicitudes que le hagan y que esté en la obligación de atender. En este orden de ideas, otros objetivos intrínsecos que hacen parte de la actividad de interventoría se pueden citar:

- Asegurar, mediante una interventoría proactiva, la calidad del desarrollo del objeto del contrato.
- Representar a la Entidad Contratante apoyándola en la dirección y coordinación del proyecto sin ir en contra de la misión y los valores de la entidad.
- Informar a la Entidad Contratante, en forma continua y periódica, sobre el avance, los problemas y las soluciones que se presentan en el desarrollo del contrato, a través de informes periódicos o mediante alguna eventual comunicación urgente a solicitud de una de las partes.
- Supervisar y controlar la gestión técnica y administrativa desarrollada por el contratista (constructor / consultor / proveedor) para el cumplimiento de las Labores Ambientales y de Gestión Social detalladas en el contrato de obra, consultoría o de suministro.
- Efectuar un estricto control de la calidad de los materiales empleados por el contratista, según las especificaciones generales y particulares del proyecto.
- Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales logrando que se desarrolle el contrato dentro del presupuesto de tiempo e inversión previstos originalmente.
- Armonizar la interacción del contratante y contratista (consultor /constructor / proveedor) para el logro del objetivo general del proyecto, así como la de obtener excelentes estudios y diseños que lleven a obras que satisfagan las necesidades de la comunidad.

Para cumplir con la supervisión, control, coordinación y vigilancia de la interventoría en la ejecución de los contratos suscritos por el Municipio, le corresponde al supervisor y/o interventor verificar que las especificaciones y normas técnicas, las actividades administrativas, legales, contables, financieras, presupuestales y ambientales se cumplan de acuerdo a lo establecido en los pliegos de condiciones, las normas que rigen la materia y demás documentos del respectivo proceso contractual.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

FUNCIONES GENERALES

a) Dirigir integralmente la interventoría que se va a realizar al contrato de obra.
b) Revisar los planos de obra suministrados por el contratista para su interpretación y manejo
c) Aprobar o rechazar procedimientos o esquemas de construcción, dar recomendaciones e impartir instrucciones sobre cómo se deben acometer los trabajos para el cumplimiento de programas de ejecución.
d) Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista de obra sobre aspectos técnicos y resolverlas oportunamente.
e) Preparar los documentos de su competencia para trámites administrativos del contratista
f) Mensualmente presentar informe de interventoría con las especificaciones.
g) Entrega del proyecto al contratista. En el término de 5 días hábiles posterior a la firma del acta de inicio deberá: a) analizar con el contratista constructor los planos y especificaciones del proyecto, plan de operaciones, cronograma de trabajo, requisitos de profesionales y personal administrativo y otros, establecer pautas sobre la realización, dirección y control del proyecto.
h) Estudiar, proyectar, planear, especificar, dirigir, fiscalizar, controlar, inspeccionar, ejecutar y evaluar y aprobar el Plan de Manejo Ambiental de conformidad con lo indicado en el contrato de obra.
i) Estudiar, proyectar, planear, especificar, dirigir, fiscalizar, controlar, inspeccionar, ejecutar y evaluar y aprobar las especificaciones técnicas, cronograma de obra, apus y presupuesto detallado de conformidad con lo indicado en el contrato de obra.
j) Revisión, seguimiento y aprobación al plan de manejo ambiental
k) Efectuará los controles de campo, de laboratorio y de materiales en las actividades y estudios previos que así lo requieran.
l) Deberá avalar los avances acordes con las etapas definidas para cada acta de pago.
m) Dirigir el recurso profesional y técnico asignado para garantizar el buen desarrollo y éxito de la interventoría; velar por el cumplimiento de las labores de los integrantes de su equipo.
n) Coordinar las labores de la interventoría y el cumplimiento de las obligaciones, compromisos y actividades establecidas en el contrato.
o) Asesorar técnicamente al personal que revisa en campo.
p) Revisar y aprobar informes de interventoría.
q) Presidir comités.
r) Informar al municipio sobre el estado del contrato y las determinaciones a que se diera lugar.
s) Verificar el cumplimiento del programa de trabajo, prorrogas y ampliaciones
t) Atender y solucionar dentro del alcance y funciones de la interventoría las sugerencias, reclamaciones y consultas hechas por la entidad.
u) Consignar en actas suscritas en el municipio todos los acuerdos que se realicen para el beneficio del contrato.
v) Controlar el avance del proyecto de acuerdo al cronograma de actividades estipulado
w) Preparar los documentos de competencia para la liquidación del contrato específico.
x) Estudiar y justificar los trabajos adicionales que surjan en el contrato.
y) Revisar los reajustes si los hubiere en el contrato
z) Verificar y aprobar los planos record al finalizar la ejecución del contrato de obra.
aa) Representar al interventor en lo referente a la relación contractual.
bb) Idear sistemas que conduzcan al logro óptimo de calidad de la obra intervenida.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

cc) Supervisar, orientar, coordinar, verificar y avalar la totalidad de las acciones técnicas, administrativas, sociales, ambientales, prediales y de control presupuesta que sean adelantadas por el contratista de obra.
dd) Brindar soluciones a modificaciones a la programación de obra.
ee) Dar instrucciones pertinentes a os ingenieros, profesionales, expertos y técnicos de la interventoría, previa coordinación con el municipio.
ff) Coordinar la elaboración de los informes a entregar.
gg) Revisar que todas las acciones se cumplan con rigurosa precisión cumpliendo los diseños y parámetros definidos por el municipio.
hh) Convocar y asistir a las reuniones o comités programados con el equipo profesional y elaborar un acta de la reunión.
ii) Convocar y asistir a las reuniones en el lugar y horas convocadas por el municipio.
jj) Suscribir las actas de recibo final.
kk) Responder porque se realice el pago oportuno de seguridad social de las personas a su cargo
ll) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales
mm) Entregar al Municipio los informes y documentos que este solicite.
nn) Dirigir y coordinar el equipo humano, técnico y logístico asignado para la ejecución de la interventoría.
oo) Proyectar respuesta a los oficios presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del estado.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Analizará el contrato, los pliegos de condiciones, anexos y todo documento adicional concerniente al proyecto, y analizará, estudiará y aprobará el esquema de organización y ubicación de instalaciones provisionales.
b) Debidamente autorizado por el coordinador general, vigilará la ejecución del contrato en todas sus partes y controlará inversión del anticipo iniciando con la revisión y aprobación del plan de inversión
c) Control de equipo propuesto por el constructor, a) llevará un registro completo del equipo propuesto por el constructor indicando cada una de sus especificaciones, corroborando si corresponde o no al inicialmente propuesto, anotando cualquier cambio y solicitando reemplazo cuando se deteriore, b) incluir en el informe mensual el cronograma de utilización del equipo propuesto.
d) Elaboración de actas: elaborar acta de iniciación, elaborar actas de obra y reajuste conjuntamente con el contratista.
e) Revisión de actas de modificación de cantidades de obra
f) En caso de presentarse precios nuevos, el director estudiará los precios de cada uno de los componentes del nuevo ítem acordando el valor final del mismo
g) Deberá tener al día una lista de los empleados y trabajadores del contratista, detallando las actividades que ejecutan, y las condiciones de su relación laboral y constancia de afiliación a seguridad social.
h) Exigir el cumplimiento de normas de seguridad, higiene y salud ocupacional que sean aplicables
i) Llevar estricto control y organización de la correspondencia y de los demás documentos generados.
j) Elaborará mensualmente informes sobre el desarrollo del contrato, avance de la obra, inconvenientes presentados, condiciones de calidad, resultados de ensayos de laboratorio, etc.
k) Verificar y aprobar mensualmente informes de buen manejo del anticipo
l) Revisar y aprobar las solicitudes de pago del contratista y llevar registro cronológico de los pagos.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

2.9.2 FUNCIONES DEL RESIDENTE DE INTERVENTORÍA

FUNCIONES GENERALES

a) Estudiar, proyectar, planear, especificar, dirigir, fiscalizar, controlar, inspeccionar supervigilar, ejecutar y evaluar y aprobar la Implantación, de acuerdo con lo indicado en el alcance del contrato de obra, conforme al componente técnico y revisando todas las normas técnicas legales vigentes aplicables.
b) Asistir técnicamente, en el área de su competencia al inspector de obra
c) Revisar los planes de manejo ambiental elaborados por la autoridad competente y que cumplan con las condiciones pertinentes.
d) Supervisar y distribuir las actividades del personal a su cargo
e) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
f) Mantener en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía
g) Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Coordinar, supervisar y verificar la ejecución de las acciones impartidas por la Dirección de la interventoría y acordadas con la Alcaldía de Puerto López y la Secretaria de Infraestructura.
b) Coordinar, supervisar y verificar que la ejecución las acciones técnicas, administrativas y/o financieras se realicen conforme a los estándares y códigos y normas nacionales, según los estudios y diseños y especificaciones técnicas de obra.
c) Coordinar, supervisar y programar las actividades que ejecutaran cada uno de los profesionales del contratista que tienen la responsabilidad en campo, conjuntamente con los profesionales especialistas de la interventoría buscando cumplimiento, celeridad y calidad en los trabajos a ejecutar.
d) Brindar soluciones técnicas a inconvenientes surgidos durante la ejecución de las obras.
e) Verificar la información de memorias de diseño, estudios y planos técnicos y velar por su correcta ejecución.
f) Coordinar con la comisión topográfica del contratista de obra la materialización del proyecto de acuerdo a los estudios y diseños efectuados.
g) Controlar el cumplimiento de la programación de la ejecución de los trabajos de las obras que están contenidas en el contrato o las que fueren ordenadas de común acuerdo entre la Dirección de Obra y la Dirección de interventoría. Informar a la Dirección de la interventoría las causas del no cumplimiento y en coordinación con el Residente de Obra elaborar planes de contingencia.
h) Deberá preparar informes periódicos y deberá firmar y aprobar el contenido de la bitácora y llevará un registro fotográfico diario de cada una de las actividades de obra.
i) Asistir a las reuniones semanales y/o comités técnicos, en conjunto con el contratista y la Supervisión de la Administración Municipal o cuando sean necesarios.
j) Exigir y obtener el registro fotográfico del trabajo de campo de construcción
k) Verificar, corregir si es del caso los precios unitarios, las cantidades de obra, presupuesto, cronograma de obra y especificaciones de construcción en cada uno de sus componentes.
l) Verificar las especificaciones técnicas y su concordancia con planos y presupuestos.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

m) Verificar el control de calidad de materiales y ensayos de laboratorio que debe efectuar el contratista en la ejecución de las obras.
n) Además, deberá responder a las demás funciones propias de su cargo.

2.10OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: En desarrollo del Contrato el MUNICIPIO tendrá las siguientes obligaciones:

a) Pagar al contratista las sumas pactadas, en las condiciones y oportunidad establecidas en el contrato.
b) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con lo señalado en el presente estudio previo y en el pliego de condiciones de la convocatoria.
c) Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados en la ley. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
d) Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea del objeto del contrato.
e) Desarrollar las revisiones necesarias para constatar la calidad de los servicios prestados.
f) Realizar la liquidación oportuna del contrato en los términos acordados en el contrato
g) Expedir y tramitar los certificados de cumplimiento del objeto contractual, a través del supervisor.
h) Ejercer la supervisión y seguimiento permanente de la ejecución del Contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, de conformidad con el Manual de Interventoría y Supervisión del Municipio de Puerto López.
i) Aprobar las garantías exigidas.
j) Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

3. MODALIDAD DE CONTRATACION:

MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO

JUSTIFICACION: La modalidad fue establecida tomando como referencia la necesidad que se pretende satisfacer, el objeto a contratar, las obligaciones y el valor del presupuesto oficial.

FUNDAMENTO JURÍDICO: De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en armonía con la subsección 3 del Decreto 1082 de 2015, el proceso de selección del contratista se realizará por concurso de méritos abierto, teniendo en cuenta que la naturaleza del objeto contractual se enmarca dentro de los conceptos señalados en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. "Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación: (...) 2. 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, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión."

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 - 40
Teléfonos 6450412 - 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

Se realizará un concurso de méritos por el sistema de concurso abierto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 2 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021.

EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO

El valor del contrato es hasta por la suma de: **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS CON TREINTA Y SEIS PESOS PESOS MCTE ($ 54.590.036,00).**
Dicho valor incluye los costos directos teniendo en cuenta las actividades a ejecutar, la dedicación, el valor para la atención de los riesgos que se derivan a cargo del contratista y los costos indirectos FACTOR MULTIPLICADOR equivalente al 2.4.

Para el cálculo de los costos de la interventoria se han tomado en cuenta: salarios del personal mínimo y del personal adicional y de apoyo técnico, Costos referentes a oficina, transportes locales, cargos prestacionales, pagos parafiscales, seguridad y pensión, impuestos locales y nacionales e IVA y la utilidad razonable del contratista. Así como el valor de los incrementos salariales y prestacionales; desplazamientos, transporte, alojamiento y alimentación de Ja totalidad del equipo de trabajo del consultor; honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato.

Los salarios del personal profesional, personal técnico, personal auxiliar técnico, personal administrativo; así como las tarifas de vehículos, equipos y estudios obedecen a un estudio de mercado realizado por la Agencia de Infraestructura del Meta y adoptado mediante la Resolución No 100-37-222 de 21 de Septiembre de 2020 la cual es un parámetro de referencia del estudio económico del sector, por lo mismo el proponente debe ser cuidadoso al momento de elaborar su propuesta económica a efectos de justificar su coherencia y consistencia al momento de ser evaluada.

La Secretaría de Infraestructura, ha previsto para realizar la interventoría, el siguiente personal mínimo requerido por proyecto para efectuar La labor encomendada, así:

CARGO/CATEGORIA	DEDICACION (hombre - mes)	NUMERO DE PERSONAS	TIEMPO EN MESES
DIRECTOR INTERVENTORIA (Categoría 4)	60,00%	1	0.83
RESIDENTE INTERVENTORIA (Categoría 7)	100,00%	1	0.83
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS (Categoría 6)	60,00%	1	0.83
INSPECTOR DE INTERVENTORIA (Categoría T019)	100,00%	1	0.83
TOPOGRAFO INSPECTOR	50,00%	1	0.83

El valor de los costos de personal profesional y técnico será afectado por un factor multiplicador del 2,4 el cual como mínimo debe incluir, entre otros los siguientes componentes: Honorarios, prestaciones, gastos legales y de administración e impuestos:

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

ICA (Ley 14 de 6/Jul/1983, Acuerdo 43 de 30/Dic/2013)	%	1,00%
GMF (Ley 1739 de 23/Dic/2014 modifica el Estatuto Tributario)	%	0,40%
Estampilla Pro Unillanos (Ordenanza 724 de 2010)	%	1,00%
Estampilla Pro Turismo (Ordenanza 466 de 2001)	%	2,00%
Estampilla Pro Cultura (Acuerdo 43 de 30/Dic/2013)	%	2,00%
Estampilla Pro Deportes (Acuerdo 020 de 10/Dic/2020)	%	2,50%
Estampilla Pro Adulto Mayor (Acuerdo 43 de 30/Dic/2013)	%	4,00%
Estampilla Pro Electrificación (Acuerdo 030 de 2020)	%	1,00%
Avisos y Tableros (Acuerdo 43 de 30/Dic/2013)	%	15% de la retención ICA

Nota: Para las interventorías la retención del factor multiplicador si es persona jurídica es del 2% si es persona natural la retención es del 6%.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE:

DEFINICIONES:

Propuesta básica

Los proponentes deberán presentar una oferta básica de carácter obligatorio, la que se deberá ajustar en todos y cada una de sus aspectos, a las condiciones del pliego de condiciones preparado para esta licitación, de conformidad con las condiciones técnicas del mismo.

Propuesta parcial

La propuesta debe presentarse en forma completa e íntegramente ajustada a cada uno de los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones. El Municipio rechazará las propuestas que sean presentadas en forma parcial.

Propuesta hábil

Se entiende por propuesta hábil, aquella que cumple con la totalidad de requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos, exigidos en el pliego de condiciones y que no ha sido rechazada durante el estudio y evaluación de las ofertas.

Propuesta inhábil

Se entiende por propuesta inhábil, aquella que incumple cualquiera de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos, exigidos en el pliego de condiciones, y es rechazada durante el proceso de estudio y evaluación de ofertas.

Propuesta elegible

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

Se entiende por propuesta elegible, aquella que, cumpliendo con la totalidad de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos, exigidos en el pliego de condiciones, ha sido evaluada y calificada con un puntaje mínimo. Para que esta licitación no sea declarada desierta, deberá existir dentro de las propuestas presentadas al Municipio, por lo menos una propuesta que sea considerada elegible.

Documentos de reserva

El proponente en su propuesta deberá indicar cuál información de la consignada en ella, tiene el carácter de reservada, señalando expresamente las normas específicas en las cuales sustenta dicha reserva. En el evento en que no se señalen las normas específicas que le otorgan ese carácter, se entiende que ningún documento o parte de la propuesta tiene el carácter de reservado y que El Municipio se encuentra autorizado para suministrar la información cuando le sea solicitada por otro proponente o por un tercero.

Se exceptúan de esta condición, únicamente aquellos documentos de la oferta que, en virtud de una disposición constitucional o legal, tengan el carácter de reservados.

Documentos otorgados en el exterior

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

Consularización

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, "los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes".

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65)". Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones Transversal 17 número 98-55 Bogotá D.C.) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Apostille

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en este numeral, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la citada Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la apostille está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

Títulos obtenidos en el exterior

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos de PREGRADO otorgados en el exterior, deberá acreditar, como requisito previo para la adjudicación, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Los documentos que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción apropiada a dicho idioma.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

Autorización para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia

El proponente que ofrezca personal profesional titulado y domiciliado en el exterior, deberá acreditar como requisito previo para la adjudicación, la autorización expedida por la entidad competente para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia.

En su defecto, deberá acreditar la solicitud de permiso, radicada ante el mismo organismo con el lleno de los requisitos exigidos. Para estos efectos, el proponente deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites correspondientes.

Reciprocidad

La reciprocidad aplica para aquellos interesados e integrantes de consorcios o uniones temporales extranjeros que deseen el tratamiento de proponente nacional.

Las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas naturales extranjeras no residentes en el país que presenten propuesta, recibirán el mismo tratamiento que los nacionales, siempre que exista un acuerdo,

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

tratado o un convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido de que a las ofertas de servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

En el supuesto de no existir los mencionados acuerdos, el interesado deberá incluir dentro del sobre de la propuesta un certificado emitido por la respectiva Misión Diplomática Colombiana, en la cual conste que los proponentes colombianos gozan de la oportunidad de participar en los procesos de contratación pública en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales de su país.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su propuesta.

Sujeción de la oferta o propuesta a los pliegos de condiciones

Las ofertas o propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente documento y sus anexos. Para este efecto, al elaborar y presentar la oferta o propuesta deberá tenerse en consideración todas las condiciones técnicas, jurídicas, financieras, contractuales, económicas o de cualquier naturaleza, contenidas en este documento, en sus anexos y en las aclaraciones o modificaciones que mediante adenda se consignen, las cuales harán parte integral del mismo.

Conocimiento de los pliegos de condiciones

El oferente o proponente con la formulación de su oferta o propuesta declara: que estudió completamente las especificaciones, anexos, condiciones, formularios y demás documentos de la convocatoria pública — Licitación Pública; que recibió las adendas y aclaraciones que efectuó el Municipio sobre las dudas o inquietudes previamente consultadas y, que ha aceptado la totalidad de las estipulaciones consignadas en los pliegos de condiciones, las cuales le han permitido identificar de manera clara, completa y precisa el objeto a contratar y demás aspectos de la propuesta, necesarios para su debida ejecución.

Quienes pueden presentar ofertas o propuestas.

Podrán presentar ofertas las personas naturales y/o jurídicas, legalmente capaces para contratar con el Estado, de manera independiente, o en forma conjunta a través de Consorcios o Uniones Temporales.

Inhabilidades e incompatibilidades

Los proponentes con la formulación de su propuesta, de manera individual o como miembros de un consorcio o unión temporal, deben manifestar, bajo la gravedad del juramento, que no están incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y las leyes, para participar en Licitaciones, Selección Abreviada o Concursos, ni para celebrar contratos con el Municipio. Manifestación que en

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

todo caso se entenderá realizada con la sola firma de la propuesta. En el evento de presentarse alguna inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, las partes actuarán de conformidad con lo señalado en el artículo 90 de la Ley 80 de 1993, sin que en ningún caso pueda válidamente efectuarse acto dispositivo alguno por parte del proponente o contratista respecto de los derechos y obligaciones derivados del presente proceso, sin el consentimiento previo y expreso del Municipio. En el evento que el proponente no sea sociedad anónima abierta en los términos del artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015, por el acto de firmar la propuesta declara que no se encuentra incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes.

Responsabilidad en la preparación de la propuesta

El proponente debe elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, de acuerdo a lo solicitado en los pliegos de condiciones y sus modificaciones, e incluir dentro de esta toda la información exigida, la propuesta junto con los ajustes hace parte integral del contrato, los costos para la preparación y presentación de la propuesta serán por cuenta exclusiva del proponente, y a riesgo de este, razón por la cual EL MUNICIPIO no reconocerá suma alguna ni efectuará reembolso de ninguna naturaleza por este concepto; la visita de obra no será obligatoria, el proponente que no participe asume las errores en la preparación de la propuesta. Todas las deducciones, errores y omisiones que realice o en que incurra el PROPONENTE con base en su propia información, interpretaciones, conclusiones o análisis respecto de los pliegos de condiciones, son por su exclusiva cuenta. Por tanto, EL MUNICIPIO no asume responsabilidad alguna por tales interpretaciones, conclusiones o análisis.

Presentación de la oferta:

El oferente deberá hacer entrega de documento técnico donde detalle la metodología para la realización de cada uno de los componentes del alcance de la consultoría, el cronograma de trabajo propuesto y el plan de cargas de cada uno de los profesionales que harán parte del equipo mínimo de trabajo y los demás componentes técnicos y económicos involucrados en la ejecución de la Interventoria.

La propuesta deberá presentarse en idioma español, sin tachaduras ni borrones, con los folios debidamente numerados y firmados, en sobres separados y cerrados, con el correspondiente índice o tabla de contenido, incluyendo en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos y formatos que son requisito indispensable para el estudio de la oferta. Todos los documentos exigidos se incluirán en cada uno de los sobres correspondientes al original y a la copia de la propuesta (Sobre No. 1), las cuales deberán ser numerados en idéntica forma para los dos paquetes; en caso de discrepancia entre la copia y el original, primara este último sobre aquella. Para efectos de la numeración de los folios en caso que los folios contengan información por las dos caras, deberá numerarse por ambas caras.

Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con su firma por el oferente, en la misma propuesta.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

El proponente no podrá presentar ofertas parciales ni condicionadas, so pena de rechazo.

Con la presentación de la propuesta el proponente manifiesta su cumplimiento a todas las condiciones generales y legales requeridas para contratar en éste pliego de condiciones y en la ley, tales como, existencia, capacidad, representación legal, no estar incursos en inhabilidades e incompatibilidades, y acepta la responsabilidad que se deduzca del incumplimiento de lo manifestado, y la consecuente reparación de perjuicios.

La presentación de la propuesta también implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto de la Selección Abreviada y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones Las correcciones o enmiendas del texto de la propuesta deberán ser convalidadas con la firma, al pie o al lado de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta antes de la entrega de la misma. Sin este requisito no se considerarán válidas y por lo tanto se mirarán como no escritas.

Los documentos expedidos en el extranjero que contenga la propuesta deben sujetarse a lo dispuesto en las normas legales colombianas.

La propuesta será irrevocable y por consiguiente, una vez presentada el proponente no podrá retractarse. En el evento de incumplimiento de los pliegos contenidos en su propuesta, el oferente deberá indemnizar los perjuicios que cause a la Entidad, y en forma adicional esta Entidad hará efectiva la garantía de seriedad.

Cada una de las partes que componen la oferta, se diligenciará teniendo en cuenta las instrucciones y formatos contenidos en el presente pliego de condiciones, sin efectuar cambios en su redacción original y conservando el orden establecido. Si el oferente quisiera adicionar alguna explicación o aclaración, deberá hacerlo en carta separada y consignarla dentro de anexo debidamente numerado y foliado.

Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados (contenidos en los anexos, en formatos PDF que permita reconocimiento de texto y Excel) y en medio físico y magnético

La no presentación de los formatos en medio magnético, podrá ser subsanada a solicitud del Municipio, dentro del plazo que este fije, so pena de rechazo de la propuesta

Las Ofertas estarán vigentes por el término de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

No se recibirá ninguna propuesta que sea presentada con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre de la presente licitación.

No se aceptará propuesta alguna que sea enviada por correo y frente al evento en el que alguien actúe de esta manera, el sobre no será abierto y se procederá por parte del Municipio a regresarlo a la dirección reportada.
No se aceptarán documentos que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error. Cuando ello suceda, la entidad procederá a solicitar al proponente, la aclaración respectiva, dentro del plazo que esta estime conveniente.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

Serán a cargo del proponente y a riesgo de éste todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, y el Municipio, en ningún caso, será responsable de los mismos, razón por la cual no reconocerá suma alguna, ni efectuará reembolso de ninguna naturaleza por tal concepto.

Una vez presentada la (s) propuesta (s) y declarado cerrado el proceso, no se aceptará a los proponentes efectuar variación alguna en su contenido, ni la presentación de documentos o información adicional, salvo que se trate de requisitos no necesarios para la comparación objetiva de las propuestas. (Parágrafo 1 del artículo 5 Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015) lo cual no obsta para que el Municipio pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias.
La comprobación de falsedad en la información suministrada en los documentos que integran la propuesta, ocasionará el rechazo inmediato de la misma, sin perjuicio de poner en conocimiento el hecho a las autoridades competentes.

Las propuestas u ofertas deberán contener un índice en el que se identifique en forma clara cada documento de la oferta y folios que corresponden; sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales o en general que hagan dudar de las condiciones de la oferta.

El Municipio de Puerto López estudiará la propuesta en los términos en que ella fuere redactada, por lo tanto, la propuesta debe ser en términos claros, precisos y concretos, de forma tal que no se preste a interpretaciones equívocas o erróneas, en el momento de su estudio.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

5.1. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El Proponente debe incluir en su Oferta los siguientes documentos:

5.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Deberá diligenciarse estrictamente en el Anexo titulado **Carta de Presentación de la Oferta**, firmada en original por la persona natural proponente, o por el representante legal de la sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente, en caso de que el proponente sea persona jurídica y su representante legal no sea Ingeniero Civil, dicho documento deberá ser abonado por un Ingeniero Civil, si la presentación es a título de consorcio o unión temporal y el representante del mismo no sea profesional en Ingeniero Civil, dicho documento deberá ser abonado por un profesional en la mencionada área, el cual deberá adjuntar para todos los casos fotocopia de la cédula de ciudadanía y tarjeta o matrícula profesional de Ingeniero, acompañada del certificado del COPNIA.

B. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

Se diligenciará estrictamente de acuerdo con los **Formatos Documento de Conformación de consorcio / unión temporal,** teniendo en cuenta lo siguiente:

Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Consorcios o Unión Temporal deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación legal exigida para tales personas en los presentes Pliegos de Condiciones.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerlas en el contrato a celebrar con el Municipio, deberán aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el Consorcio o Unión Temporal y a través de éste presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato.

En la propuesta deberá obrar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse:

a) Si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
b) El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo. La omisión de esta información generará el rechazo de la propuesta, en el evento en que la misma fuere necesaria para verificar el cumplimiento de Requisitos Mínimos establecidos en los Pliegos de Condiciones.
c) Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del Contrato; de lo contrario, el Municipio considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
d) La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, que deberá ser, mínimo, por el lapso comprendido entre la celebración, ejecución, liquidación del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.
e) La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
f) La omisión de las firmas del representante legal o de sus miembros, o la omisión del documento mismo, se entenderán como falta de constitución del consorcio o unión temporal y generará el rechazo de la propuesta. Adicional a lo anterior, si en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante legal para formular la propuesta, y éste las excede, la propuesta será rechazada.
g) Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que el Municipio lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

C. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal,

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

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. En caso de ser persona natural deberá presentar la fotocopia de la cedula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de matrícula profesional.

El certificado deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando la Licitación se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
- El objeto social deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección.
- La duración de la sociedad contada a partir de la fecha límite para la presentación de propuestas, no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más. En el evento que el plazo sea indefinido deberá anexar acta de socios que señale que la sociedad no se liquidará en un término inferior al plazo del contrato y un (1) año más, para lo cual se anexará copia de los estatutos.
- En el caso de los consorcios o uniones temporales, cada sociedad deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la cámara de Comercio. Si el consorcio o la unión temporal lo conforman personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía.

D. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Los proponentes deberán aportar el Registro Único Tributario expedido por la DIAN, en el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada uno de sus integrantes, el registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato.

E. FOTOCOPIA DE LA CEDULA

Se deberá aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía de las personas naturales, representante legal de la persona jurídica; y miembros de consorcios o uniones temporales y representante legal de consorcios o uniones temporales.

F. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL

Los proponentes no deben estar reportados en el boletín de responsables fiscales de la Controlaría General de la República, de acuerdo con lo previsto en la Ley 610 de 2000, para lo anterior se hace necesario presentar fotocopia vigente de la debida certificación.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes y representante legal deberán presentar el respectivo Certificado de Responsabilidad Fiscal.

G. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Los proponentes no podrán presentar propuestas ni celebrar el contrato respectivo cuando se encuentren incursas en cualquiera de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la Ley 80 de 1993. Cualquier contravención a lo expresado, faculta al Municipio de PUERTO LOPEZ a rechazar la propuesta, sin incurrir

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

en ninguna responsabilidad. Por lo anterior el oferente deberá adjuntar a la propuesta el certificado de los antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de la licitación pública.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes y representante legal deberán presentar el respectivo Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

H. CERTIFICADO JUDICIAL VIGENTE

Certificado de Antecedentes y requerimientos judiciales (persona natural o jurídica y representante legal) o de los integrantes del consorcio o unión temporal.

I. CERTIFICADO RNMC REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Certificado de RNMC (persona natural o jurídica y representante legal) o de los integrantes del consorcio o unión temporal.

J. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

En la propuesta debe obrar una garantía de seriedad de la misma, expedida a favor del Municipio, por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria, o una fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía de títulos valores depósito de dinero en garantía. Dichas garantías deberán constituirse dando aplicación a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del decreto 1082 de 2015.

La garantía de seriedad debe tomarse así:

- Asegurado / Beneficiario: Municipio de Puerto López
- Cuantía: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado.
- Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre de la licitación.
- Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del proponente tomador o afianzado, así: Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el proponente es un Consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes).

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección, del plazo de evaluación de propuestas, o de los plazos para la Adjudicación o el perfeccionamiento del Contrato, la garantía deberá prorrogarse, según lo que al respecto indique el Municipio.

En el evento en que el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la misma, la propuesta se considerará como no admisible.

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

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

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.

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la propuesta, el Municipio podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de ésta constituye aceptación plena, por parte del proponente, de todas las previsiones de los pliegos de condiciones y de que se compromete a celebrar el contrato en el evento en que su propuesta sea considerada la más favorable.

Recibo de pago o certificación de pago de la póliza de seriedad: Se deberá anexar la certificación de pago o el recibo de pago de la prima o de la garantía bancaria correspondiente o certificación de suficiencia.

K. RECIBO DE PAGO O CERTIFICACIÓN DE PAGO DE LA PÓLIZA DE SERIEDAD:

Se deberá anexar la certificación de pago o el recibo de pago de la prima o de la garantía bancaria correspondiente o certificación de suficiencia.

L. CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE APORTES PARAFISCALES

En cumplimiento del Artículo 50 de la ley 789 de 2002, cuando el proponente sea persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de su propuesta. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sean persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar una declaración juramentada diligenciada estrictamente en el **Formato Declaración juramentada Cumplimiento pago aportes parafiscales**, donde certifique que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes antes mencionados, correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

Nota: para la realización de cada pago derivado del contrato estatal, conforme lo dispone el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el contratista deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes parafiscales. Dicha situación deberá ser verificada por el supervisor del contrato.

M. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

El proponente diligenciará el formato contemplado en el Anexo correspondiente del pliego respectivo, con el fin de suscribir el pacto de Integridad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

N. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CALIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

El proponente deberá presentar con su propuesta, el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el registro único de proponentes (RUP) en la cámara de comercio.

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes se tendrá en cuenta el Registro Único de Proponentes RUP presentado por los oferentes, la inscripción debe estar vigente y en firme, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, el certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de esta convocatoria.

De la misma forma todos y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán estar inscritos, calificados y clasificados de manera individual so pena de tener como no hábil al proponente.

El oferente debe tener en cuenta que en virtud de la renovación que por el ministerio de la Ley debe realizarse, este certificado debe encontrarse vigente para el tiempo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.

O. Criterios diferenciales habilitantes para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. (Decreto 1860 de 2021):

Conforme al artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, por el cual se adiciona a los artículos 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, la entidad verificará como condición habilitante para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, el siguiente aspecto:

1. Valor de la garantía de seriedad de la oferta; En este caso, se exigirá que la cuantía de la garantía deberá ser por un valor equivalente al 05% del valor total del presupuesto oficial.

Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres y que su participación es igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

Para acreditar la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres, el proponente debe aportar el anexo (EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES), debidamente suscrito por el representante legal y cumplir con las condiciones que se exigen en al artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021.

P. Criterios diferenciales habilitantes para Mipyme en el sistema de compras públicas. (Decreto 1860 de 2021):

Conforme al artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, por el cual se adiciona al artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, la entidad verificará como condición habilitante para incentivar las MiPymes domiciliadas en Colombia, el siguiente aspecto:

1. Valor de la garantía de seriedad de la oferta; En este caso, se exigirá que la cuantía de la garantía deberá ser por un valor equivalente al 05% del valor total del presupuesto oficial.

Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es mipyme y que su participación es igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA: NO HABRA LUGAR A DAR APLICACIÓN DEL CRITERIO DIFERENCIAL CORREPONDIENTE A MIPYME CUANDO LA CONCOVATORIA QUEDE LIMITADA A LA PARTICIPACION DE MIPYMES ATENDIENDO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

Q. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional (artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021):

El municipio de Puerto López, considera no es procedente incluir en el presente proceso contractual la referida disposición, teniendo en cuenta el objeto contractual, el alcance de las obligaciones contractuales y las especificaciones técnicas requeridas, según las cuales para la ejecución del contrato que se pretende celebrar, no es posible establecer la obligación de vincular personas en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, ya que por la naturaleza del objeto del contrato, el contratista deberá contratar personal especializado y con experiencia específica para su correcta ejecución.

R. Convocatoria para limitación a Mipyme.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2. 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:

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

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.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

S. Limitaciones territoriales.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.3. 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, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

T. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021, las Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

U. Umbral para limitación a Mipyme.

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021 y la Certificación de umbrales MiPymes 2022-2023 establecida por el Ministerio de Comercio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT: El valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023 y se establece en:

Umbrale MiPyme US$	**125.000**
Umbrale MiPyme COL$	457.297.264

5.1.2 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONALES

La capacidad financiera de los oferentes, se determinará mediante el análisis del certificado de Registro Único de Proponentes, Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 399 de 2021 y sustituido por el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021.

5.2.2.1 Cálculo de indicadores financieros:

Documento vigente y actualizado a la fecha de cierre del presente proceso y en firme antes de la adjudicación del presente proceso, con la información financiera de acuerdo a lo establecido en el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021, el cual establece lo siguiente:

"Artículo 2. Sustitución del parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Sustitúyase el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedarán así:

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

"PARÁGRAFO TRANSITORIO 1: De conformidad con los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del presente Decreto, los requisitos e indicadores de la capacidad financiera y organizacional de que trata el literal (b) del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto número 1082 de 2015 corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente. En armonía con lo anterior, a partir del 1 de julio de 2021, las cámaras de comercio certificarán la información de que tratan los parágrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. de este Decreto".

Artículo 3. Sustitución del parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Sustitúyase el parágrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.6.2. de la Subsección 6 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:

"PARÁGRAFO TRANSITORIO: De conformidad con los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.6., yen desarrollo del deber de análisis de las Entidades Estatales, de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. de este Decreto, a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes.

En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación. Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente".

La fecha de la información financiera del RUP de las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia que requieren la inscripción en este Registro, corresponderá a la del último Balance General y Estado de Resultados, de conformidad con la legislación del respectivo país de origen.
Todos los integrantes de un consorcio, unión temporal o cualquier forma de asociación escogida, deben acreditar individualmente el requisito anterior.

Si el proponente o el integrante de un proponente plural es una persona natural extranjera sin domicilio en el país o una persona jurídica extranjera que no tiene establecida sucursal en Colombia, presentará para efectos de verificación de la Capacidad Financiera y de la Capacidad Organizacional, el último Balance General y el Estado de Resultados, de conformidad con la legislación del respectivo país de origen. Los Estados Financieros deben estar acompañados de traducción simple al idioma español, con los valores expresados a la moneda legal colombiana, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, e indicando la tasa de conversión; igualmente, deben estar firmados por el contador público colombiano que los hubiere convertido, adjuntando el certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios de la tarjeta profesional del mismo contador, expedido por la Junta Central de Contadores:

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

Para que un oferente sea considerado HÁBIL deberá cumplir los siguientes indicadores financieros.

INDICADOR	REQUERIDO PLIEGO
LIQUIDEZ	MAYOR O IGUAL A 2,5
ENDEUDAMIENTO	MENOR O IGUAL A 0,58
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	MAYOR O IGUAL 6,2

En caso de oferentes plurales, cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

La siguiente es la fórmula aplicable para la totalidad de los indicadores financieros aquí establecidos

$$(ii)\ Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \ Componente\ 1\ del\ Indicador\ i\ X\ porcentaje\ de\ participación)}{(\sum_{i=1}^{n} \ Componente\ 2\ del\ Indicador\ i\ X\ porcentaje\ de\ participación)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

El proponente que no tenga gastos de intereses queda habilitado para este indicador porque no tiene intereses que cubrir.

Si uno o varios miembros del oferente plural tienen gastos de intereses igual a cero (0), el indicador de cobertura de intereses, se calculará con base en la sumatoria simple de las utilidades operacionales de los miembros del oferente plural, divididas por la sumatoria simple de los intereses pagados por los miembros de los oferentes plurales.

5.1.2.2 Capacidad Organizacional

La capacidad organizacional se tomará del Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021

INDICES	MINIMO EXIGIDO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	MAYOR o igual a 0,10
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	MAYOR o igual a 0,08

En caso de oferentes plurales, cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

La siguiente es la fórmula aplicable

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

$$(ii)\ Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 1\ del\ Indicador\ i\ X\ porcentaje\ de\ participación)}{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 2\ del\ Indicador\ i\ X\ porcentaje\ de\ participación)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Conforme lo establecido en el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021, por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del Articulo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos tres años, con el fin de contribuir a la reactivación económica; para evaluar las ofertas se verificará el cumplimiento de requisitos habilitantes con los indicadores del mejor año que se refleje en el registro de cada proponente, de esta forma el oferente podrá acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de los últimos tres años(2018,2019,2020), esta vigencia será definida por el proponente en su propuesta.

Cuando se presenten oferentes plurales (Uniones Temporales, Consorcios o Promesas de Sociedad Futura) serán los oferentes quienes informarán cuáles son las vigencias que toman de cada integrante para definir los indicadores financieros y los organizacionales con los que se presentan. El cual se incluirá en una tabla anexa a los requisitos solicitados en la propuesta.

5.1.2.3 Información financiera para Proponentes extranjeros

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

5.1.3 CAPACIDAD TECNICA

5.1.3.1 EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Para la acreditación de la experiencia general como requisito habilitante, el proponente deberá relacionar UN (01) CONTRATO celebrado con entidades públicas o privadas, que se encuentre recibido a satisfacción y liquidado e inscritos en el RUP, cuyo objeto corresponda *a* **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA CONSTRUCCION, ADECUACION Y MEJORAMIENTOS LOCATIVOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCTIVAS** y que su valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV. Así mismo, deberá cumplir con las siguientes clasificaciones UNSPSC:

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de Proyectos
81101500	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	Ingeniería Civil y Arquitectura
81141500		Tecnologías de Fabricación	Control de Calidad

Se verificará un (01) contrato de interventoría por proponente que se encuentre liquidado. Deberá diligenciarse el Anexo o el formulario correspondiente, en el cual se consignará la Información sobre la Experiencia del proponente del contrato que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Que el contrato aportado como experiencia su objeto corresponda a la **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA CONSTRUCCION, ADECUACION Y MEJORAMIENTOS LOCATIVOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCTIVAS**
2. Que el valor del contrato sea mayor o igual al 100% del presente presupuesto oficial expresado en SMMLV.
3. El contrato registrado en el RUP deberá contener como mínimo los siguientes códigos UNSPSC

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de Proyectos
81101500	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	Ingeniería Civil y Arquitectura
81141500		Tecnologías de Fabricación	Control de Calidad

Para el caso de contrato ejecutado por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, el integrante informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación en el Formulario Predispuesto para tal fin.

Con el fin de poder verificar los requisitos adicionales a la clasificación del RUP, el proponente deberá allegar copia del contrato y acta de liquidación, o certificación expedida por la entidad contratante donde se acrediten los requisitos exigidos.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

El Municipio acoge lo estipulado en el inciso 3°, numeral 6.1 del artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, que establece "*...sólo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el Registro, la entidad podrá hacer tal verificación en forma directa*".

En caso de certificación, esta debe cumplir con lo siguiente:

- Número del contrato,
- Fecha del contrato,
- Nombre completo de la entidad contratante.
- Nombre completo y documento de identificación – CC. Y/o NIT del contratista,
- En caso de tratarse de un CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL se deberá precisar el grado de participación que tenga el interesado con las especificaciones que corresponda.
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación
- Valor total del contrato
- El nombre legible del funcionario de la entidad que expide la certificación,
- Denominación o nomenclatura del cargo del funcionario que expide la certificación, Numero de contacto telefónico y correo electrónico de la entidad contratante.

Para determinar el contrato que se pretende hacer valer como experiencia deberá diligenciarse el Anexo correspondiente.

En caso de que el proponente no cumpla con lo solicitado la propuesta se calificará **NO HÁBIL**

Los errores aritméticos y de trascripción en la información de los contratos relacionados serán corregidos por parte de la entidad siempre y cuando esta cuente con la documentación necesaria para tal efecto.

La verificación de este criterio se hará con base en la información suministrada en el Anexo correspondiente con sus respectivos soportes, del primer contrato relacionado, que haya ejecutado el proponente.

Con el fin de corroborar el cumplimiento de las exigencias de experiencia se verificará a través del RUP el cual deberá encontrarse en firme a la fecha de presentación de la propuesta.

Para acreditar la experiencia no se aceptarán subcontratos, ni contratos en ejecución:

C. EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar como experiencia adicional un contrato cuyo objeto corresponda a INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA CONSTRUCCION, ADECUACION Y MEJORAMIENTOS LOCATIVOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCTIVAS, que se encuentre recibido a satisfacción y liquidado e inscritos en el RUP y debe cumplir con los siguientes códigos UNSPSC Y acreditar la Interventoría Técnica, Administrativa y Financiera en la construcción y/o mejoramiento

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

y/o adecuación de mínimo 03 INSTIITUCIONES EDUCATIVAS.

El contrato registrado en el RUP deberá contener como mínimo los siguientes códigos UNSPSC

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de Proyectos
81101500	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	Ingeniería Civil y Arquitectura
81141500		Tecnologías de Fabricación	Control de Calidad

El contrato con el cual se acredite esta experiencia especifica deberá ser diferente al que se presente para acreditar la experiencia general.

Al considerar la información de este contrato, se tendrá en cuenta que se hallan realizado interventoria en el seguimiento a las siguientes actividades, tomando en cuenta que estas constituyen especificidad de las acciones a realizar:

- Suministro e instalación de cubierta
- Suministro e instalación de estructura en acero
- Placa de contrapiso 20,7Mpa

La experiencia se acreditará con: copia del contrato, acta de liquidación y acta de recibo final y/o terminación.

Los errores y omisiones en la información de los contratos relacionados serán corregidos por parte de la entidad siempre y cuando esta cuente con la documentación necesaria para tal efecto. Se calificará a cada propuesta como HÁBIL, si cumple con el número de contratos exigidos.

Los demás errores u omisiones en la información de los contratos relacionados no serán subsanables y, cuando así suceda, el contrato respectivo no será tenido en cuenta para la evaluación de este factor.

5.1.3.2. GRUPO MÍNIMO DE APOYO

El Proponente es libre de establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo del objeto del contrato, de acuerdo con el enfoque de organización que le dé a los mismos, pero debe garantizar como mínimo, el siguiente personal, para que la propuesta sea admisible:

CARGO/CATEGORIA	DEDICACION (hombre - mes)	NUMERO DE PERSONAS	TIEMPO EN MESES
DIRECTOR INTERVENTORIA (Categoría 4)	60,00%	1	1
RESIDENTE INTERVENTORIA (Categoría 7)	100,00%	1	1

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS (Categoría 5)	60,00%	1	0.83
INSPECTOR DE INTERVENTORIA (Categoría T019)	100,00%	1	0.83
TOPOGRAFO INSPECTOR	65,00%	1	0.83

Para para la presentación de la propuesta, deberá allegarse documentación de los siguientes profesionales, así:

CARGO/CATEGORIA	DEDICACION (hombre - mes)	NUMERO DE PERSONAS	TIEMPO EN MESES
DIRECTOR INTERVENTORIA (Categoría 4)	60,00%	1	0.83
RESIDENTE INTERVENTORIA (Categoría 7)	100,00%	1	0.83
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS (Categoría 5)	60,00%	1	0.83

CARACTERISTICAS DE CADA PERFIL

UN (01) DIRECTOR DE INTERVENTORÍA (Dedicación 30%)	
Perfil Profesional	Ingeniero Civil
Experiencia general	Experiencia profesional superior a cinco (05) años contados a partir de la expedición de la Matricula o Tarjeta profesional
Experiencia especifica	1. Certificar su participación como DIRECTOR DE INTERVENTORÍA en un contrato cuyo valor sea igual o mayor al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV y cuyo objeto corresponda a la **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA CONSTRUCCION, ADECUACION Y MEJORAMIENTOS LOCATIVOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCTIVAS**

UN (01) RESIDENTE DE INTERVENTORÍA (Dedicación 100%)	
Perfil Profesional	Ingeniero Civil
Experiencia general	Experiencia profesional superior a cuatro (04) años contados a partir de la expedición de la Matricula o Tarjeta profesional
Experiencia especifica	1. Certificar su participación como RESIDENTE DE INTERVENTORÍA en un contrato cuyo valor sea igual o mayor al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV y cuyo objeto y/o alcance corresponda a una Interventoría relacionada a en un (01) contrato cuyo objeto corresponda a la **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA CONSTRUCCION, ADECUACION Y MEJORAMIENTOS LOCATIVOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCTIVAS**

UN (01) ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS (Dedicación 30%)

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

ALCALDÍA PUERTO LÓPEZ	**ESTUDIO PREVIO**	**Código: F – 086**
		Versión: 001
		Fecha: Agosto de 2017

Perfil Profesional	Ingeniero Civil con especialización en Estructuras
Experiencia general	Experiencia profesional superior a cuatro (04) años contados a partir de la expedición de la Matricula o Tarjeta profesional
Experiencia especifica	1. Certificar su participación como ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS en un contrato cuyo valor sea igual o mayor al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV y cuyo objeto y/o alcance corresponda a una Interventoría relacionada a en un (01) contrato cuyo objeto corresponda a la **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA CONSTRUCCION, ADECUACION Y MEJORAMIENTOS LOCATIVOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCTIVAS**

Forma de acreditar los requisitos de los profesionales:

De cada profesional propuesto deberá allegarse los siguientes documentos:

- Acta de grado y/o título obtenido, de pregrado y postgrado (cuando aplique)
- Tarjeta Profesional o certificados de antecedentes disciplinarios copnia.
- Acta de grado de postgrado si es obtenido en el exterior, con la respectiva validación ante el Ministerio de Educación de Colombia.
- Copia de la cedula de ciudadanía
- Manifestación expresa suscrita por el personal propuesto, expresando que acepta la designación como parte del personal para el desarrollo del objeto contractual.
- Copia de la certificación que acredita la idoneidad requerida para la experiencia, o copia de contrato y acta de terminación.

Con el fin de acreditar las calidades y experiencia exigidas para cada profesional, el proponente debe relacionar y adjuntar con el anexo correspondiente la certificación de experiencia expedidas por la entidad pública contratante, en el caso que la entidad pública contratante no certifique al profesional requerido, el proponente debe anexar certificación de la persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal (representante legal), quien tenga la facultad legal para certificar y con quien se tuvo el vínculo laboral, anexando el contrato público o privado marco, o los respectivos pagos de seguridad social durante el periodo certificado, en los que se indique que realizó labores certificadas, de acuerdo al objeto solicitado. Igualmente se procederá de esta última forma, cuando la experiencia sea acreditada por una entidad privada contratante.

5.2 PROPUESTA TÉCNICA

El oferente deberá hacer entrega de documento técnico donde detalle la metodología para la realización de cada uno de los componentes del alcance de la Interventoría, el cronograma de trabajo propuesto y el plan de cargas de cada uno de los profesionales que harán parte del equipo mínimo de trabajo y los demás componentes técnicos y económicos involucrados en la ejecución de la consultoría.

5.3 DOCUMENTOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS:

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA: REQUISITOS ESPECIFICOS DE LA OFERTA ECONÓMICA.

El oferente deberá diligenciar el formulario publicado con el pliego de condiciones denominada "PROPUESTA ECONÓMICA" y entregarlo simultáneamente con la propuesta técnica, en el mismo sobre.

Para estimar el valor del presupuesto oficial el Municipio tuvo en cuenta el Factor Multiplicador, para lo cual deberá diligenciar el anexo correspondiente y el factor multiplicador no podrá ser superior a 2,4, de lo contrario la propuesta será rechazada.

En la propuesta económica del proponente, el factor multiplicador podrá ser máximo hasta 2,4, siempre y cuando el proponente ofrezca vincular laboralmente a los profesionales que hacen parte del equipo de trabajo (lo cual deberá manifestarlo con escrito como anexo a la propuesta), los afilie al régimen de seguridad social y les reconozca todos los porcentajes de Ley correspondientes a la seguridad social y aportes parafiscales bajo el NIT del contratista ya sea persona natural, persona jurídica o en alguna de las formas asociativas. Adicional a lo anterior, el contratista tiene la obligación de cumplir con lo siguiente:

- Si el contratista es persona natural o persona jurídica individual, los profesionales deben estar afiliados al régimen de seguridad social y aportes parafiscales bajo el NIT del respectivo contratista, en este caso, los profesionales que conforman el equipo de trabajo no pueden cotizar a titulo independiente.

- Si el contratista es una forma asociativa como consorcios o uniones temporales, los profesionales deben estar afiliados al régimen de seguridad social y aportes parafiscales bajo el NIT del respectivo contratista, en este caso, los profesionales que conforman el equipo de trabajo no pueden cotizar a titulo independiente ni pueden estar afiliados bajo el NIT de alguno de los integrantes de las formas asociativas ni a nombre de otras empresas.

- El contratista debe afiliar al régimen de seguridad social y aportes parafiscales a los profesionales que hacen parte del equipo de trabajo con un ingreso base de cotización (IBC) igual o superior al salario ofrecido en su oferta económica.

Si el proponente ofrece vincular laboralmente a los profesionales que hacen parte del equipo de trabajo bajo la figura del contrato de "Prestación de servicios", en este caso, en la propuesta económica del proponente, el factor multiplicador podrá ser máximo hasta de 1,74 valor que resulta de restar el equivalente al factor prestacional (0,66) al factor multiplicador del valor del presupuesto oficial que no puede ser superior a 2.40. Adicional a lo anterior, el contratista tiene la obligación de cumplir con lo siguiente:

Los profesionales que hacen parte del equipo de trabajo deben cotizar obligatoriamente a titulo independiente y el ingreso base de cotización (IBC) deben ser mínimo el 40% del valor salario ofrecido por el proponente en su oferta económica.

Si el proponente supera en su oferta económica los valores máximos del factor multiplicador, su propuesta será rechazada.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

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

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

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

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

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

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

El Proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios y el valor total de la propuesta, bien sea por exceso o por defecto, así: cuando el dígito decimal sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso, y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto; en caso de no hacerlo, el Municipio efectuará dicho ajuste, el cual primará para rodos los efectos de evaluación y adjudicación.

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

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

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

Discrepancias de precios: Si existiere alguna discrepancia entre el valor parcial de uno o varios ítems y el resultado de multiplicar el precio unitario de cada ítem por la respectiva cantidad, será considerado un error aritmético que se corregirá manteniendo invariable el precio unitario y el precio del ítem será el que resulte de multiplicar correctamente el precio unitario por la cantidad correspondiente, corrigiendo en adelante, además, los

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

valores parciales y totales de la propuesta. De igual manera se procederá si existieren errores aritméticos en la suma de los valores parciales de la propuesta.

En la revisión de la propuesta económica del proponente, el evaluador revisará que no se encuentre incursa en causales de rechazo.

Para efectos de la calificación de la propuesta el valor denominado como presupuesto es la sumatoria de los valores establecidos en el presente estudio el cual corresponde a la suma de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS MCTE ($ 54.670.000,00).**

a) Verificación aritmética de las propuestas:

Si la propuesta presenta algún error matemático, se corregirá y se llevará al costo real. Se aceptarán errores acumulados en la propuesta hasta en un **Cero punto Cinco por ciento (0.5%) del valor de la propuesta**. El valor total corregido de la oferta no excederá el del presupuesto oficial establecido en los pliegos de condiciones; de lo contrario, la oferta no se tendrá en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación del contrato.

Sólo se aceptará como corrección aritmética la originada por:

Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en el anexo correspondiente, en particular las siguientes:

Las sumas correspondientes a la columna "Valor Parcial".

- El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios propuestos, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero del peso.
- La omisión de alguno de los ítems incluidos como mínimos en el presupuesto oficial, en la oferta económica determinará el **rechazo de la propuesta**.

1. FACTORES QUE OTORGAN PUNTAJE:

EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección VI.

En la evaluación de las Ofertas EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ realizará ponderación de los siguientes factores con los puntajes indicados en la siguiente tabla.

Tabla – Puntaje por Criterios de Evaluación	
Criterio de Evaluación	**Puntaje**
Experiencia específica del oferente	490 Puntos
Formación y experiencia de los profesionales	400 Puntos
Apoyo a la Industria Nacional	100 Puntos

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

Trabajadores con Discapacidad		9 Puntos
Factor diferencial - Decreto 1860 de 2021	Emprendimiento y empresa de mujeres -	0.50Puntos
	Mipyme	0.50 Puntos
Puntaje Total		**1000 Puntos**

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ debe escoger el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 35 DE LA Ley 2069 de 2020.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ debe escoger el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Los factores de desempate se enuncian en el pliego de condiciones.

5.1.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE (490/1000)

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Se verificará en un (01) contrato ADICIONAL por proponente celebrado con entidades públicas y/o privadas, donde cuyo objeto corresponda **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA CONSTRUCCION, ADECUACION Y MEJORAMIENTOS LOCATIVOS EN INSTITUCIONES EDUCTIVAS** y cuyo valor del contrato expresado en SMMLV del año de terminación, sea mayor al 300% del Presupuesto Oficial.	490 PUNTOS
Se verificará en un (01) contrato ADICIONAL por proponente celebrado con entidades públicas y/o privadas, donde cuyo objeto corresponda a **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA CONSTRUCCION, ADECUACION Y MEJORAMIENTOS LOCATIVOS EN INSTITUCIONES EDUCTIVAS**, y cuyo valor del contrato expresado en SMMLV del año de terminación, sea mayor al 200% del Presupuesto Oficial.	250 PUNTOS
Se verificará en un (01) contrato ADICIONAL por proponente celebrado con entidades públicas y/o privadas, donde cuyo objeto corresponda a **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA CONSTRUCCION, ADECUACION Y MEJORAMIENTOS LOCATIVOS EN INSTITUCIONES EDUCTIVAS**, y cuyo valor del contrato expresado en SMMLV del año de terminación, sea mayor al 100% del Presupuesto Oficial.	150 PUNTOS

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

5.1.2. EQUIPO DE TRABAJO - (400/1000)

El personal propuesto deberá cumplir con los requisitos mínimos académicos y de experiencia establecidos en el presente estudio so pena de rechazo de la propuesta.

Se asignará el siguiente puntaje al proponente cuyo equipo de trabajo supere los requisitos establecidos así:

A) DIRECTOR DE INTERVENTORIA (200 /400 PUNTOS)

CARGO	PERFIL PROFESIONAL	CRITERIO DE PONDERACIÓN	PUNTAJE
Director de Interventoría	Profesional en ingeniería civil y/o arquitectura	Experiencia general y específica	200 PUNTOS

Para acceder al puntaje, deberá allegarse título.

CRITERIOS DE PONDERACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	PUNTAJE
Experiencia General	Certificar su experiencia profesional mayor o igual a 15 años	100 PUNTOS
	Certificar su experiencia profesional mayor a 8 años y menor a 15 años	50 PUNTOS

CRITERIOS DE PONDERACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	PUNTAJE
Experiencia General	Si acredita dos (2) especializaciones	50 PUNTOS
	Si acredita una (1) especialización	10 PUNTOS

CRITERIOS DE PONDERACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	PUNTAJE
Experiencia	Acreditar participación como DIRECTOR DE INTERVENTORÍA en un contrato ADICIONAL cuyo objeto corresponda a **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y**	10 PUNTOS

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

Específica	**AMBIENTAL PARA CONSTRUCCION, ADECUACION Y MEJORAMIENTOS LOCATIVOS EN INSTITUCIONES EDUCTIVAS**, y cuyo valor del contrato expresado en SMMLV del año de terminación, sea mayor al 100% del Presupuesto Oficial.	
	Acreditar participación como DIRECTOR DE INTERVENTORÍA en un contrato ADICIONAL cuyo objeto corresponda a **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA CONSTRUCCION, ADECUACION Y MEJORAMIENTOS LOCATIVOS EN INSTITUCIONES EDUCTIVAS**, y cuyo valor del contrato expresado en SMMLV del año de terminación, sea mayor al 200% del Presupuesto Oficial.	30 PUNTOS
	Acreditar participación como DIRECTOR DE INTERVENTORIA en un contrato ADICIONAL cuyo objeto corresponda a **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA CONSTRUCCION, ADECUACION Y MEJORAMIENTOS LOCATIVOS EN INSTITUCIONES EDUCTIVAS**, y cuyo valor del contrato expresado en SMMLV del año de terminación, sea mayor al 300% del Presupuesto Oficial.	50 PUNTOS

B) RESIDENTE DE INTERVENTORIA (300 /600 PUNTOS)

CARGO	PERFIL PROFESIONAL	CRITERIO DE PONDERACIÓN	PUNTAJE
Residente de Interventoría	Profesional en ingeniería civil y/o arquitectura	Experiencia general y específica	200 PUNTOS

Para acceder al puntaje, deberá allegarse título.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

CRITERIOS DE PONDERACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	PUNTAJE
Experiencia General	Certificar su experiencia profesional mayor o igual a 9 años	100 PUNTOS
	Certificar su experiencia profesional mayor a 4 años y menor a 9 años	50 PUNTOS

CRITERIOS DE PONDERACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	PUNTAJE
Experiencia General	Si acredita dos (2) especializaciones	50 PUNTOS
	Si acredita una (1) especialización	10 PUNTOS

CRITERIOS DE PONDERACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	PUNTAJE
Experiencia Específica	Acreditar participación como RESIDENTE DE INTERVENTORÍA en un contrato ADICIONAL cuyo objeto corresponda a **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA CONSTRUCCION, ADECUACION Y MEJORAMIENTOS LOCATIVOS EN INSTITUCIONES EDUCTIVAS**, y cuyo valor del contrato expresado en SMMLV del año de terminación, sea mayor al 100% del Presupuesto Oficial.	10 PUNTOS
	Acreditar participación como RESIDENTE DE INTERVENTORÍA en un contrato ADICIONAL cuyo objeto corresponda a **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA CONSTRUCCION, ADECUACION Y MEJORAMIENTOS LOCATIVOS EN INSTITUCIONES EDUCTIVAS**, y cuyo valor del contrato expresado en SMMLV del año de terminación, sea mayor al 200% del Presupuesto Oficial.	30 PUNTOS

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

	Acreditar participación como RESIDENTE DE INTERVENTORIA en un contrato ADICIONAL cuyo objeto corresponda a **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA CONSTRUCCION, ADECUACION Y MEJORAMIENTOS LOCATIVOS EN INSTITUCIONES EDUCTIVAS**, y cuyo valor del contrato expresado en SMMLV del año de terminación, sea mayor al 300% del Presupuesto Oficial.	50 PUNTOS

C. PUNTAJE PARA ESTIMULAR LA INDUSTRIA NACIONAL (10 puntos)

Los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) servicios nacionales o con trato nacional o por ii) la incorporación de servicios colombianos. La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

El objeto contractual incluye la disposición de bienes y servicios, por lo cual la entidad asignará puntaje por bienes y servicios nacionales. Los puntajes se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Bienes y Servicios Nacionales o con Trato Nacional	100
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	50

PROMOCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La entidad asignará hasta cien (100) puntos a la oferta de: i) bienes nacionales ii) Servicios Nacionales o iii) con Trato Nacional.
Para que el proponente obtenga puntaje por bienes y Servicios Nacionales debe presentar:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el proponente extranjero obtenga puntaje por trato nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio.

Para asignar el puntaje por Bienes y Servicios Nacionales o por Trato Nacional el proponente nacional o extranjero con trato nacional no deben presentar el Formato de Puntaje de Industria Nacional. Únicamente deber presentar los documentos señalados en esta sección.

El proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La entidad asignará cien (100) puntos a un proponente plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por Bienes y Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL

La entidad asignará cincuenta (50) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano.
Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe diligenciar el Formato – Puntaje de Industria Nacional en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso.

La entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el Formato – Puntaje de Industria Nacional no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato– Puntaje de Industria Nacional únicamente debe ser aportado por los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal calificado colombiano. En el evento que un proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por la Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

5.1.3. TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD: (10 PUNTOS)

Al oferente que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, se le asignará un total de 10 puntos. Para la asignación de este puntaje se tendrá en cuenta las siguientes reglas:

1. 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.

2. El oferente deberá 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 un total de 10 puntos, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

NUMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLNATA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NUMERO MINIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO
ENTRE 1 Y 30	1
ENTRE 31 Y 100	2
ENTRE 101 Y 105	3
ENTRE 151 Y 200	4
MAS DE 200	5

Para efectos de lo señalado en el presente artículo 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.

La Entidad asignará la puntuación en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

5.1.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, en caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan:

La referida norma señala: "En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 - 40
Teléfonos 6450412 - 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en la sección servicios nacionales o con trato nacional. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 10A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Codigo Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el «Formato 11 – Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 10 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 10 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 10 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 10 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 10D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 10 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 10 E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual, el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato 10 E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural)», junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 10 F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

(b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 10 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

efectuará diligenciando el «Formato 10 G – Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 10 G – Acreditación Mipyme», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el «Formato 10 H- Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales».

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 10 G – Acreditación Mipyme».

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

(b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

5.1.5. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

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

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

5.1.6. PROPONENTES ELEGIBLES

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

5.5.8. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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

En virtud de esta disposición, El Municipio podrá solicitar al proponente, dentro de los términos indicados en el cronograma, que subsane cualquier requisito que no implique la asignación de puntajes. Para ello podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y las mismas deberán ser resueltas por el proponente dentro del término establecido en la comunicación respectiva.

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

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

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

2. TIPIFICACION, ASIGNACION Y ESTIMACION DE ANALISIS DE RIESGOS:

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

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 se identifican los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación; para lo cual se tuvo en cuenta para su identificación y cobertura, la guía publicada por Colombia Compra eficiente, en el Link:

www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20130916manualderiesgos.pdf

N.	CLASE	FUENTE		TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CALIFICACIÓN MONETARIA	CATEGORÍA	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS
1	General	Interno	Contratación		Que no se firme el contrato	Retraso en la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción **oportuna de la** necesidad	1	5	6	35% del valor del contrato	Riesgo Alto	Entidad	Hacer exigible la póliza de garantía de seriedad de la propuesta
2	General	Externo	Contratación		Que no se presenten las garantías requeridas en los Documentos del Proceso o que su presentación sea tardía	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, generando traumas administrativos.	1	3	4	10% del valor del contrato	Riego Bajo	Proponente	Requerir al contratista

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

ALCALDÍA PUERTO LÓPEZ	**ESTUDIO PREVIO**	**Código: F – 086** Versión: 001 Fecha: Agosto de 2017

3	General	Externo	Selección		Colusión dentro del proceso	No permite la trasparencia en los procesos	2	3	5	10% del valor del contrato	Riesgo Medio	Entidad	Solicitud de carta anticorrupción/tra bajo coordinado con organismos de control
4	Especifico	Interno	Ejecución Financiero		Incumplimiento en el pago de las prestaciones sociales por ley al personal vinculado para el objeto del contrato y/o insuficiencia de abastecimiento de herramientas para la Adecuada ejecución de la consultoría.	Deficiencia en la prestación del servicio y Reclamaciones en contra de la entidad	3	2	5	5% del valor del contrato	Riesgo Medio	ntratista	Verificar en el informe mensual presentado por el contratista, el cumplimiento de los requisitos previos para éste estipulado en las obligaciones como en la forma de pago
5	Especifico	Externo	Ejecución Regulatorios		Incremento en los impuestos o descuentos de ley	Encarecimiento del contrato	2	2	4	5% del valor del contrato	Riego Bajo	Entidad	recursos necesarios para cubrir estos gastos no previsibles

N.	Impacto después del tratamiento					Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable implementa tratamiento	Monitoreo y revisión	
	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Calificación Monetaria	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	1	1	2	1% del Valor del contrato	Riesgo Bajo	SI	Directora de Contratación	Adelantar la actuación administrativa para declarar el siniestro	Inmediata
2	1	1	2	1% del Valor del contrato	Riesgo Bajo	SI	Directora de Contratación	Verificando los términos establecidos en el cronograma del proceso	Inmediata
3	1	1	2	1% del Valor del contrato	Riesgo Bajo	SI	Directora de Contratación	Adelantar la actuación administrativa para declarar el siniestro	Inmediata
4	1	1	2	1% del Valor del contrato	Riesgo Bajo	NO	SUPERVISOR	Informes mensuales	Mensual
5	1	1	2	1 % del Valor del contrato	Riesgo Bajo	No	SUPERVISOR	Gestionar y Tramitar ante la secretaria Administrativa y financiera	Inmediata

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

6	1	1	2	1 % del Valor del contrato	Riesgo Bajo	No	UPERVISOR	Informes mensuales de obra y la Interventora	mensual

El día indicado en el cronograma se llevará a cabo la audiencia a la que se refieren el artículo 30 de la ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 220 del Decreto Ley 019 de 2012, y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015. Como consecuencia de las observaciones realizadas por los interesados, EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ, se pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los Riesgos involucrados en el Proceso de Contratación.

Vencido el plazo para discutir y revisar los Riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte de EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ, únicamente si diere lugar a modificar el Pliego de Condiciones mediante Adenda.

3. GARANTIAS:

Garantía de seriedad de la Oferta

En la propuesta debe obrar una garantía de seriedad de la misma, expedida a favor del Municipio, por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria, o una fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía de títulos valores depósito de dinero en garantía. Dichas garantías deberán constituirse dando aplicación a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del decreto 1082 de 2015.
La garantía de seriedad debe tomarse así:

- Asegurado / Beneficiario: Municipio de Puerto López
- Cuantía: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado.
- Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre de la selección.
- Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del proponente tomador o afianzado, así: Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el proponente es un Consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes).

Garantía de Cumplimiento

Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que asume el contratista por el presente contrato, constituirá garantía única de cumplimiento que ampare los siguientes riesgos:

De conformidad párrafo 1° del artículo 31° del manual de contratación que indica "*Las garantías no serán obligatorias en las invitaciones privadas. En estos casos corresponde a la empresa determinar la necesidad de exigirla (s), atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento*".

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

De acuerdo con lo anterior y en cumplimiento a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación, son el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, el contratista favorecido con la futura contratación deberá constituir una póliza de seguro o caución bancaria a favor del MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ expedida por una compañía aseguradora o entidad bancaria legalmente constituida para funcionar en el territorio nacional, con los siguientes amparos:

a) **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. En ese orden para la presente contratación Municipio exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL MISMO**, y por término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.

b) **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES**: El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional. En ese orden para la presente Municipio exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al **VEINTE (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO**, y cubrirá el término de ejecución del mismo y tres (3) años más.

c) **CALIDAD DEL SERVICIO:** El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. En ese orden para la presente contratación Municipio exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL MISMO**, y la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.

8. ACUERDO COMERCIAL

Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación de cada Proceso de Contratación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Para el efecto, la entidad tomo de referencia el

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

manual expedido por Colombia Compra Eficiente utilizado como guía para determinar los Acuerdos Comerciales a los cuales está sujeto un Proceso de Contratación. (Versión M-MACPC-14).

El Proceso de Contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN):

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	NO	N.A	N.A	N.A
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		NO	N.A	N.A	N.A
Chile		SI	NO	SI	NO
Corea		NO	N.A	N.A	N.A
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	N.A	N.A	N.A
Estados AELC		SI	NO	SI	NO
México		NO	N.A	N.A	N.A
Triángulo Norte	El Salvador	NO	N.A	N.A	N.A
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	N.A	N.A	N.A
Unión Europea		SI	NO	NO	NO

En consecuencia, la Entidad concederá trato nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.

Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

Atentamente;

MAYERLY ANDREA ESPINOSA SUAREZ
Secretaria de Infraestructura

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co