PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO "CONCURSO DE MÉRITOS"

CONCURSO DE MÉRITOS No. 4164.010.32.1.114 DE 2019

El objeto del contrato es Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental para el contrato de obra resultante de la Licitación Pública No. 4164.010.32.1.112 de 2019, cuyo objeto es: Realizar la construcción de la obra de adecuación de la sede de la Casa de las Memorias del Conflicto y la Reconciliación"

MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA

SANTIAGO DE CALI, 10 DE MAYO DE 2019

TITULO I
CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES

Para todos los efectos cuando este documento se refiera a la "Entidad Contratante", "la Entidad", "la Administración" se debe entender que corresponde la Alcaldía del Municipio de Cali.

El presente documento aplica para todas las modalidades de selección contenidas en la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007; por lo tanto cuando se esté adelantando un proceso bajo la modalidad de mínima cuantía, se debe entender que "Pliego de Condiciones" es lo mismos que "Invitación a Contratar".

La Entidad pone a disposición de los interesados el presente documento para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato a suscribirse derivado del presente proceso de selección.

RECOMENDACIONES:

- a) Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado. □
- b) Examinar rigurosamente el contenido del Pliego de Condiciones definitivo del proceso de selección, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, del Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y demás normas reglamentarias y complementarias), toda vez que la presentación de la oferta es señal de aceptación de todos los aspectos que regulan el presente proceso. □
- c) Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones. □
- d) Suministrar toda la información requerida a través de este documento. □

- e) Diligenciar cuidadosa y diligentemente la información y documentación exigida a través del presente Pliego de Condiciones definitivo, anexos y demás documentos, verificando su pertinencia y vigencia. □
- f) Presentar sus ofertas conforme al contenido del Pliego de Condiciones definitivo, anexos y adendas (si las hay) expedidas por la Alcaldía del Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana. □
- g) Verificar el Cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora legal colombiana. □
- h) Tenga presente la fecha y hora estipulada del presente proceso de selección, toda vez que en ningún caso se tendrán en cuenta propuestas presentadas fuera del tiempo previsto, por lo que se sugiere presentar la propuesta en la plataforma del SECOP II por lo menos dos (2) horas antes del cierre del proceso. □
- i) Toda consulta debe formularse por escrito a través de la plataforma del SECOP II, no se atenderán consultas personales, a través de correos electrónicos ni telefónicos. □
- j) Autorizar expresamente al Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana para verificar la información contenida en la oferta, lo cual se entenderá otorgado con la firma de la oferta presentada.
- k) La información relacionada con este proceso de contratación, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II - www.colombiacompra.qov.co.
- l) De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, cualquier interesado y las veedurías ciudadanas podrán formular observaciones al pliego de condiciones. Los proponentes con la presentación de la oferta autorizan a la Alcaldía del Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, para que todos los documentos que requieran ser notificados, su notificación se surta a través de la publicación en el SECOP II de conformidad con la Ley 1437 de 2011, caso contrario el proponente deberá manifestar que no acepta tal condición.
- m) El proponente deberá tener presente la guía para presentar ofertas en el SECOP II emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente
- NOTA 1: La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011, ha dispuesto en su portal web www.colombiacompra.gov.co, guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

- De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias- de-uso-del-secop-ii, en donde encontraran, entre otros:
  - Guía para realizar el registro en el SECOP II. □
  - Pasos para registrarse en el SECOP II. □
  - Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II. □
  - Guía de creación de proponente plural en el SECOP II. □
  - Guía para presentar observaciones en el SECOP II. □
  - Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección □abreviada de menor cuantía). □
  - Guía para presentar ofertas en el SECOP II. □
  - Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de □Contratación en el SECOP II. □
- Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.
- En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_in disponibilidad_secopii.pdf

1.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual del presente proceso de contratación, formulando recomendaciones escritas y oportunas ante la Entidad Contratante y ante los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Así mismo, podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso.

En desarrollo del inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la ley 850 de 2003, la Entidad Contratante convoca a las veedurías ciudadanas para realizar control social al presente proceso de contratación.

1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los pliegos de condiciones y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que la Entidad Contratante, advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

El proponente deberá suscribir el Formato No. 4

1.3. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1.4. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con

su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

1.5. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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 74 y 251 del Código General del Proceso, 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 y la Circular Externa No. 17 de fecha 11 de febrero de 2015.

Consularización: Según 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". Surtido el trámite, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Apostilla: 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, 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 Ley 455 de 1998. En este caso solo 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.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso en caso que el proponente resulte adjudicatario.

1.6. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente licitación, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

1.7. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DE PLIEGOS

Dentro del plazo establecido en el cronograma, cualquier interesado podrá solicitar por escrito aclaraciones.

Las consultas y solicitudes de aclaración deberán remitirse en forma física o electrónica a la dirección indicada en el acápite de "Comunicaciones", indicando la dirección y número telefónico

del interesado, así como el correo electrónico. Las respectivas respuestas serán publicadas en el SECOP.

Las modificaciones o aclaraciones al Pliego de Condiciones, que surjan como resultado de las observaciones formuladas, o de oficio por la Entidad, serán informadas mediante adendas o comunicados, que serán publicadas en el SECOP.

CAPÍTULO II
REQUISITOS HABILITANTES GENERALES

El proponente debe presentar todos los documentos con los cuales acredita encontrarse habilitado para participar en el proceso. Estas exigencias se encuentran contenidas en dos capítulos diferentes del presente documento bajo los siguientes nombres: "Requisitos habilitantes generales" y "Requisitos habilitantes específicos".

Los "requisitos habilitantes generales", son aplicables a todas las modalidades de selección, independientemente de su objeto y cuantía; los "requisitos habilitantes específicos" resultan de las necesidades propias de cada proceso.

Dentro del presente acápite se encuentran los "Requisitos habilitantes generales":

2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

La Entidad también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, entre otros.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior

a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

El análisis de los documentos solicitados no da derecho a asignación de puntaje, pero conducirá a determinar si el proponente CUMPLE o NO CUMPLE con las condiciones para participar, lo cual HABILITA o RECHAZA las propuestas para su evaluación técnica y económica. Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento, para el efecto se verificarán los siguientes documentos y según formatos anexos:

La capacidad jurídica y demás requisitos jurídicos se acreditan mediante la presentación de los siguientes documentos:

a. Carta de presentación de la oferta, debidamente suscrita por la persona facultada para presentar la oferta. Se debe diligenciar el Formato No. 3.

b. En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de la Ingeniería o arquitectura la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) quien pretenda participar en el presente proceso, deberá acreditar que posee título como Ingeniero o Arquitecto, para lo cual deberá adjuntar copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA, Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia, Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección.

   De acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería o arquitectura la oferta deberá ser avalada por un ingeniero o arquitecto, para lo cual deberá adjuntar copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia, Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección

El aval del ingeniero o arquitecto de que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del Formato 3 – Carta de presentación de la oferta cuando el Proponente deba presentarlo.

La carta de presentación deberá estar suscrita a través de Firma Manuscrita, Firma Electrónica o Firma Digital.

El Proponente debe diligenciar los Formatos que correspondan. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada

c. Documento de identidad de la persona natural o del representante legal o apoderado: Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal o del apoderado, según corresponda; en caso de Proponente plurales, deberán ser presentados los documentos de identidad de cada uno de los miembros que lo conforman, así como del representante legal.

d. Las personas naturales comerciantes deberán presentar documento del registro mercantil, cuya actividad mercantil les permita ejecutar el objeto contractual, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta y que, en todo caso, no haya sido objeto de modificación con posterioridad a la expedición del certificado, con registro mercantil renovado.

e. Certificado de existencia y representación legal: Certificado actualizado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Participante (persona jurídica) singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o cualquier forma de asociación permitida por la ley si el Proponente es plural, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta y que, en todo caso, no haya sido objeto de modificación con posterioridad a la expedición del certificado, con registro mercantil renovado.

En este documento debe constar que el objeto social le permite llevar a cabo el objeto del contrato a que se refiere el proceso de selección.

Si conforme al ordenamiento jurídico la realización de la actividad objeto de contratación, requiere de habilitación legal para que la propuesta sea admisible, se deberá tener la misma al momento de su presentación.

También debe constar que la duración de la persona jurídica se extenderá por el plazo de ejecución del contrato, más el plazo de liquidación del mismo y un año adicional.

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

En caso de persona jurídica extranjera con sucursal en Colombia, será válido que el tiempo de constitución se acredite con el correspondiente a su casa Matriz, para cuya acreditación deberá presentar los documentos respectivos.

En caso de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, este requisito se cumplirá con la presentación del documento equivalente que se expida en el país de origen y, de no existir dicho documento en el ordenamiento jurídico de ese país, con una certificación donde conste la información aquí mencionada, suscrito por un revisor fiscal, o su equivalente.

Así mismo, deberá acreditar que cuenta con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlos judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener el apoderado, como mínimo, por el plazo de ejecución del contrato, hasta la liquidación del mismo. No tendrán la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato, lo que deberán manifestar expresamente.

En relación con la acreditación de la existencia y representación legal de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, y el otorgamiento de poderes en el exterior, se anota que a través de la ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" (la "Convención"), la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización Diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del convenio.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países miembros de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el Proponente deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, de conformidad con los requerimientos del artículo 480 del Código de Comercio, documento que se deberá apostillar.

En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el Proponente podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y de ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el Proponente podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

Los documentos otorgados en países que no son Parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" deberán presentarse debidamente legalizados y consularizados de acuerdo con lo preceptuado por los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el artículo 480 del Código de Comercio.

En caso de Proponentes plurales será válido que el objeto social de cada uno de los integrantes sume las actividades objeto del respectivo proceso de selección.

f. Conformación del consorcio y/o unión temporal,: En caso de Proponente plural bajo cualquiera de estas esquemas de asociación, deberá presentarse copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura en el que conste: (i) la forma de asociación bajo la cual se presenta el Participante, (ii) la declaración de que cada uno de los miembros actúa y responde de manera solidaria por la presentación de la Propuesta y por la celebración y ejecución del contrato que resulte del Proceso de selección, (iii) el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, y adicionalmente si se trata de unión temporal los términos y la extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la ejecución del contrato, (iv) la designación expresa de la persona que tendrá la representación legal del Proponente plural, indicando expresamente que está facultado de manera amplia y suficiente para formular la Propuesta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Proponente plural; en caso de que actúe a través de apoderado deberá, además, presentar el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural, (v) el objeto, (vi) el término de duración que debe ser, al menos, igual al término de duración del contrato y un año más (vii) el domicilio. Se debe diligenciar el Formato No. 5 o 6 según corresponda.

Una vez conformado el Proponente plural, 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 la Entidad lo autorice de manera expresa, previa y por escrito únicamente al contratista.

No se permitirá que un integrante de un Proponente plural forme parte de uno u otros Proponentes plurales que participen en un mismo Proceso de selección, ni que formule Propuesta independiente para el mismo Proceso de selección. Si se presentare este caso, se descartarán todas las Propuestas involucradas, sin excepción y sin consideración al orden de presentación.

Condiciones que debe tener en cuenta el Participante plural:

i. Responsabilidad del Proponente plural

Se entiende que cada uno de los integrantes del CONSORCIO responderá solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas en la presentación de la Propuesta, así como en la eventual suscripción y ejecución del contrato; en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en el desarrollo de la Propuesta y del contrato afectarán a todos los miembros que lo conforman.

La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL es solidaria, tanto en la presentación de la Propuesta, así como en la eventual suscripción y ejecución del contrato, pero las cláusulas penales, las sanciones y la reparación de los perjuicios adicionales causados por el incumplimiento, según el caso, se impondrán de acuerdo con su participación.

ii. Facturación del Proponente plural

La facturación la efectuará el Proponente plural bajo su propio NIT, la factura, además de señalar el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de sus miembros, indicará el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.

En el evento previsto en el inciso anterior, quien efectúe el pago o abono en cuenta deberá practicar al Participante plural la respectiva retención en la fuente a título de renta y corresponderá a cada uno de sus miembros asumir la retención a prorrata de su participación. El impuesto a las ventas discriminado en la factura que expida el Participante plural deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros, de acuerdo con su participación en las actividades que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarados en la factura.

g. Autorización de órganos sociales: En caso de existir limitaciones estatutarias a las facultades del representante legal, el Proponente deberá presentar original de la copia fiel del Acta o extracto de Acta debidamente otorgadas por el órgano social competente del Proponente, en que se hagan constar las respectivas autorizaciones para participar y desarrollar las etapas del Proceso de selección respectivo, celebrar el contrato que se llegue a adjudicar en desarrollo del mismo y, en consecuencia, para obligar al Proponente sin limitación alguna a los términos y condiciones de este pliego, del contrato que se adjudique, así como para obligar al proponente a todas las actividades relacionadas directa o indirectamente con el Proceso de selección correspondiente y con el contrato respectivo.
   En caso de proponente plurales conformadas por personas jurídicas nacionales y/o extranjeras cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito, en caso de requerirlo.

h. Boletín de Responsables Fiscales: La Entidad consultará el certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, correspondientes al Proponente y su representante legal. La Entidad, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, se abstendrá de celebrar el contrato o de prorrogarlo con las personas que se encuentren registradas en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República para lo cual hará las consultas que en tal sentido corresponden en http://www.contraloriagen.gov.co/. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

   En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

i. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación: la Entidad consultará el certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación, correspondientes al Proponente y su representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarlos, con aquellas personas que figuren con antecedentes disciplinarios en el registro que al efecto lleva la Procuraduría General de la Nación y que se encuentra en: http://www.procuraduria.gov.co/portal/Antecedentes-disciplinarios.page. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

j. Certificado de antecedentes judiciales: La Entidad consultará el certificado de antecedentes judiciales, correspondiente al Proponente persona natural y/o el representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarlos, con aquellas personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad o que afecten el patrimonio del Estado o quienes hayan sido condenados por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delitos de lesa humanidad, narcotráfico en Colombia o en el exterior, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos.

Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades en las que sean socias tales personas, a sus matrices y a sus subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.

El certificado de antecedentes judiciales podrá consultarse en: https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/. En caso de Proponente plurales la

consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

k. Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas: La Entidad consultará el certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, correspondiente al Proponente y su representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarlos, con aquellas personas que se encuentren en mora por seis (6) meses o más en el pago de las multas que indica la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. El Sistema de registro Nacional de Medidas Correctivas podrá consultarse en: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

l. Poder: En caso de presentarse la Propuesta por parte de un apoderado, éste deberá presentar el poder debidamente otorgado y contar con las facultades suficientes para representar al Proponente asignado en cada una de las etapas del Proceso de selección, adjudicación del contrato y su celebración o suscripción, ejecución y liquidación del mismo, dado el caso.

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente bien sea un poder o un nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación. En todo caso este documento deberá contar con la legalización de

acuerdo con la Convención de la Aportilla o la consularización de documentos otorgados en el extranjero.

m. Cumplimiento de las normas integrales del Sistema General de Seguridad Social Integral: El Proponente persona jurídica deberá declarar mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal (de estar obligados a revisor fiscal bajo la ley), o por el Representante Legal, el pago integral de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a la caja de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de todos los trabajadores, colaboradores directos e indirectos, subcontratistas y personal de apoyo, correspondientes, como mínimo, a los seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la Propuesta.

Tratándose de Proponente persona natural deberá manifestar expresamente bajo la gravedad del juramento, si tiene o no a su cargo un número de personas que, de acuerdo con cada uno de los regímenes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, le hacen obligatoria la afiliación y pago por sus trabajadores a esos sistemas y entidades. En caso afirmativo, además de lo anterior, deberán presentar certificación de haber cumplido con dichas obligaciones, al menos, durante los últimos seis (6) meses, anteriores a la fecha límite para la presentación de la Propuesta.

Tanto personas naturales como jurídicas, en caso de encontrarse exoneradas del pago de aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), de conformidad con lo previsto por la Ley 1607 de 2012 en concordancia con el Decreto 0862 de 2013 o demás normas que los modifiquen o adicionen, deberá manifestarlo en el mismo certificado en el que acredite el pago de los demás aportes.

En caso de Proponente plural conformado por personas naturales o jurídicas, todos y cada uno de sus integrantes deben cumplir con el requisito en los términos señalados en este literal.

Las sociedades o personas naturales extranjeras sin sucursal en Colombia deberán manifestar por escrito que, en caso de ser adjudicatarias del contrato y de disponer de

personal para ejecutar el objeto del contrato en Colombia, cumplirán con lo dispuesto en las normas integrales del Sistema General de Seguridad Social Integral.

Se debe diligenciar el Formato No. 7

n. En caso de que el revisor fiscal suscriba la certificación de que trata el punto anterior deberá aportar: a. Copia de tarjeta profesional. b. Certificado vigente de vigencia de la tarjeta profesional.

2.2. CAPACIDAD TÉCNICA

El proponente deberá acreditar los requisitos habilitantes técnicos de conformidad con lo establecido en el Capítulo "REQUISITOS HABILITANTES ESPECÍFICOS".

2.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Para todos los procesos de selección el proponente deberá acreditar los requisitos habilitantes financieros de conformidad con lo establecido en el Capítulo "REQUISITOS HABILITANTES ESPECÍFICOS", salvo en los procesos de mínima cuantía en los que Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios.

CAPÍTULO III
OFERTA

3.1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La propuesta junto con sus anexos, debidamente foliada, deberá presentarse en forma electrónica en el SECOP II hasta la fecha, hora establecido en el cronograma. Para la presentación deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

La propuesta se presentará dividida en dos sobres, que serán cargados al SECOP II siguiendo el cuestionario diligenciado por la Entidad, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

El Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la Plataforma.

No deben figurar tachones, borrones o enmendaduras. Cualquier enmendadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el oferente en la misma propuesta antes del cierre del proceso de contratación.

Si un proponente desea retirar su propuesta, antes del cierre del proceso de contratación, deberá presentar una solicitud en tal sentido firmada por el representante legal, en caso de persona jurídica, o por la misma persona natural proponente, o por los representantes del consorcio o unión temporal. La propuesta le será devuelta sin abrir en el momento del cierre del presente proceso de selección. De no realizar este procedimiento la propuesta no se podrá retirar.

La Oferta debe contener un índice, separadores para cada capítulo de la Oferta y estar foliada en forma consecutiva iniciando con el número 1. El orden de la presentación de los documentos de la Oferta debe corresponder al indicado en la presente sección.

La Oferta en medio magnético debe ser entregada en un dispositivo que contenga los archivos electrónicos.

En caso de presentar la oferta en medio físico y en medio magnético, frente a la discrepancia entre su contenido, prima el contenido del documento físico (el documento en medio magnético se solicita para facilitar las labores de verificación y evaluación).

Una vez vencido el plazo para presentar Ofertas, la Entidad abrirá las ofertas en el lugar indicado para la presentación física de las Ofertas y frente a los Proponentes que se encuentren presentes y publicará un informe con la lista de los Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas.

Contenido de los sobres:

Sobre No. 1.

Contiene los documentos e información de los Requisitos Habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntajes diferentes a la oferta económica. El Sobre 1 debe tener las siguientes características:

El Sobre 1 debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo y no podrá ser entregado en físico.

Sobre No. 2.

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

A. El Sobre 2 debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo y no podrá ser entregado en físico.
B. Debe incluir la propuesta económica debidamente diligenciada, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos.

3.2. ORDEN DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso se encuentren en la plataforma del SECOP II, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

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

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el plazo y lugar previstos para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II.

3.3. OFERTA TÉCNICA

N/A.

3.4. OFERTA ECONÓMICA

El Proponente debe incluir en su Oferta el Formato No. 13 diligenciado.

Los precios ofrecidos deberán ser en cifras enteras, en pesos, fijos para la vigencia del contrato, discriminando el IVA de conformidad con el formato.

Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la moneda legal colombiana, no será tenida en cuenta, siendo eliminada del proceso de selección.

Si la propuesta presentada incluye otros conceptos de pago, los proponentes deberán indicarlo en su oferta, precisando claramente el concepto, valor y forma de pago que propone, en tal caso dichos conceptos serán tenidos en cuenta en la evaluación económica de la propuesta y serán consignados en el contrato respectivo, si resultara favorecido.

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

3.5. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

La Oferta debe tener una validez de 3 meses, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

3.6. DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la Oferta y la copia los demás documentos, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se

expida el acto de adjudicación, previsto en el Cronograma; de lo contrario, la Entidad procederá al archivo de la Oferta original y la destrucción de su copia.

3.7. RECHAZO

La entidad rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

a) Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;
b) Inhabilidad legal del proponente.
c) Cuando el valor de la propuesta presentada exceda el valor del presupuesto oficial destinado para la licitación.
d) Cuando la propuesta económica no incluya todos y cada uno de los ítems requeridos.
e) No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de un precio unitario cero (0).
f) Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial.
g) Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos técnicos mínimos, de no subsanarlos de acuerdo a lo exigido.
h) Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos jurídicos, o financieros, de no subsanarlos de acuerdo a lo exigido.
i) Cuando en cualquier documento de la propuesta se detecten condicionamientos para la eventual suscripción del contrato.
j) No presentar la propuesta a través de la plataforma SECOP II.
k) No presentar la propuesta económica en el sobre que no corresponda.
l) Dar información falsa o aportar documentación falsa o que no corresponda a la verdad y que sea determinante para la adjudicación del contrato.
m) Cuando se detecten y comprueban en la propuesta inexactitudes que sean determinantes para la adjudicación del contrato.
n) La presentación de varias propuestas por el mismo oferente, por si o por interpuestas persona (en consorcio, en unión temporal o individualmente).
o) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para la misma licitación.
p) Cuando el objeto social del proponente no corresponda a lo requerido por la Entidad Estatal o no permita la ejecución del contrato, esta exigencia aplica a cada uno de los integrantes, cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.

q) Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana (Cuando aplique).
r) Cuando el proponente no cuente con la capacidad residual (Kr) mínima exigida en el Pliego de Condiciones. (Esta causal debe quedar explicita, en aquellos casos en los que se requiera solicitar Capacidad de Contratación y K residual).
s) Si el proponente se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales.
t) Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados con la propuesta y lo confrontado con la realidad.
u) Cuando no presente ofrecimiento económico.
v) La no entrega de la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta
w) La propuesta en la que el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la oferta, en el caso en que la Entidad Estatal requiera dicha ampliación.
x) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes (en caso de proponente plural) se encuentre en una o varias de las siguientes situaciones: (i) estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la Ley; (ii) tenga un conflicto de interés de origen legal o contractual.
y) Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
z) Cuando el ordenador del gasto determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
aa) Cuando un proponente plural no cree ni presente su oferta a través del usuario de la unión temporal o el consorcio en el SECOP II.
bb) Superar el porcentaje máximo de administración y utilidad (AU) establecido en el pliego de condiciones.
cc) Las demás previstas en la Ley.

CAPÍTULO IV
EVALUACIÓN GENERAL DE LA OFERTA

4.1. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntajes diferentes a la oferta económica contenidos en el Sobre 1.

El informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de interesados durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones por medio de la misma plataforma que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad.

Al finalizar este plazo, la Entidad puede publicar el informe final de evaluación antes de la audiencia efectiva de Adjudicación.

4.2. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La Entidad contará con una Comité de Evaluación y Calificación de Propuestas, el cual estará integrado por personas del área técnica, financiera y jurídica.

La evaluación de la propuesta comprende:

La verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero, económico, capacidad de organización y de experiencia del proponente, cuando apliquen de acuerdo al pliego.

La verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos excluyentes y de los requisitos técnicos adicionales.

La Entidad Contratante, verificará y evaluará las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo señalado en el cronograma, y podrá realizar visitas, constatar información, etc.

El proponente responderá las solicitudes de aclaración o subsanación a su propuesta dentro del término fijado por comité evaluador.

La Entidad Contratante de acuerdo con lo establecido en el cronograma pondrá a disposición de los proponentes los informes de verificación de las propuestas para que dentro del término establecido en el cronograma presenten por escrito las observaciones que estimen pertinentes y/o documentos subsanables.

Si la propuesta cumple con las exigencias anteriores será habilitada, y por lo tanto se continuará con la ponderación o calificación económica y elementos de calidad, según corresponda, conforme a lo establecido en el pliego de condiciones (Si hay lugar a ellos)

4.3. DESEMPATE

A. PARA MODALIDAD DE LICITACIÓN PÚBLICA, SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA Y CONCURSO DE MÉRITOS:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos:

a) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
b) Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional. La preferencia es aplicable no sólo para proponentes singulares, sino también cuando un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura está conformado en un cien por ciento (100%) por una Mipyme nacional, cómo quiera que el sujeto objeto de protección es la Mipyme en razón de su tamaño empresarial y no en función de su participación como proponente singular o plural (extractado de concepto No. #4201714000007198 Colombia compra).
c) Preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
d) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es

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

e) Se seleccionará al ganador por medio de balotas. Se introducirán balotas en una balotera, marcadas con números consecutivos, se asignará un numero a cada proponente. Se procederá a revolverla y la primera balota que se extraiga al azar será la ganadora.

CAPÍTULO V
RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en la matriz contenida en el Anexo No. 1 , se identifican los Riesgos que afectan la ejecución del presente contrato.

CAPÍTULO VI
CONDICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL CONTRATO

6.1. EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Dentro de del plazo establecido en el cronograma contado a partir de la adjudicación (o aceptación de la oferta para los procesos de mínima cuantía), el Contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Garantías (Cuando aplique)

Por parte del Municipio se deberá expedir el registro presupuestal y aprobar la garantía si esta cumplen con las condiciones establecidas.

6.2. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

De acuerdo con las facultades otorgadas en la ley 80 de 1.993, LA ENTIDAD CONTRATANTE goza de las prerrogativas de: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL del contrato, de conformidad con los Artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la citada Ley.

6.3. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de incumplimiento del contrato o de caducidad del mismo, el CONTRATISTA pagará a la Entidad Contratante el equivalente hasta de un veinte por ciento (20%) del valor total del contrato que se imputará a los perjuicios que ella reciba, lo cual no excluye que La Entidad Contratante pueda también hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

6.4. SANCIONES Y MULTAS

En el evento de que el CONTRATISTA presente incumplimiento del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE impondrá a través de resolución motivada multa equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del contrato, por cada incumplimiento presentado, sin que estas sobrepasen el veinte por ciento (20%) del valor del mismo.

La imposición de multas y sanciones se sujetará a lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

La cantidad total que por concepto de multas deba pagar el CONTRATISTA a favor de La Entidad Contratante, podrá ser deducida de cualquier saldo pendiente (actas parciales, acta final, etc.), sin que ello implique que se libera de la responsabilidad de cumplimiento de todos los compromisos adquiridos al firmar o aceptar el contrato.

La aplicación de las multas se entiende sin perjuicio de que en un momento dado, La Entidad Contratante proceda a declarar la Caducidad del Contrato o a hacer efectivas las garantías y seguros que el CONTRATISTA ha constituido de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

TITULO II
CONDICIONES ESPECIFICAS DEL PROCESO Y DEL CONTRATO

CAPÍTULO I
ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO

1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso de contratación que se adelanta es a través de concurso de méritos en atención al objeto a celebrar corresponde al numeral 3 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.

1.2. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

(Solamente aplica para procesos de contratación cuyo presupuesto sea inferior a US125.000 dólares americanos que equivalen a $377'066.000 para el año 2018 (según tasa representativa del mercado fijada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, vigente para los compromisos internacionales)

En consideración a que el presupuesto del proceso es inferior a US125.000 dólares americanos (según tasa representativa del mercado del año 2018 fijada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, vigente para los compromisos internacionales el umbral es de: $377'079.000) y de acuerdo con el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, este proceso de selección se limitará exclusivamente a MIPYMES, si se cumplen las condiciones que a continuación se indican:

CONDICIÓN: Para que la convocatoria se límite a MIPYMES **se requerirá al menos tres (3) manifestaciones de interés de micros y/o pequeñas y/o medianas empresas, solicitando limitar la convocatoria exclusivamente a** MIPYMES

Los interesados deberán manifestar su interés en participar en el proceso con convocatoria limitada a MIPYMES, **a más tardar el día hábil anterior a la fecha prevista para la apertura del proceso de selección** (el día hábil anterior que se tiene previsto para expedir la resolución de apertura del proceso, de conformidad con el cronograma del proyecto de pliego de condiciones). Se debe diligenciar el Formato No. 1.

La solicitud deberá contener además de la manifestación de su interés en participar en el presente proceso, la de cumplir con su condición de MIPYMES, además de los requisitos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.3. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, para lo cual debe allegar junto con su solicitud los siguientes documentos:

A. Acreditar su condición de Mipyme con un certificado firmado por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o del representante legal y el contador, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley (Se debe diligenciar el Formato No. 8).

B. Cuando se trate de personas jurídicas debe allegarse el Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad.

C. Constatar el tiempo de constitución de la MIPYME al momento de la convocatoria no es inferior a un año. Cuando se trate de personas naturales el contador o revisor fiscal (este último en caso de que este obligado a tenerlo) deberá indicar el tiempo de constitución de la MIPYME, el cual no podrá ser inferior a un año.

D. En caso de que la solicitud de convocatoria limitada sea efectuada por un consorcio o unión temporal debe tenerse en cuenta que cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo, y no por el número de MIPYMES que lo integren; siendo importante aclarar que cada integrante debe cumplir con los requisitos aquí señalados.

E. **Es importante advertir, que si no se allega la documentación aquí exigida no podrán verificarse los requisitos y por lo tanto no será tenida en cuenta la manifestación para limitar la convocatoria.**

NOTA: En el caso que no se cumplan los requisitos establecidos para limitar el proceso a MIPYMES**, el proceso quedará abierto para todo tipo de empresas.**

Si se presentan solicitudes de limitación de la convocatoria que cumplan con los requisitos anteriores de empresas domiciliadas en la ciudad de Cali (independientemente de que se hayan presentado solicitudes de empresas domiciliadas en otros municipios), el proceso se limitará a Mipymes de Cali; Si los requisitos se cumplen con solicitudes de limitación de empresas domiciliadas en Cali y/o de otros municipios del Valle del Cauca, la convocatoria se limitará a Mipymes del Departamento del Valle; Si los requisitos se cumplen con empresas domiciliadas en Cali y/o de otros municipios del Valle del Cauca y/o de otros departamentos, la convocatoria se limitará a Mipymes de todo el país.

1.3. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

Revisado el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión M-MACPC-13, de la Agencia Nacional de Contratación, se encuentra que el proceso de contratación está cubierto por varios acuerdos comerciales, tal y como se observa en la siguiente tabla:

	Entidad estatal incluida	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del acuerdo comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de Contratación cubierto con el acuerdo comercial
Chile (Alianza del Pacífico)	Si	Es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $834'618.000; y (ii) para servicios de	NO	NO

		construcción a partir de $20.865'438000.		
Perú (Alianza del Pacifico)	Si	Es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $834'618.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.865'438000.	NO	NO
Chile	NO	Es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $836'008.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.900'211.000.	N/A	NO
Costa Rica	NO	Es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.481'116.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.868'078.000	N/A	NO
Estados AELC	Si	Es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $788'071.000; y (ii) para servicios de	NO	NO

		construcción a partir de $19.701'769.000		

CAPÍTULO II
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del proceso de contratación contiene las siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
72101500	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicios de apoyo a la construcción
81101500	Servicios basados en Ingeniería, investigación y tecnología	Servicios profesionales de ingeniería	Ingeniería Civil y Arquitectónica
81101700	Servicios basados en Ingeniería, investigación y tecnología	Servicios profesionales de ingeniería	Ingeniería Eléctrica y Electrónica

81101600	Servicios basados en Ingeniería, investigación y tecnología	Servicios profesionales de ingeniería	Ingeniería Mecánica
81112000	Servicios basados en Ingeniería, investigación y tecnología	Servicios Informáticos	Servicio de Datos
81112100	Servicios basados en Ingeniería, investigación y tecnología	Servicios Informáticos	Servicio de Internet

2.2. OBJETO

Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental para el contrato de obra resultante de la Licitación Pública No. 4164.010.32.1.112 de 2019, cuyo objeto es: Realizar la construcción de la obra de adecuación de la sede de la Casa de las Memorias del Conflicto y la Reconciliación"

2.3. ALCANCE

EL objeto a contratar corresponde a la realización de todas las acciones que permitan la ejecución de la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental, aspectos que se especifican en los documentos que hacen parte en el presente pliego de condiciones, así mismo el alcance de esta interventoría se encuentra asociada a dar cumplimiento al objeto del proceso de licitación pública número 4164.010.32.1.112 de 2019 cuyas especificaciones técnicas se encuentran descritas en los documentos "anexo técnico. Intervención sede de la Casa de las Memorias del Conflicto y la Reconciliación" y "anexo técnico. Ejecución de obra".

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En virtud del contrato que se celebre el contratista adquiere las siguientes obligaciones generales:

1. Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera y jurídica de las obras de reparación locativa y adecuación del inmueble sede Casa de las Memorias del Conflicto y la Reconciliación, bien de interés cultural del ámbito Municipal localizado en la Carrera 4 #6-56 en el barrio La Merced en el Centro Histórico de Santiago de Cali.

2. Cumplir con todas las obligaciones y actividades descritas en los Pliegos de Condiciones del proceso y de la propuesta presentada a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, la cual hace parte del contrato.

3. Cumplir con todas las obligaciones laborales establecidas en la ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, los decretos No. 1703 de agosto 2 de 2002 y 2400 de octubre 25 de 2002 y la ley 789 de 2002.

4. Cumplir con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y demás normas que lo adiciones, sustituyan o modifiquen.

5. Presentar a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato y aprobadas las garantías exigidas, el Cronograma de actividades ajustadas a la fecha de inicio, el cual debe contener las actividades a desarrollar para la obtención de cada actividad exigida en el contrato.

6. Suscribir el Acta de Inicio del Contrato dentro de los CINCO (05) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del mismo, y una vez se hayan aprobado las garantías exigidas por parte de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.

7. Pagar todos los impuestos, tasas y similares, Nacionales, Departamentales y Municipales que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

8. Cumplir todas las leyes laborales vigentes a la fecha de liquidación del contrato y al pago por su cuenta, de todos los salarios y prestaciones sociales de Ley.

9. Participar con la calidad y oportunidad requerida en la implementación y mejoramiento continuo del sistema de gestión de calidad –SGC y del Modelo Estándar de Control Interno - MECI, dentro de los parámetros de la norma técnica y de acuerdo a las directrices de la administración de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.

10. Cumplir con lo ofrecido en la propuesta técnica simplificada, en los términos y condiciones previstos en la misma sin que pueda ser modificado, previa autorización del Supervisor del contrato.

11. Presentar a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, dentro de los últimos cinco (5) días de cada mes en original, un informe de las actividades realizadas, con los soportes de gestión, con el respectivo visto bueno del supervisor del contrato.

12. Tener en cuenta la distribución definitiva de riesgos del contrato y asumir los riesgos establecidos al INTERVENTOR.

13. Mantener durante el tiempo de ejecución del contrato el personal necesario y suficiente para el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo. En todo caso el número, formación profesional, tecnológica o técnica, la experiencia y dedicación de dicho personal deberá corresponder como mínimo al establecido en los pliegos de condiciones. Si durante la ejecución del contrato se hace necesario el cambio de alguno de los profesionales, deberá reemplazarse por otro de igual o mayor calidad, previamente aprobado por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.

14. Mantener durante el tiempo de ejecución del contrato la disponibilidad de equipos, oficinas, laboratorios, talleres, etc., necesarios y suficientes para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo. En todo caso, dichos elementos corresponderán como mínimo a los necesarios para el cabal cumplimiento de lo previsto en los pliegos de condiciones.

15. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los transeúntes, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país y los lineamientos de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.

16. Suministrar informes mensuales de todos los accidentes de trabajo.

17. Evaluar y conceptuar la documentación presentada por el contratista de obra a lo largo del largo del contrato.

18. Verificar que la ejecución de las obras contratadas estén de acuerdo con el proyecto autorizado. Para cualquier variación de éstos, se deberá conceptuar y tramitar oportunamente para que la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana autorice formalmente el cambio.

19. Revisar y conocer los pliegos de condiciones, especificaciones técnicas y propuesta ganadora del proceso sobre el cual se va a ejercer la interventoría, así como todos los documentos que forman parte integral de dicho contrato.

20. Cumplir las disposiciones legales sobre contratación del personal colombiano y extranjero.

21. Realizar el control financiero estricto y exacto, del contrato de interventoría previendo no exceder el presupuesto oficial.

22. Realizar y verificar el cumplimiento de la programación general y mensual del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

23. Cuando cualquiera del personal mínimo requiera ser cambiado, el Interventor deberá proceder a presentar la hoja de vida de otra persona que cumpla con los mismos o superiores requisitos exigidos para el profesional en cuestión, en un término de TRES (3) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la comunicación de no aprobación. Sin embargo, la presentación de las hojas de vida del personal no podrá realizarse en más de dos (2) oportunidades y en caso de no ser aprobado uno o varias personas en las oportunidades establecidas, se impondrá una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada persona que no cumpla con los requisitos mínimos.

24. Presentar para el pago, los respectivos informes de Interventoría debidamente aprobados por el supervisor del contrato.

25. Velar por el cumplimiento de los objetivos propuestos con calidad, eficacia y efectividad durante el tiempo propuesto, asumiendo las responsabilidades propias y buen desempeño del objeto del contrato, contribuyendo a que la gestión de la entidad contratante sea aún más eficaz.

26. Atender las observaciones efectuadas por el Municipio de Cali y las recomendaciones que sean formuladas por el supervisor, para efectos de ejecutar en debida forma el objeto del contrato.

27. Cooperar con el Municipio y el contratista en el logro de los objetivos contractuales pactados.

28. Responder por los resultados de su gestión.

29. Mantener permanente comunicación con el contratista y las autoridades del Municipio.

30. Velar que la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.

31. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones.

32. Resolver las consultas que formule el Contratista de Obra y hacer las observaciones necesarias. Las dudas que no pueda absolver deberán remitirse para consulta a la dependencia correspondiente.

33. Estudiar oportunamente la solicitud del Contratista de Obra de ampliación del plazo inicial, junto con los documentos técnicos que lo justifiquen.

34. Remitir oportunamente al Municipio de Cali para aprobación del ordenador del gasto, los estudios modificatorios al contrato, como son, adicional en plazo, actividades complementarias o adicionales o la prórroga al plazo inicial del contrato con la debida justificación, indicando si hay lugar a aplicar o no sanciones.

35. Informar a la dependencia competente el incumplimiento de cualquier obligación contractual.

36. Solicitar al ordenador del gasto, en los casos estipulados en el contrato de obra, la aplicación de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilateral, multas o caducidad.

37. Atender solicitudes, inquietudes o requerimientos que formulen usuarios o agentes externos, en relación con la ejecución del contrato objeto de interventoría, y que sean reorientados por el Municipio de Cali.

38. Velar por el buen estado, la debida organización, el buen uso y la seguridad tanto de las instalaciones e implementos como de la información en formato físico o digital que sea puesta a su disposición o alcance por razón de la Interventoría.

39. Las demás que se establezcan en el contrato y que se requieran a criterio del supervisor del contrato para la debida ejecución del mismo, teniendo en cuenta la naturaleza, el objeto, la propuesta presentada y los pliegos de condiciones documentos que forman parte integral del presente contrato.

Obligaciones específicas

Son obligaciones específicas del contratista las contenidas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y las siguientes:

A. De carácter Técnico frente al contrato de obra sobre el cual ejercen control y vigilancia :

Además de las contenidas en la Ley, las que se desprendan de la naturaleza del contrato, las señaladas en los Pliegos de Condiciones y el contrato, el Interventor se obliga a:

1. Realizar actividades de carácter técnico, referidas al cumplimiento de normas y especificaciones y actividades de carácter administrativo, relacionadas con el control de uso de recursos humanos, técnicos, presupuestales, tiempos de ejecución, ejerciendo de esta manera la Interventoría técnica, administrativa y contable.

2. Verificar que el Contratista realice durante la Etapa de Pre-construcción todas las actividades requeridas en los Pliegos de Condiciones y el Contrato de Obra para dar inicio a la Etapa de Construcción, incluida la revisión y aprobación de los siguientes documentos:

    - Plan de calidad (incluye entre otros: el presupuesto de ejecución de obra ajustado incluyendo Análisis de Precios Unitarios, programación de ejecución de obra asignando recursos por actividades y estimando la ruta crítica y el programa detallado de inversión o flujo de inversión, metodología, recursos necesarios

ensayos a realizar, medición de análisis y mejora, control de cambios, control de calidad)

- Programa de seguridad industrial
- Carta de compromiso del contratista de obra
- Plan de manejo ambiental
- Programa de arqueología preventiva
- Plan de gestión social
- Equipo mínimo completo con acreditación de formación académica y experiencia profesional de acuerdo a los requeridos en los pliegos de licitación pública No. 4164.010.32.1.112 de 2019
- Permisos ambientales de personas y/o empresas cuyo servicio se utilizará durante la ejecución del contrato (si aplica)
- Informe de reconocimiento inicial del sector
- Instalación de valla de información
- Y demás que sean necesarios.

3. Conformar los distintos órganos de dirección con el Contratista de obra y con el Supervisor o Supervisores designados por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, tales como: COMITÉ DE OBRA Y COMITÉ TÉCNICO DE SUPERVISIÓN de la obra, que se reunirán cuando sea necesario y oportuno.

4. Tener conocimiento completo y detallado del proyecto y vigilar la ejecución del contrato objeto de la Interventoría, con el fin de cumplir lo dispuesto en planos, memorias, cálculos y demás especificaciones técnicas previstas para el mismo. De igual manera, la Interventoría se encargará de realizar las especificaciones técnicas que resulten de la inclusión de nuevos ítems, de variación a los ya existentes y en general los que requieran dentro de la etapa de ejecución de las obras, incluyendo los ajustes a los diseños previos entregados de la edificación cuando por la implantación o cambios se requieran (arquitectónicos, museográficos, sanitarios, hidráulicos,

estructurales y eléctricos). Se deberá también realizar el seguimiento al cronograma del contratista de obra con los mencionados ajustes sin que esto incurra en un gasto adicional al contrato y sin que esto adicione o prorrogue el tiempo de duración contractual.

5. Verificar el cumplimiento del plan de calidad presentado por el contratista de obra y aprobado por la interventoría, así como las normas técnicas aplicables a cada área de trabajo.

6. Verificar el cumplimiento de las normas sobre seguridad industrial, salud ocupacional y ambiental por parte del Contratista en las obras de intervención de acuerdo a lo estipulado en la normativa nacional vigente.

7. Mantenerse informado sobre el estado técnico, administrativo y financiero del contrato objeto de su Interventoría.

8. Organizar y poner al servicio del proyecto los recursos humanos y técnicos que sean apropiados, para garantizar el desarrollo del trabajo dentro del estricto parámetro de calidad y cumplimiento en tiempo y costos.

9. Para el inicio de las actividades, el Interventor deberá solicitar al Contratista de obra en original y en copia magnética, el Plan de Calidad para su aprobación y seguimiento y entregar copia al Supervisor del contrato, así como la totalidad de los documentos solicitados en el contrato de obra.

10. Entregar al Supervisor del contrato en original y copia magnética, el Plan de Calidad de la Interventoría para su aprobación y control.

11. Asegurarse de la colocación por parte del Contratista de la valla informativa aprobada por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.

12. Revisar y dar el visto bueno de las obras objeto de la Licitación Pública Nº 4164.010.32.1.112 de 2019.

13. Revisar, aprobar y verificar el cumplimiento de la programación de los trabajos de intervención en el inmueble y el flujo de caja presentado por el CONTRATISTA, el cual deberá estar ajustado a los términos y presupuesto previsto en el contrato y remitirlo para conocimiento del Supervisor.

14. Que la ejecución se cumpla dentro de los términos contemplados en el cronograma de actividades, de tal manera que se concluya dentro del plazo pactado; se podrá modificar el programa de trabajo cuando por razones de orden técnico o la naturaleza de los trabajos así lo exijan. En caso que el CONTRATISTA se retrase en su programa de trabajo, deberá exigir al mismo que tome las medidas necesarias y planes de contingencia donde se marquen los tiempos de ejecución, personal y rendimientos, para acelerar el ritmo de los trabajos, sin que esto represente costo adicional alguno para la entidad contratante. Solicitará oportunamente a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana las sanciones contractuales por incumplimientos parciales o totales en que incurra el CONTRATISTA e informará al Supervisor con la debida justificación.

15. Vigilar la calidad de los materiales y elementos de obra, verificando su procedencia, utilización, almacenamiento y rechazando oportunamente los que no cumplan con las especificaciones y condiciones requeridas, según las normas técnicas, además de las que se establezcan en el contrato. Para cumplir con lo anterior deberá practicar inspecciones a los trabajos y verificar los materiales con el objeto de rechazar los que no se ajusten a las especificaciones dadas.

16. Evaluar el funcionamiento, calidad y cantidad del equipo ofrecido por el CONTRATISTA, verificar su disponibilidad y exigir el cambio de aquel que no cumpla con lo ofrecido en la propuesta del Contratista o el que con fundamento técnico fuere necesario.

17. Verificar que durante la ejecución del contrato de obra se mantenga el personal mínimo requerido presentado en la propuesta y en caso fortuito o de fuerza mayor, autorizar el reemplazo por otro de igual o superior perfil al presentado, previa evaluación de cumplimiento de los requisitos e informar al Supervisor. El Interventor se reserva el derecho de exigir el reemplazo o retiro de cualquier empleado vinculado a los trabajos.

18. Vigilar y controlar el personal que utilice el contratista de las obras de intervención. Este personal debe cumplir con las condiciones contractuales y la propuesta del Contratista de estos trabajos.

19. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas y especificaciones exigidas en el respectivo contrato.

20. Ordenar la suspensión de los trabajos que se estén ejecutando en forma incorrecta, hasta tanto el Contratista cumpla con las especificaciones previstas en el contrato.

21. Velar porque durante la ejecución de los trabajos no se ocasionen daños a terceros y si esto llegare a suceder, informar a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana y al CONTRATISTA para que se tomen las medidas necesarias y evitar el riesgo de futuras reclamaciones ante la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.

22. Exigir al CONTRATISTA el mantenimiento, conservación y seguridad de los trabajos durante la ejecución de los mismos.

23. Revisar las cantidades ejecutadas y elaborar el corte semanal y mensual de los trabajos realizados.

24. Revisar las actas que le presente el Contratista y aceptar o rechazar oportunamente la estimación de los trabajos que en ellas se presente como realizados, según se ajuste o no a las especificaciones y precios del contrato.

25. Verificar y autorizar todos los informes y demás soportes necesarios para el trámite de las órdenes de pago del CONTRATISTA de los trabajos de intervención.

26. Conceptuar sobre la necesidad de trabajos complementarios no previstos y los correspondientes capítulos del presupuesto propuesto por el CONTRATISTA, analizando su incidencia en el valor del contrato.

27. Conceptuar y someter a aprobación de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, las modificaciones a las especificaciones previstas, trabajos adicionales etc. Toda solicitud de modificación deberá estar acompañada de la respectiva justificación técnica y económica, cantidades y presupuesto estimado.

28. Estudiar oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas del Contratista resolviendo aquellas que fueren de su competencia o dando traslado únicamente de las que no le competen a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana y solucionar, conjuntamente con el contratista los problemas que puedan afectar los trabajos en ejecución.

29. Verificar la existencia de la totalidad de permisos o autorizaciones públicas (licencia de ocupación, medio ambiente, arqueología, plan de manejo de tráfico, etc.) o

privadas (entidades prestadoras de servicios públicos, etc.) que permitan desarrollar sin oposición, las obras requeridas, notificando al Supervisor del contrato, los problemas que al respecto detecte.

30. Solicitar al Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana la colaboración o asesoría de profesionales especializados cuando las circunstancias, naturaleza o magnitud del asunto así lo requiera.

31. Coordinar la recopilación de datos sobre costos, rendimientos, sistemas de construcción etc., para lo cual podrá requerir del Contratista la información completa y detallada sobre número, clasificación, salarios o sueldos de los empleados, costos de materiales, herramientas, equipos e instrumentos utilizados en los trabajos, así como rendimientos de la mano de obra, materiales y equipo.

32. Elaborar los informes específicos y técnicos que le solicite la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana por intermedio del Supervisor del contrato.

33. Participar activamente en los comités a través de personal calificado de tal manera que las alternativas constructivas, especificaciones y demás aspectos previos aprobados respondan plenamente a los objetivos buscados por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana y elaborar y suscribir las actas que allí se generen.

34. Organizar el archivo propio de la Interventoría especialmente en lo relativo a memorias de cálculo, carteras, actas, correspondencia y demás documentos de acuerdo a los lineamientos de la Supervisión de tal manera que se pueda verificar en cualquier momento el desarrollo de la ejecución del contrato. Esta información debe ser remitida a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana en los informes de Interventoría y en medio magnético.

35. Elaborar y allegar los documentos que se requieran para la liquidación del contrato de obra, incluyendo la póliza de calidad de los trabajos.

36. Supervisar permanentemente las obras en ejecución y realizar reuniones periódicas de evaluación de los trabajos con el CONTRATISTA y el SUPERVISOR del contrato, así como realizar reuniones adicionales cada vez que sea necesario. De dichas visitas y reuniones se elaborará un acta suscrita por todos los que intervinieron en éstas, las cuales serán archivadas y mantenidas en custodia por la Interventoría, hasta

finalizar el contrato, momento en que las entregará a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana junto con la liquidación del contrato. Esta información debe ser remitida a la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, por escrito y en medio magnético.

37. Verificar que se corrijan las anomalías anotadas en el acta de entrega de los trabajos, antes de aprobar el pago de los saldos pendientes a favor del Contratista.

38. Vigilar que se pague a los subcontratistas el valor de los subcontratos y profesionales, solicitando los paz y salvos correspondientes, como requisito para la liquidación del contrato de obra.

39. Exigir el cumplimiento de los requisitos legales o reglamentarios en lo que concierne a los trabajos, así como la constitución de las garantías estipuladas con el Contratista.

40. Verificar en todo momento y durante la ejecución de los trabajos la vigencia de las pólizas.

41. Mensualmente y anexo al informe de los trabajos del Contratista, la Interventoría deberá presentar un informe en el cual se consigne el estado de los trabajos, teniendo en cuenta los aspectos administrativos, técnicos, económicos y contractuales, este informe debe ser presentado por escrito y en medio magnético y contener fotografías a color que muestren el estado de los trabajos.

42. Será obligación de la Interventoría poner en conocimiento de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, con al menos veinte (20) días hábiles de anticipación, la solicitud de prórroga o vencimiento del contrato de obra. En cada uno de estos casos, será la Interventoría la responsable de solicitar oportunamente el trámite, previa justificación técnica de los hechos, quedando a juicio de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana la determinación final.

43. En el evento en que haya lugar a una prórroga del contrato de obra, por incumplimiento en la ejecución del mismo dentro del plazo, sin que la Interventoría haya tomado las medidas necesarias para corregir los atrasos o solicitado oportunamente las sanciones del caso o no se haya cumplido el objeto contractual de obra e interventoría en el tiempo estipulado, la Interventoría permanecerá al frente de los trabajos hasta su terminación y cumplimiento del objeto contractual,

sin que la entidad contratante deba efectuar erogación alguna por éste concepto. Por lo tanto la prórroga del contrato de Interventoría será solo en tiempo.

44. Recibir los trabajos mediante la elaboración de un acta de recibo final en el momento de su culminación a entera satisfacción y exigir al Contratista el informe final de los trabajos, el Manual de Mantenimiento del proyecto y los planos record de los trabajos, documentos que son requisito para que el Interventor trámite el último pago del contrato de obra.

45. El Interventor efectuará en compañía del Contratista una inspección final a la obra, quince (15) días antes de su entrega, con el fin de determinar el estado en que se va a recibir, para lo cual, el Interventor preparará un informe previo, en donde se describa el balance general de cantidades y el costo total de la obra ejecutada en el contrato, así como los estimativos de obra faltante y los recursos necesarios para su culminación. Así mismo, solicitará al Contratista, una vez recibida en su totalidad la obra, la póliza de estabilidad de la misma.

46. Enviar al Supervisor la relación mensual del cumplimiento de las obligaciones de seguridad social de todo el personal que labora en la obra y del contrato de Interventoría: aportes por pensión, salud, ARL y parafiscales, para trámite de pago.

47. Ejecutar las demás actividades inherentes a la Interventoría y las que se detallen en el contrato como funciones de carácter técnico, administrativo, financiero y jurídico.

48. Constituir a favor de la SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA las garantías estipuladas en el Pliego de Condiciones.

49. Verificar que la ejecución de las obras contratadas estén de acuerdo con los diseños entregados por la Supervisión. Para cualquier variación de estos, deberá conceptuar y tramitar oportunamente para que la SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA autorice formalmente el cambio.

50. Cumplir con los lineamientos que se establecen en los Pliegos de Condiciones.

51. Aprobar, verificar y hacer seguimiento al Plan de Calidad del contratista para las obras a realizar, para materiales, mano de obra, equipos, ensayos de laboratorio y cumplimiento de especificaciones técnicas. Deberán utilizarse materiales que tengan

sello de producto o certificado de calidad que garantice el cumplimiento de la especificación.

52. Los ensayos de laboratorio que sean necesarios realizar a lo largo del contrato, serán pagados por el Contratista y deben ser presentados por el Contratista en el plan de inspección y ensayos que hace parte del Plan de Calidad, el cual debe ser aprobado por la Interventoría del contrato y el Supervisor.

53. Dar respuesta a los requerimientos que por parte del Contratista, la SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA y/o comunidad se originen, dentro del plazo oportuno que estipule la SPCC para dar respuesta al recibo de los mismos.

54. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el Contratista, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado a las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.

55. Impartir instrucciones y órdenes al Contratista sobre asuntos de responsabilidad de este, las cuales deberán constar por escrito.

56. Ordenar al Contratista que por su cuenta y riesgo proceda a rectificar a su satisfacción todos los errores de obra detectados de conformidad con las especificaciones del contrato, las cuales deberán constar por escrito.

57. Supervisar para que todo el personal técnico y mano de obra, designado por el Contratista en el desarrollo de los contratos, sea idónea para el desarrollo de dichas labores.

58. Elaborar todas las actas, en las fechas en que realmente se produzcan los hechos a los que se refiere para los contratos de obra e Interventoría, entre las cuales se cuentan:

- Acta de iniciación.
- Autorización de pago parcial o final.
- Acta de recibo parcial de obra ejecutada.
- Acta de recibo final.

- Acta de reuniones y de comités de obra.
- Acta de suspensión.
- Acta de reinicio.
- Acta de aprobación de ítems no previstos.
- Acta de pactación de precios
- Acta de modificación de cantidades
- Acta de cambio de especificaciones.
- Acta de aprobación de los trabajos.
- Acta de recibo, entrega y liquidación del contrato de obra.
- Acta de recibo, entrega y liquidación del contrato de la interventoría.

Dichas actas deberán corresponder a los formatos suministrados por el Supervisor. Cuando exista modificación de cantidades, el Interventor deberá previamente elaborar un informe técnico detallado donde conste la justificación de dichas modificaciones, con el objeto de solicitar su autorización y reconocimiento ante la SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA.

El Interventor no podrá autorizar ítems o trabajos no contemplados en el contrato de obra, para ello deberá tramitar la correspondiente modificación del contrato.

El interventor responderá por los perjuicios que se causen al Municipio de Cali y por las reclamaciones que surjan como consecuencia de la elaboración, suscripción o aprobación, defectuosa o errada de las actas de recibo final, de aprobación, de recibo definitivo, de suspensión y de liquidación.

59. Velar porque la SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratistas, proveedores y demás servicios que de forma directa e indirecta hayan intervenido

con la ejecución de las obras. Para lo cual deberá exigir al Contratista cumplir con las obligaciones derivadas de dichos pagos y presentar a la SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA los soportes respectivos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones.

60. Verificar que el Contratista de obra se ajuste a los documentos y las disposiciones normativas internas de la SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA, instrumentos que la Interventoría deberá tener en cuenta para llevar a cabo la Supervisión y vigilancia sobre la gestión técnica y administrativa y financiera, los cuales se relacionan a continuación:

- Especificaciones técnicas del contrato de obra.
- Planos de diseños arquitectónicos, estructurales, eléctricos e hidrosanitarios
- Especificaciones, memorias y planos de detalles constructivos.
- Lineamientos de Gestión social.
- Normas de gestión ambiental existentes.
- Normas de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.
- Apéndice, anexos y contrato de obra.
- Apéndice, anexos y contrato de la Interventoría.
- Normas contenidas en el Plan Especial de Manejo y Protección del Centro Histórico de Cali (PEMP), Resolución 1810 de 2015.
- Las demás que le designe el Supervisor y/o coordinador designado por la SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA relacionados con el objeto del presente contrato.

61. Comunicar al Municipio de Cali – Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, en forma inmediata todas las solicitudes sobre cambios, y enviar copia de todas las comunicaciones u órdenes dirigidas o cruzadas al Contratista.

62. Exigir al Contratista, una vez se tenga el perfeccionamiento del contrato, la iniciación de los trabajos, dentro de los términos establecidos en el respectivo contrato y en cumplimiento de la programación contractual vigente.

63. Emitir concepto durante la ejecución de la obra y someter a consideración del Municipio de Cali, con la debida justificación técnico-económica y análisis beneficio– costo, los casos en que se solicite o presente:

- Cambios o modificaciones en el diseño o especificaciones iniciales del proyecto.
- Cambio o modificaciones en cantidades de obra.
- Análisis, comparación y fijación de precios no previstos.
- Cambios o modificaciones en métodos constructivos.
- Reprogramaciones.
- Fijación de costos o tarifas de maquinaria de construcción.
- Solicitudes de adición y prórroga.

64. Máximo dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la firma del contrato de interventoría se deberá coordinar una reunión técnica con el Contratista, para lo cual deberá contarse con la participación del Director de obra y el Director de Interventoría. En esta reunión, se deberá analizar con el Contratista los planos y especificaciones del proyecto, el plan de aseguramiento de la calidad, el programa de ejecución del proyecto, el equipo disponible, el recurso humano disponible, las fuentes de materiales, los requerimientos de mano de obra y ambientales, los sitios de disposición de materiales, el manejo del tránsito, la seguridad de los trabajadores y del público y en general todo aquello que permita el desarrollo normal de las obras. La anterior información deberá remitirse a la Supervisión del Municipio de Cali dentro de los tres días siguientes a la fecha en que se celebre dicha reunión.

65. Efectuar con el Director de Obra y el Director de Interventoría y demás personal del Contratista o del Interventor, que se requiera, una visita, para efecto de determinar el estado de la obra que se va a recibir, siguiendo el procedimiento previamente acordado y elaborar el acta de visita previa al recibo, acta que será remitida al Municipio de Cali.

66. En el evento de presentarse impactos ambientales no previstos, la interventoría debe conceptuar sobre el diseño de las medidas tendientes a controlar, compensar y mitigar dichos impactos, elaborado por el Contratista de Obra y a su vez, debe verificar la ejecución por parte del Contratista de Obra.

67. Verificar que los trabajos se realicen de forma tal que los procedimientos aplicados sean compatibles, no solo con los requerimientos técnicos necesarios, sino también con las disposiciones ambientales legales vigentes, el código de recursos naturales y los permisos otorgados por las autoridades competentes, además que se cumplan las normativas de seguridad industrial, salud ocupacional, de gestión social y demás.

68. Acompañar y velar que se cumplan los planes y programas desarrollados por el contratista y aprobados por la interventoría, así como los dispuesto en el contrato de obra e interventoría

69. La interventoría junto con el contratista de obra deberán ajustar y verificar la coordinación de los diseños de la adecuación del inmueble y diseños museográficos entregados por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, tanto en la etapa precontractual, como en el desarrollo del contrato. Esta coordinación deberá mantenerse a lo largo del contrato con el proceso de producción museográfica, para permitir el montaje expositivo planteado para la Casa de las Memorias del Conflicto y la Reconciliación.

NOTA: Si se presentan incumplimientos generadores de multas a cargo del Contratista, el INTERVENTOR remitirá a la SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA, un informe técnico donde se relacionen las obligaciones incumplidas, las pruebas que lo soportan y la tasación de las mismas, con el fin de permitir a la entidad iniciar las medidas legales a que haya lugar.

B. **De carácter administrativo frente al contrato de obra sobre el cual ejercen control y vigilancia :**

El Interventor velará por que el contrato se ejecute de acuerdo con los Pliegos de Condiciones, anexos y las especificaciones técnicas del mismo. En tal sentido, el Interventor deberá conocer los procedimientos técnicos, normas y estándares de construcción, instalación, operación y mantenimiento de obras. Tener conocimiento completo y detallado del proyecto, Pliegos de Condiciones, anexos, propuesta técnica y económica del

contratista, y cualquier otro documento que haga parte de los contratos. Para el efecto, la Interventoría deberá revisar y verificar previamente a la iniciación todos los documentos inherentes al mismo.

1. Verificar que existan todas las condiciones técnicas, ambientales, de espacio, orden y seguridad para el almacenamiento de los materiales que sean suministrados mediante el contrato.

2. Exigir y verificar los registros de entrada de escombros a las escombreras autorizadas y demás requerimientos asociados a dicha actividad.

3. Requerir al Contratista el cumplimiento de la normatividad vigente para la movilización de maquinaria y equipo impuesta en este tipo de obras por la entidad competente.

4. Vigilar, controlar y rechazar la totalidad o parte de los suministros y de la obra ejecutada por el Contratista, que no cumpla con los planos y especificaciones técnicas, o si en su construcción no se emplearon materiales o procedimientos adecuados.

5. Organizar, realizar y verificar personalmente las mediciones de cada uno de los ítems ejecutados por el Contratista.

6. Exigir, verificar e implementar las medidas correctivas de las actividades incorrectamente ejecutadas, para que el Contratista a su costa ejecute sin derecho a remuneración distinta a la que hubiere demandado la ejecución correcta de las obras, de acuerdo con las especificaciones y diseños aprobados, los planos y demás condiciones del contrato.

7. Controlar, vigilar y garantizar la correcta localización y medidas de las obras de acuerdo a los diseños aprobados por la SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA. En el caso en que las obras no se encuentren bien localizadas o excedan las dimensiones indicadas en los planos y especificaciones, estas no deberán ser reconocidas ni pagadas al Contratista. En concordancia el Interventor deberá exigir su remoción, el restablecimiento de las condiciones originales o cualquier otra medida de acuerdo con procedimientos aprobados por el; en ningún

caso el exceso no autorizado dará lugar a la aceptación de obra ni el pago de mayores cantidades de obra relacionadas, tales como aumento en las demoliciones o utilización de materiales no autorizados.

8. Controlar y establecer las medidas necesarias para que el Contratista se responsabilice del manejo de los campamentos, acometidas provisionales, señalización corporativa de seguridad, protección en las zonas de trabajo y del mantenimiento de la sanidad y el orden en ellos y en todos sus trabajos, con tal fin podrá emplear vigilantes o inspectores según sea necesario. Estos costos están incluidos en los costos administrativos del contrato y la SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA, en ningún caso reconocerá suma adicional alguna.

9. Exigir al Contratista el cambio de procedimientos o equipos de construcción y la disposición de medidas que considere necesarias por razones de seguridad, riesgo de perjuicios o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución de las obras.

10. Revisar y aprobar el MANUAL DE MANTENIMIENTO DE LA OBRA, documento que será entregado a la SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA a la terminación de la obra contratada, como parte de la documentación de soporte para la implementación del plan museológico.

11. Revisar, aprobar y exigir el cumplimiento de los todos y cada uno de los requerimientos exigidos al Contratista en los pliegos de condiciones de la licitación de obra y en el desarrollo de la misma.

12. Verificar que las observaciones e inquietudes que se radiquen por parte de la ciudadanía, veedurías o comunidad interesada se respondan de la forma adecuada y en el tiempo estipulado de acuerdo a lo lineamientos de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.

13. Diligenciar y custodiar el libro diario de las obras (bitácora), el cual debe permanecer en el sitio de la obra, en él se consignarán todas las instrucciones, observaciones, quejas, solicitudes y determinaciones relacionadas con el desarrollo de las obras. Se enviará copia de la bitácora en el informe de avance semanal de obra.

14. Llevar, mantener actualizado y tener disponible el archivo de la interventoría con la correspondencia, fotografías, vídeos, informes técnicos, planos, planes, certificaciones y demás documentos requeridos para el control de la ejecución de las obras, en donde se detallen las condiciones geotécnicas, equipos utilizados, métodos constructivos y en general todo aquello que permita determinar completamente las características de la obra ejecutada y sirva como registros completos que hagan historia de los trabajos que se están ejecutando. Éste archivo deberá ser entregado al Municipio de Cali – Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana como requisito para el recibo de la Interventoría y si por otras circunstancias se requiere, la Interventoría deberá suministrar el archivo.

15. Durante todo el desarrollo del proyecto deberá mantener actualizada una relación diaria de los profesionales, trabajadores y equipo del contratista de obra empleados en la ejecución de las obras y en las oficinas o campamentos y de la hora de inicio y de finalización de trabajos. El interventor podrá exigir el cambio o adición del personal necesario.

16. Elaborar el informe mensual en el formato acordado con el Supervisor del Municipio de Cali, y enviarlo cada mes durante la vigencia de la interventoría. En dicho informe debe aparecer el estado de la obra teniendo en cuenta aspectos técnicos, contractuales, estado del equipo, personal, materiales, programa de ejecución de proyecto, avance en la ejecución de la obra, problemas pendientes de solución que afecten la realización del proyecto y en general todo aquello que de una u otra forma esté relacionado con el desarrollo de la obra.

17. Mantener registros completos que hagan historia de los trabajos que se están ejecutando. Tales registros, junto con la correspondencia y los diferentes informes rendidos por el Contratista, serán la documentación base que sirva para cualquier asunto relacionado con los contratos y que surja durante la ejecución o después de la terminación.

18. La interventoría deberá cumplir con el Código de Ética Profesional en el ejercicio de todas las actuaciones inherente al desarrollo del contrato.

19. Las demás actividades que se consideren oportunas y pertinentes desde la supervisión.

C. De carácter contable y financiero frente al contrato de obra sobre el cual ejercen control y vigilancia :

Las obligaciones de la Interventoría financiera son las que se refieren al manejo financiero del contrato en cuanto a la vigilancia de los recursos del mismo, y a su contabilidad, en tal sentido el Contratista deberá:

1. Aprobar o rechazar las actas parciales y/o finales de obra ejecutadas presentadas por el Contratista y darles trámite dentro de la entidad en el plazo estipulado por la SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA.
2. Mantener al día la contabilidad del contrato de obra en términos de recursos invertidos y recursos por invertir con el fin tener herramientas para sugerir los ajustes necesarios al presupuesto y ejecución de obras complementarias de manera oportuna dentro del plazo de la etapa de construcción de obra.
3. Vigilar el mantenimiento de la equilibrio contractual y, en caso de que se altere, proponer y tramitar las medidas requeridas para su restablecimiento.
4. Ejercer un control sobre los costos del proyecto en forma tal que los pagos por servicios profesionales, suministros de materiales, alquiler de equipos e impuestos de Ley por parte del Contratista sean oportunos y de acuerdo con la propuesta presentada por el Contratista.
5. Vigilar el cumplimiento del plan de pagos presentado por el Contratista y dar trámite interno en la SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA.
6. Realizar permanentemente y entregar informe semanal del control financiero estricto y exacto de cada una de las obras ejecutadas, a ejecutar y de la totalidad del contrato con el fin de establecer en cualquier momento los saldos, remanentes, faltantes y/o sobrantes del contrato en ejecución y enviar esta información oportunamente a la SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA.

7. Exigir el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el cierre financiero, por parte del Contratista de Obra Pública.

8. Impartir instrucciones por escrito al Contratista de Obra Pública sobre asuntos que en materia financiera que sean responsabilidad de este.

9. Efectuar el estudio y análisis de cualquier propuesta de modificación al programa financiero o al contrato de obra pública y remitir su concepto al Municipio de Cali.

A fin de evitar retrasos en la elaboración de actas de pago parcial de obra para el diligenciamiento de las cuentas, la Interventoría deberá exigir al Contratista la entrega de la Pre acta de Obra a más tardar los cinco (5) días posteriores a la finalización de los periodos pactados de corte de obra para pago y el acta de recibo parcial de obra con todas sus correcciones a más tardar los tres (3) días posteriores a la finalización de los mismos periodos pactados de corte de obra para pago, a fin de que se efectúen los pagos de acuerdo a lo pactado contractualmente y se den los tiempos requeridos para el trámite interno.

D. De carácter jurídico frente al contrato de obra sobre el cual ejercen control y vigilancia :

Las funciones jurídicas y legales comprenden, entre otras, las siguientes actividades:

1. Conocer sobre la organización y la normatividad vigente del Municipio de Cali para poder analizar y tener en cuenta los aspectos regulatorios, riesgos legales y contractuales relacionados con el contrato de obra.

2. Preparar para el Municipio de Cali, en forma oportuna, todas las respuestas a las solicitudes, peticiones y requerimientos que formule la comunidad, entidades de control del Estado, y en general todos los requerimientos que se relacionen con las obras objeto del contrato de obra y de esta interventoría.

3. Prestar apoyo al Municipio de Cali, para resolver las peticiones y reclamos jurídicos del contratista, respecto a la ejecución de las obras objeto de esta interventoría.

4. Prestar apoyo al Municipio de Cali, para resolver las peticiones, quejas y reclamos presentados por la comunidad, respecto a la ejecución de las obras objeto de esta interventoría.

5. Estudiar y conocer el contenido del contrato de obra y el de todos sus documentos relacionados con la ejecución de las obras objeto de esta interventoría.

6. Verificar la correcta expedición, la validez jurídica y los términos y plazos de las garantías que deberá presentar el contratista, de conformidad con lo establecido en el contrato de obra, sus anexos y modificaciones. Así mismo, exigir con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere el caso.

7. Durante todo el desarrollo del proyecto deberá vigilar el cumplimiento de los pagos de prestaciones sociales, pagos de carácter fiscal y demás obligaciones contractuales y legales de acuerdo con la normatividad vigente, tanto del contratista de obra como de la interventoría.

8. Cumplir con las normas vigentes que fijan el procedimiento para el recibo de los documentos de interventoría.

9. En general, asesorar y apoyar al Municipio de Cali, en todos los asuntos jurídicos que se susciten en desarrollo de la obra objeto del contrato de obra y de esta interventoría.

E. De carácter ambiental frente al contrato de obra sobre el cual ejercen control y vigilancia :

Es responsabilidad de los promotores de proyectos pero también de los particulares que los ejecutan, contribuir al desarrollo sostenible, por tanto reconocen que un adecuado dimensionamiento de los componentes ambiental y social, contribuye a mejorar la calidad de las obras, y al cumplimiento de objetivos y metas nacionales con ese propósito.

Es deber de toda entidad dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente en materia ambiental y social. En caso de establecerse conductas, hechos o actividades consideradas infracciones que atenten contra el medio ambiente o que sean violatorias de la normatividad vigente, en especial el Código de Recursos Naturales Renovables Decreto-Ley 2811 de 1974,

la Ley 99 de 1993, la Ley 165 de 1994, y en las demás disposiciones que las sustituyan o modifiquen, será acreedor a las multas o sanciones que se estipulan en la ley con respecto a este tema. Igualmente, el incumplimiento de los actos administrativos emanados de la autoridad ambiental competente, lo hará acreedor de las acciones preventivas y sancionatorias establecidas por la Ley 1333 de 2009, "Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones".

El Contratista es el único responsable de los procedimientos administrativos que de este incumplimiento se deriven, entre otros su inclusión en el reporte en el Registro Único de Infractores Ambientales, y otros procedimientos reglamentados por las autoridades competentes.

Es así que la interventoría debe procurar el cumplimiento de los planes y programas ambientales y sociales presentados por el contratista y aprobados por la interventoría, así como tener buena disposición para apoyar la resolución de inquietudes que surjan por parte de las entidades encargadas, veedurías y ciudadanía en general.

2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor estimado del contrato es de **OCHENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS** M/CTE incluido IVA **($ 87.535.988)** y demás impuestos a los que haya lugar conforme a lo establecido en la ficha del proyecto BP 26001170 el cual se encuentra respaldado con el (los) siguiente(s) certificados de disponibilidad presupuestal:

INFORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
Número:	3500114872
Fecha de Expedición:	08/05/2019
Fecha de Vencimiento:	31/12/2019

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI	Proceso de Selección Concurso de Méritos N° 4164.010.32.1.114 de 2019
	Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental para el contrato de obra resultante de la Licitación Pública No. 4164.010.32.1.112 de 2019, cuyo objeto es: Realizar la construcción de la obra de adecuación de la sede de la Casa de las Memorias del Conflicto y la Reconciliación"

Valor:	$87.535.988
Compromiso que respalda:	4164/4-1201/23040403/43040040001/BP260011701010102

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad pagará el contrato celebrado de la siguiente manera:

A. Primer pago corresponderá al diez (10%) por ciento del valor total del contrato de Interventoría, previa revisión y aprobación de los siguientes documentos presentados por el contratista de obra, entre los cuales se encuentran:

1. Plan de calidad (incluye entre otros: el presupuesto de ejecución de obra ajustado incluyendo Análisis de Precios Unitarios, programación de ejecución de obra asignando recursos por actividades y estimando la ruta crítica y el programa detallado de inversión o flujo de inversión, metodología, recursos necesarios ensayos a realizar, medición de análisis y mejora, control de cambios, control de calidad)
2. Programa de seguridad industrial
3. Carta de compromiso del contratista de obra
4. Plan de manejo ambiental
5. Programa de arqueología preventiva
6. Plan de gestión social
7. Equipo mínimo completo con acreditación de formación académica y experiencia profesional de acuerdo a los requerido en los pliegos de licitación pública No. 4164.010.32.1.112 de 2019
8. Permisos ambientales de personas y/o empresas cuyo servicio se utilizará durante la ejecución del contrato (si aplica)
9. Informe de reconocimiento inicial del sector
10. Instalación de valla de información

11. Y demás que sean necesarios.

Adicional a lo anterior para el primer pago la interventoría deberá presentar los siguientes documentos los cuales debéran contar con la aprobación de la supervisión del contrato:

- Plan de control de calidad de los recursos.
- Descripción de los medios y métodos a utilizar para controlar los trabajos ejecutados por el Contratista.
- Plan para control de cumplimientos de las obligaciones contractuales del Contratista.
- Plan de control de ejecución presupuestal.
- Programas de Supervisión de suministro mano de obra, subcontratos e insumos y materiales necesarios para la ejecución de cada una de las actividades a desarrollar.
- Programa de Supervisión de utilización de maquinaria pesada (si aplica), liviana, equipos de comunicación y de transporte.
- Organigrama administrativo de la empresa.
- Organigrama propuesto para la ejecución de la Interventoría, en el cual se deberá indicar el nombre del Director, profesionales especialistas, residentes, inspectores y demás personal.
- Plan de Calidad, de acuerdo con lo establecido en la Norma NTC ISO-10005.
- Seguimiento al Plan de gestión social que ejecutará el Contratista de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.

- Planteamiento del cronograma para el cumplimiento de los tiempos mínimos requeridos, de cada una de las actividades solicitados en el contrato de obra.

- Seguimiento a los diferentes planes y programas que ejecutará el Contratista previa aprobación de la interventoría.

B. La Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana cancelará el OCHENTA POR CIENTO (80%) del valor del contrato de interventoría mediante actas de recibido parcial, previo recibo a satisfacción por parte de la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana y presentación de la correspondiente factura de cobro soportada con la documentación definida por la supervisión.

Las actas parciales deben ser refrendadas por el Contratista y el Supervisor por parte del Municipio o funcionario competente de la ordenación de pago del Municipio de Cali.

B. La Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana cancelará el Diez (10%) por ciento restante del valor del contrato de Interventoría, una vez se suscriba el acta de liquidación del contrato de obra previo cumplimiento de las siguientes actividades:

- Recibo de las obras objeto del contrato de construcción, debidamente aprobadas por la Interventoría y recibidas a satisfacción por la SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA.

- Recibo y aprobación del informe final de Interventoría por la supervisión del contrato.

- Recibo y aprobación de la interventoría de los planos record de la obra, manual de mantenimiento e informe final por parte del contratista de obra.

- Suscripción del acta de liquidación del contrato de la obra y del contrato de la Interventoría y su correspondiente aprobación por parte de la SECRETARÍA DE PAZ Y CULTURA CIUDADANA.

Para efectos de los desembolsos de los que trata la presente cláusula, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social en salud y pensiones, conforme al artículo 182 de la ley 100 de 1993, a ley 789 de 2002, el decreto 1703 de agosto 2 de 2002, la leyes 797 y 828 de 2003 y el decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma.

Los aludidos pagos se tramitarán previa certificación de cumplimento a satisfacción suscrita por quien ejerce la supervisión del contrato en la cual se exprese el avance en la ejecución del objeto contractual que justifique el pago correspondiente.

PARAGRAFO I: Los pagos quedan subordinados a la apropiación y disponibilidad presupuestal ajustándose al Programa Anual Mensualizado de Caja (P.A.C.).

PARAGRAFO II: Los pagos se harán dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de pago, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del informe de actividades realizadas y del pleno cumplimiento de los requisitos de causación y pago, como es, entre otros, la acreditación por parte contratista del pago al sistema integral de seguridad social.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato de interventoría es hasta la finalización del contrato de obra y un mes más, sin que exceda de la presente vigencia.

El plazo de ejecución del contrato de interventoría iniciará una vez se suscriba el Acta de Inicio entre el Interventor y el supervisor, previa aprobación de la garantía única (cuando aplique) y expedición del respectivo registro presupuestal, así como del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, de acuerdo a lo señalado en el artículo 41 Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Si el plazo de ejecución de las obras se prorrogare por las causas previstas contractualmente, el plazo del contrato de Interventoría se prorrogará también en forma proporcional.

2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del Contrato es el Municipio de Santiago de Cali.

2.9. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al preparar la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse o pagarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del proponente favorecido y no darán lugar a ningún pago adicional a los precios pactados.

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente, en caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Entre los impuestos que se tienen establecidos a título enunciativo, se tienen los siguientes:

- Contribución especial – CE (contrato de obra): 5.0%
- Pro-Cultura – EC > a UVT 4,072 ($139.547.440): 1.0%
- Pro-Desarrollo – EP < a 2.196 UVT (De $1 A $75.256.919): 1.0%
- Pro-Desarrollo – EP >= a 2.196 UVT (Igual o Mayor A $ 75.256.920): 3.5%
- Pro-Univalle – EV: 2.0%
- Pro-Hospital – EH: 1.0%
- Prounipacifico – EU cuota mensual > 6 SMMLV (MAYOR A $ 4.968.696)

PRESTACION DE SERVICIOS PERSONA NATURAL: 0.5

- Pro-Unipacifico - EU todo tipo de contrato: 0.5
- Pro-Unipacifico – EU Alquiler escenarios Deportivos y culturales: 1.0
- RETE ICA – IV – IC – II – IF: 10*1000
- Retefuente – RD – RS – RH – RC – RA – RO – RF:
- RETE IVA – RI: 15% Sobre el valor del IVA.

ABREVIATURA	SIGNIFICADO
EC	ESTAMPILLAS PROCULTURA
UVT	UNIDAD DE VALOR TRIBUTARIO
EP	ESTAMPILLA PRODESARROLLO
EV	ESTAMPILLA PROUNIVALLE
EH	ESTAMPILLA PROHOSPITAL
IS	RETE ICA SERVICIOS
IC	RETE ICA COMPRAS
II	RETE ICA INDUSTRIAL
IF	RETE ICA FINANCIERO
RD	RETEFUENTE OBRA

RS	RETEFUENTE SERVICIOS
RH	RETEFUENTE HONORARIOS
RC	RETEFUENTE COMPRAS
RA	RETEFUENTE ARRENDAMIENTO
RO	RETEFUENTE OTROS INGRESO
RI	RETENCION IVA

Lo anterior, sin perjuicio que el Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana deba aplicar nuevas deducciones en cumplimiento de normas legales superiores que entren en vigencia al momento de suscribir el contrato que se derive del proceso de selección que se planea realizar.

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

CAPÍTULO III
REQUISITOS HABILITANTES ESPECIFICOS

El proponente además de presentar con su propuesta los documentos con los que acredita los "Requisitos habilitantes generales" establecidos con anterioridad, debe acreditar los siguientes documentos:

3.1. JURÍDICOS

a. Certificado de Registro único de proponentes (RUP).

El proponente nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia y cada uno de sus integrantes, si el mismo es un consorcio o una unión temporal o promesa de sociedad futura, deberán acompañar sus ofertas con la certificación vigente y en firme su inscripción en el RUP de la Cámara de Comercio de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

La inscripción en el RUP por parte del proponente y cada uno de sus integrantes en el caso de consorcios y uniones temporales debe estar vigente y en firme por lo menos a la fecha definitiva del cierre de la presente licitación, SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA, excepto las personas extranjeras sin sucursal en Colombia, de acuerdo con lo establecido en los Pliegos de Condiciones.

En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá anexar a la propuesta el RUP vigente y en firme, de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal. A la fecha de presentación de su oferta, el proponente, así como cada uno de los miembros integrantes del consorcio o de la unión temporal deben estar inscritos y clasificados en el Registro Único de Proponentes.

Teniendo en cuenta lo señalado en la circular No. 12 del 5 de mayo de 2014 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Estatal, no es necesario que los proponentes se encuentran inscritos en la clasificación indicada por la entidad estatal (Código UNSPSC) en el pliego de condiciones, pues la clasificación establecida por la entidad tiene como finalidad establecer un lenguaje común entre los participantes del Sistema de Compras y Contratación Pública, pero no la de excluir a los proponentes. Textualmente establece la circular:

"La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación".

b. Garantía de Seriedad de la Oferta

El proponente, deberá constituir una garantía de seriedad de la propuesta, a favor de la Entidad, ante una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia, que cumpla con las exigencias del Decreto 1082 de 2015 y que contenga los siguientes aspectos:

- Entidad asegurada: Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana.
- Nit de Alcaldía Municipal de Cali: 890399011-3
- Valor asegurado: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta presentada.

- Vigencia: Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la licitación.
- Tomador y/o afianzado: Nombre del proponente; Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser tomada a nombre de cada uno de sus integrantes, indicando el nombre del consorcio o la unión temporal, y expresará claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de sus integrantes, en todo o en parte, cuando de manera directa o indirecta tal incumplimiento derive en el incumplimiento de parte del proponente de las obligaciones amparadas.
- Objeto: Garantizar la seriedad de la propuesta presentada en el marco del proceso de selección

c. Recibo de pago de la garantía de seriedad de la propuesta o certificación de la aseguradora que indique que la garantía no expira por la falta de pago de la prima.
d. Certificación de acreditación de Mipyme – en caso de cumplir con esta condición, que será utilizado en caso de empate de propuestas para el desempate. Formato No. 8

e. Certificado de vinculación laboral de personal en condición de discapacidad – en caso de cumplir con esta condición, que será utilizado en caso de empate entre propuestas para el desempate.

3.2. CAPACIDAD TÉCNICA

La capacidad técnica será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección.

Se verificará lo siguiente:

A. EXPERIENCIA

El Proponente debe acreditar experiencia de la siguiente forma con contratos terminados registrados en el RUP:

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI	Proceso de Selección Concurso de Méritos N° 4164.010.32.1.114 de 2019
	Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental para el contrato de obra resultante de la Licitación Pública No. 4164.010.32.1.112 de 2019, cuyo objeto es: Realizar la construcción de la obra de adecuación de la sede de la Casa de las Memorias del Conflicto y la Reconciliación"

CLASIFICACIÓN UNSPSC	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**
72101500	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicios de apoyo a la construcción
81101500	Servicios basados en Ingeniería, investigación y tecnología	Servicios profesionales de ingeniería	Ingeniería Civil y Arquitectónica
81101700	Servicios basados en Ingeniería, investigación y tecnología	Servicios profesionales de ingeniería	Ingeniería Eléctrica y Electrónica
81101600	Servicios basados en Ingeniería, investigación y tecnología	Servicios profesionales de ingeniería	Ingeniería Mecánica
81112000	Servicios basados en Ingeniería, investigación y tecnología	Servicios Informáticos	Servicio de Datos
81112100	Servicios basados en Ingeniería, investigación y tecnología	Servicios Informáticos	Servicio de Internet

El Proponente debe acreditar esta experiencia con mínimo 3 contratos ejecutados inscritos en el RUP, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes, para esta finalidad debe diligenciar el Formato No. 12 Relación de Experiencia.

Para acreditar la experiencia del proponente, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- El valor sumado sea igual o superior al ciento por ciento (100%) del valor del presupuesto destinado para el contrato en mención expresado en SMMLV.
- La experiencia en caso de consorcios y uniones temporales se suma entre sus integrantes, por lo cual en el formulario de relación de experiencia debe relacionar los contratos que son presentados para acreditar el cumplimiento de la experiencia.
- Los contratos deben haber iniciado, ejecutado y terminado en el periodo comprendido del 12 de marzo de 2008 (fecha en la cual entró a regir la Ley 1185 sobre patrimonio) a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
- En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales haya participado bajo una estructura plural, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en dicha estructura de la cual acredite la experiencia.
- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- Por la naturaleza del proceso, interventoría de obra muy específico en cuanto a su objeto contractual y especificaciones, es necesario que el proponente aporte para los contratos (en el número arriba indicado) las correspondientes certificaciones con las que acredite los siguiente:

    - Acreditar experiencia en actividades de interventoría y/u obra que incluyan: la adecuación y/o remodelación y/o ampliación y/o rehabilitación y/o conservación y/o restauración y/o mantenimiento de un inmueble bien de interés cultural y/o un museo cualquiera de ellos con un área igual o superior a 770m2.
    - o Dentro de la experiencia acreditada por lo menos uno de los contratos deberá dar cuenta de experiencia en el reforzamiento estructural de bienes inmuebles de interés cultural o en la interventoría de esta actividad.
    - No se admitirá experiencia en interventoría o construcciones de espacio público.
    - Nota 1: Para efectos del pliego de condiciones y el documento complementario entiéndase por bienes inmuebles de interés cultural, todos aquellos inmuebles

que cuenten con declaratoria mediante acto administrativo en uno o más de los siguientes ámbitos: municipal, distrital, departamental, nacional o monumento nacional o que estén localizados dentro de un sector urbano declarado bien de interés cultural clasificados en los niveles 1 y 2 o su equivalente en la categoría respectiva y que cuente con valores patrimoniales de acuerdo al Artículo 2.4.1.2 del Decreto 1080 de 2015 (anterior artículo 6 del Decreto 763 de 2009).

- Nota 2: Para todos los Bienes de Interés Cultural se requiere aportar copia del acto administrativo que declare o reconozca el bien inmueble de interés cultural como tal o la certificación expedida por la autoridad competente que hubiera efectuado la declaratoria.
- Nota 3: En el caso en el que se acredite experiencia específica en otros países, se puede certificar si esta se ha efectuado sobre Bienes de Interés Cultural, anexando el acto administrativo donde el inmueble o sector urbano sea considerado de conservación; además los soportes de esta experiencia deben estar apostillados para su respectivo reconocimiento.
- Nota 4: Para efectos de la acreditación de la experiencia requerida en el presente proceso de selección, no se aceptarán SUBCONTRATOS.
- Nota 5: En caso de que una certificación incluya varios contratos, se contabilizara cada contrato certificado de manera individual.
- Nota 6: Para los contratos en los cuales se ejecutaron etapas de interventoría y/o consultoría y ejecución de obras, diseños y suministros, se deberá desagregar el valor correspondiente a la etapa de EJECUCIÓN DE OBRA, de tal forma que se pueda obtener la información requerida para poder analizar la experiencia, de acuerdo con lo solicitado en el presente numeral.
- Nota 8: En caso de propuestas presentadas por consorcio o unión temporal, cada integrante deberá aportar experiencia, independiente de su participación, para totalizar el 100% de los requisitos solicitados en el presente pliego. En caso de presentarse propuestas de uniones temporales o consorcio conformados por más de tres (3) integrantes, deberán acreditar experiencia mínimo tres.
- Nota 9: El valor de los contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, será tenido en cuenta en la misma proporción en la que el proponente del presente proceso de selección participó en dicho consorcio o unión temporal, excepto cuando los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato son exactamente los mismos que presentan oferta para el presente proceso, caso en el cual se tendrá en cuenta el 100% del valor de la experiencia acreditada.

- Nota 10: Para contratos ejecutados bajo la modalidad de Administración Delegada se tomará como valor para la acreditación de la experiencia el valor total de la obra que se administró, en la etapa de construcción y el porcentaje correspondiente al valor de la administración delegada de esa etapa, para este tipo de contratos, la certificación es el único documento válido para acreditar la experiencia solicitada, por consiguiente el mencionado documento debe contener la totalidad de la información solicitada.
- Nota 11: Para el caso de consorcios o uniones temporales, el porcentaje de participación se aplicará sólo sobre el valor del costo de la interventoría y/o intervención que haya ejecutado con anterioridad bajo alguna figura asociativa y que cumpla con las condiciones de experiencia requeridas en el presente pliego de condiciones.
- Nota 12: Para las obras realizadas bajo la modalidad de oferta mercantil la certificación es el único documento válido para acreditar la experiencia solicitada, por consiguiente el mencionado documento debe contener la totalidad de la información solicitada, en los términos previstos para la acreditación de la experiencia. Adicionalmente la certificación deberá relacionar el nombre del oferente y el nombre de la persona natural o jurídica que ejecutó la obra.
- Nota 13: Las certificaciones o actas de recibo final de obra presentadas como soporte de los contratos deben permitir la verificación de los requisitos exigidos en el presente pliego.
- Nota 14: Para la acreditación de la experiencia de los oferentes solo serán tenidas en cuenta certificaciones y/o actas de liquidación debidamente suscritas por las partes. No se aceptarán para tal efecto copia de los contratos, actas de terminación o actas parciales.
- Nota 15: Para certificar las obras terminadas que no cuenten con acta de liquidación o certificación, el proponente deberá acreditar con acta de recibo final de obra debidamente suscrita por las partes. Las certificaciones o actas de recibo final de obra presentadas como soporte de los contratos deben permitir la verificación de los requisitos exigidos en el presente pliego.
- Nota 16: En el evento que las obras objeto del contrato a certificar correspondan a una obra propia o que sea producto de un contrato del régimen privado, que no corresponda a la ejecución de una obra pública, su ejecución deberá acreditarse, con certificación expedida bajo la gravedad de juramento por la persona (natural o jurídica) dueña del proyecto, representante Legal o Revisor Fiscal cuando se

esté obligado a contar con este, anexando además copia de la respectiva LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN. En caso contrario la certificación no será tenida en cuenta.

- NOTA 17: Adicional a la inscripción y la clasificación de la experiencia en el RUP, las certificaciones deben contener la información necesaria para validar lo exigido, a título de ejemplo:
- • Objeto.
- • Plazo.
- • Número del Contrato (en caso de que exista).
- • Entidad contratante, teléfono y dirección.
- • Nombre del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- • Fecha de iniciación.(indicar mes y año)
- • Fecha de terminación. (indicar mes y año)
- • Valor final del contrato.
- • Actividades realizadas en la ejecución del contrato las cuáles deben corresponder a las solicitadas en los presentes pliegos (en el evento que el objeto no contenga la información necesaria para acreditar la experiencia)
- • Firma de la persona competente.
- • Nombre y firma de la persona que por parte del contratante es la facultada para expedir el documento con el que se acredita la experiencia.
-
- Las certificaciones deberán estar firmadas por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.
- En el evento en que el proponente no cuente con una certificación o contrato con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar entre otros, la siguiente documentación:
- • Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
- • La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden o con el documento previsto en el contrato (basta con indicar el año y el mes)

- La fecha de terminación de la ejecución del contrato, se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato. (Basta con indicar el año y el mes)
- El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.
- Los servicios prestados, con el acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación ó
- Cualquier otro documento idóneo que permita a la Entidad obtener la información para su análisis o verificación.

NOTA 18: Las personas jurídicas con existencia inferior a tres (3) años, pueden acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

NOTA 19: El valor de los contratos presentados para acreditar la experiencia debe ser igual o superior al CIEN POR CIENTO (100%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PRESENTE PROCESO, en caso contrario la propuesta se evaluará como NO HABILITADA. La conversión a valor presente para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV).

La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden, cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras, éste deberá convertirse en Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América; los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda, a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el inciso anterior.

NOTA 20: En caso de que el proponente presente más contratos de los establecidos anteriormente, la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana

considerará los primeros contratos que se relacionen en el Formato No. 12 Relación de Experiencia, de acuerdo con el número máximo de contratos o certificaciones permitido, el cual se indica en el presente numeral. En el caso que el proponente no allegue el Formato No. 12 Relación de Experiencia se tendrán en cuenta únicamente los primeros contratos o certificaciones que se encuentren como anexos subidos electrónicamente al sitio destinado para el proceso en el SECOP II

La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden, cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras, éste deberá convertirse en Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América; los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato.

Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda, a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el inciso anterior.

B. OTROS ASPECTOS TÉCNICOS

Incluir otros aspectos técnicos.

3.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

La capacidad financiera y organizacional para las personas naturales, jurídicas y miembros de consorcios o unión temporal se verificará con base en la información financiera suministrada en el certificado de Registro Único de Proponentes (RUP) en firme, con corte a 31 de diciembre de 2018. Los indicadores Financieros y organizacionales deben cumplir con la siguiente exigencia:

ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI	Proceso de Selección Concurso de Méritos N° 4164.010.32.1.114 de 2019
	Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental para el contrato de obra resultante de la Licitación Pública No. 4164.010.32.1.112 de 2019, cuyo objeto es: Realizar la construcción de la obra de adecuación de la sede de la Casa de las Memorias del Conflicto y la Reconciliación"

Indicadores financieros

Indicador	Formula	Requisito
Índice de Liquidez	= Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a ≥ 2.96
Índice de Endeudamiento	= Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual ≤ 0.62
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual ≥ 1.0

Indicadores Organizacionales

Indicador	Formula	Requisito
Rentabilidad de patrimonio	= Utilidad operacional / Patrimonio	Mayor o igual a ≥ 0.12
Rentabilidad del activo	= Utilidad operacional / Activo Total	Mayor o igual a ≥ 0.04

Para consorcios y uniones temporales se aplicará la proporcionalidad de participación de sus integrantes en la aplicación de las fórmulas, de la siguiente forma:

A cada uno de los componentes de la fórmula se le aplicará el porcentaje de participación del integrante del proponente plural en forma individual. Se realizará el mismo procedimiento para los demás integrantes. Luego se sumará cada componente con el de los demás integrantes, y posteriormente se aplicará la correspondiente formula.

No obstante, para el capital de trabajo por tratarse de un valor absoluto, no se aplicará proporcionalidad alguna, este será la suma del capital de trabajo de sus integrantes. Lo anterior de Conformidad con el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación" expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, versión M-DVRHPC-05.

Para el indicador de rentabilidad del patrimonio el Proponente cuyo patrimonio sea cero (0), no podrá calcular el indicador, caso en el cual el Proponente no cumple el indicador.

Para el indicador de rentabilidad del patrimonio, el Proponente que presente una utilidad operacional negativa, no cumplirán con el indicador solicitado.

Los oferentes extranjeros deberán presentar sus estados financieros, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a) Las personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia, deberán presentar sus estados financieros del último período fiscal aplicado en su país, firmados por el representante legal o Apoderado del Oferente en Colombia y contador público colombiano, consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados a la moneda colombiana, a la tasa de cambio reportada al cierre del año fiscal inmediatamente anterior (indicando la tasa de conversión).

b) La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público Colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Oferente en Colombia.

c) El contador público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (3 meses).

d) En el evento en que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicables en el país del domicilio de la empresa extranjera, el Representante Legal de esta última, así como el apoderado en Colombia, deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento y certificar a través del competente oficial del Estado o de una Auditoría Externa del país del proponente que el (los) requerimiento (s) efectuado (s) no es (son) aplicable (s).

NOTA: El no cumplimiento de este factor dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA.

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).

CAPITULO IV.
CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1. FACTORES DE CALIFICACIÓN

Las propuestas habilitadas serán calificadas por el Comité Evaluador, de acuerdo con los siguientes criterios:

PUNTAJE POR FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MAXIMO
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE	39
EXPERIENCIA EQUIPO DE TRABAJO VALORES AGREGADOS	50
INCENTIVO TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	1
COMPONENTE NACIONAL	10
TOTAL	100

A. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE

La Entidad a partir de la experiencia del proponente se asignará máximo (39) TREINTA Y NUEVE puntos acumulables de acuerdo con la siguiente tabla:

El proponente debe relacionar en el Formato No. 14 los contratos que pretenda hacer valer en la evaluación de su propuesta, el objeto de los mismos; el número del clasificador de bienes y servicios; su cuantía; demás información.

B. EXPERIENCIA EQUIPO DE TRABAJO VALORES AGREGADOS

La Entidad a partir de la experiencia del equipo de trabajo del proponente se asignará máximo CINCUENTA puntos acumulables:

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

CARGO	CANTIDAD	DEDICACIÓN (disponibilidad en obra)	TIEMPO DE PERMANENCIA
Director de Interventoría	1	50% en sitio	Duración del contrato
Residente de Interventoría	1	100% en sitio	Duración del contrato

A la experiencia del equipo de trabajo del proponente se le otorgara el siguiente puntaje:

CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA	PUNTAJE	
Director de Interventoría	Arquitecto o ingeniero civil matricula profesional y postgrado en el área de restauración o conservación	El profesional propuesto para el cargo deberá contar con una experiencia específica en dos (2) obras de intervención de bienes inmuebles de interés cultural, en las que haya participado como director de obra, director de interventoría, contratista (siempre y cuando se haya	Número de obras adicionales a la mínima requerida.	
			De 3 hasta	Obtiene 10

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI	Proceso de Selección Concurso de Méritos N° 4164.010.32.1.114 de 2019
	Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental para el contrato de obra resultante de la Licitación Pública No. 4164.010.32.1.112 de 2019, cuyo objeto es: Realizar la construcción de la obra de adecuación de la sede de la Casa de las Memorias del Conflicto y la Reconciliación"

FACTOR DE EVALUACIÓN	**NÚMEROS DE CONTRATOS**	**PUNTAJE**
Acreditar experiencia en actividades de interventoría y/u obra que incluyan: la adecuación y/o remodelación y/o ampliación y/o rehabilitación y/o conservación y/o restauración y/o mantenimiento de un inmueble bien de interés cultural y/o un museo cualquiera de ellos con un área igual o superior a 770m2.	4 contratos	Obtiene 10 Puntos
	5 contratos	Obtiene 20 Puntos
	6 y más contratos	Obtiene 29 Puntos
Dentro de la experiencia acreditada por lo menos uno de los contratos deberá dar cuenta de experiencia en el reforzamiento estructural de bienes inmuebles de interés cultural o en la interventoría de esta actividad.	2 y más contratos	Obtiene 10 Puntos
		Puntaje total a obtener: 39 Puntos

La experiencia aportada deberá corresponder a contratos donde se hayan prestado servicios cuyo objeto este clasificado en los Códigos del Clasificador de Bienes y Servicios exigidos en la experiencia del proponente a acreditar y deberán estar inscritos en el RUP.

La acreditación de esta experiencia que otorga puntaje deberá cumplir con las mismas exigencias para acreditar la experiencia del proponente.

No serán tenidos en cuenta aquellos contratos con los que se verifique el cumplimiento de requisitos habilitantes.

	arquitectónica o conservación de bienes inmuebles. La ausencia del título de postgrado, se podrá compensar con dos (2) obras, adicionales a la experiencia solicitada.	desempeñado en uno de los cargos anteriores) o supervisor técnico. La vinculación del profesional a cada una de las obras de intervención acreditadas, debe ser de mínimo 6 meses en cumplimiento de las tareas objeto de este requisito. La experiencia se contabilizará a partir de la matrícula profesional. **Esta experiencia se tendrá en cuenta como criterio habilitante**	4	Puntos
			De 5 hasta 6	Obtiene 20 Puntos
			De 7 y más	Obtiene 30 Puntos

Residente de Interventoría	Arquitecto y/o ingeniero civil con matrícula profesional	El profesional propuesto para el cargo deberá contar con una experiencia específica certificada en una (1) obra de intervención en bienes inmuebles de interés cultural en las que haya participado como residente de obra, residente de interventoría, director de obra, director de interventoría, contratista (siempre y cuando se haya desempeñado en uno de los cargos anteriores) o supervisor técnico. La vinculación del profesional a cada una de las obras de intervención acreditadas, debe ser de mínimo 6 meses en cumplimiento de las tareas objeto de este requisito. La experiencia se contabilizará a partir de la matrícula profesional. **Esta experiencia se tendrá en cuenta como criterio habilitante.**	Número de obras adicionales a la mínima requerida.	
			De 2 hasta 3	Obtiene 7 Puntos
			De 4 hasta 5	Obtiene 15 Puntos
			De 6 y más	Obtiene 20 Puntos

El proponente debe relacionar en los certificados de la experiencia del equipo de trabajo los requisitos mínimos, de la siguiente manera:

No será tenida en cuenta de forma simultánea la experiencia que se traslape temporalmente, la cual sólo se agregará una vez dentro de la suma de experiencia de cada integrante. En todo caso, el proponente podrá escoger qué experiencia desea que la Entidad Estatal valore.

Nota 1. Para cada una de las personas ofrecidos el Proponente deberá diligenciar y adjuntar con su propuesta el Formato No. 16 "FORMATO CALIFICACIÓN DE PERSONAL", así como el Formato No. 11 MODELO CARTA COMPROMISO LABORAL DE EQUIPO DE TRABAJO.
NOTA 2: El proponente deberá garantizar que el personal y equipo de trabajo permanezca durante la ejecución del contrato en el tiempo estipulado en el pliego de condiciones, y su documento complementario que sea el requerido para garantizar la ejecución idónea de cada uno de los ítems contractuales.
En caso de requerir personal adicional, no se podrá realizar reclamación económica por este persona, que se considerará tácitamente incluido, el cual se presume esté asumido en su oferta económica.

NOTA 3: Varios proponentes pueden presentar la misma hoja de vida del personal aquí solicitado, sin embargo, serán evaluadas únicamente con los documentos que presenten adjuntos a cada propuesta. Una vez adjudicado el proceso, si el personal propuesto se encuentra incluido dentro de otro proyecto del Municipio de Santiago de Cali u otra entidad, y le implique una disponibilidad que impida cumplir con la aquí solicitada, no podrá hacer parte del equipo de trabajo del presente proceso, y se compromete tanto a informar de dicha situación, como a presentar hojas de vida de otro personal con las mismas calidades exigidas en el pliego y por la cuales obtuvo puntaje, si hay lugar a ello.

NOTA 4: El proponente deberá adjuntar con la propuesta las hojas de vida y los soportes de estudios y de la experiencia del personal propuesto, de acuerdo con la información señalada en el Formato No. 16, para obtener puntaje.

NOTA 5: La Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana verificará los soportes entregados por el proponente y otorgará el respectivo puntaje.

NOTA 6: En caso de existir diferencia entre la información señalada en el formato y los documentos soportes entregados por el proponente, primaran los documentos soportes y conforme a estos se asignará el puntaje correspondiente.

NOTA 7: Los documentos de soporte exigidos serán evaluados de acuerdo con lo siguiente:

El **PROPONENTE** deberá adjuntar los siguientes documentos, según corresponda, para cada uno de los profesionales ofertados en cumplimiento de la cantidad requerida y especificada en el presente documento:

- Certificación de vigencia de la Matrícula Profesional, expedida por el respectivo ente de control de la profesión.
- Fotocopia de los diplomas referentes a los estudios adelantados.
- Carta de intención suscrita por el miembro del equipo de trabajo mediante la cual se compromete a desarrollar el objeto contractual
- Para la acreditación de estudios adelantados en el exterior, se debe contar con la respectiva certificación de homologación, el cual debe incluirse en la propuesta técnica.
- Para efectos de acreditación de la condición de Arquitecto y el cómputo de la experiencia específica solicitada se aplicará el ARTÍCULO 3o. de la Ley 435 de 1998 que dice: *"REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES. Para ejercer la profesión de arquitectura se requiere acreditar su formación académica e idoneidad profesional, mediante la presentación del título respectivo conforme a la ley y obtener la Tarjeta de Matrícula Profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de arquitectura y sus profesiones auxiliares".*
- Para efectos de acreditación de la condición de Ingeniero y el cómputo de la experiencia solicitada se aplicará el ARTÍCULO 12 de la Ley 842 de 2003 que dice: *"Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificado de inscripción profesional y certificado de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas".*
- Cuando el profesional propuesto sea una persona titulada y domiciliada en el exterior y sea propuesto para ejercer temporalmente la profesión en el territorio nacional, deberá obtener del Consejo Profesional Nacional correspondiente, permiso o licencia temporal para ejercer sin matrícula profesional o certificado de inscripción profesional o certificado de matrícula. Este documento deberá ser presentado por el proponente adjudicatario antes del inicio de la ejecución del contrato.

Certificaciones de labores desarrolladas, expedidas por el contratante donde se demuestre la participación en proyectos de acuerdo con el perfil solicitado. Las certificaciones que se presenten como soporte de la experiencia específica solicitada deben contener como mínimo la siguiente información:

- Cargo desempeñado.
- Fecha de iniciación y terminación del respectivo contrato
- Entidad contratante, teléfono y dirección.
- Firma de la persona competente que certifica.
- Áreas Intervenidas

En caso que la certificación no contenga la información anteriormente solicitada no se tendrá en cuenta para efectos del cálculo de la experiencia específica del profesional y su aprobación para el inicio del contrato.

Documentos adicionales

- En caso de presentarse certificaciones que acrediten experiencia en la ejecución de actividades diferentes a las solicitadas para el profesional propuesto en el presente pliego, la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana únicamente tendrá en cuenta las actividades, los valores, áreas intervenidas y tiempo de aquellas actividades que se refieran exclusivamente a la experiencia solicitada. De esta manera, en la certificación se deberá discriminar el tiempo, área y valor ejecutado en este tipo de actividades.
- Si el Proponente es el mismo que certifica al profesional, además de la certificación del personal propuesto, debe presentar la copia del respectivo contrato suscrito entre el contratista (proponente) y el contratante o la certificación de la obra expedida por el propietario de la obra (contratante) de la misma donde certifique al profesional propuesto, en caso contrario, esta certificación no será tenida en cuenta para acreditar la experiencia específica solicitada.
- Si el profesional propuesto coincide con uno de los representantes legales o socios de la persona jurídica que propone o la persona natural que oferta o el representante legal de Consorcios o Uniones Temporales, deberá aportar además, copia del respectivo contrato o certificación suscrito entre el certificador y el propietario (contratante) de la obra.

- Si el profesional propuesto es el mismo que certifica, además de la certificación deberá presentar la copia del respectivo contrato de obra suscrito entre el contratista y el propietario de la obra (contratante) o la certificación de la obra expedida por el propietario de la misma.
- Si el profesional propuesto desarrolló sus labores como servidor público y con la certificación no se establece el perfil solicitado por la entidad, la certificación deberá contar con la descripción de las funciones desempeñadas, en el caso que dicho documento no relacione las funciones desempeñadas, esta experiencia no será tenida en cuenta para efectos de la evaluación.

Títulos Obtenidos en el Exterior

El CONTRATISTA que cuente con personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional o la entidad competente. Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia. El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

Autorización para el Ejercicio Temporal de la Profesión en Colombia.

En el evento que el CONTRATISTA presente personal titulado y domiciliado en el exterior en los términos señalados en el presente Pliego de Condiciones, deberá presentar la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia.

C. PUNTAJE PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.

De conformidad con el Decreto 392 de 2018, el proponente puede acreditar la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos y obtener un puntaje adicional:

a) 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.

b) Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el porcentaje (%) respectivo, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido	Puntaje
Entre 1 y 30	1	1
Entre 31 y 100	2	1
Entre 101 y 150	3	1
Entre 151 y 200	4	1
Mas de 200	5	1

Para el proponente plural, 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.

D. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Según lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación de las Ofertas:

a) Las Ofertas de bienes y servicios nacionales recibirán un puntaje de 10 puntos; o

b) Las Ofertas de bienes y servicios extranjeros que incorporen bienes o servicios nacionales recibirán un puntaje de 5 puntos.

Se debe diligenciar el Formato No. 9

E. CUMPLIMIENTO EN CONTRATOS ANTERIORES

El proponente deberá relacionar en el Formato No. 10, las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas

directamente por la entidad contratante, ya sea pública o privada, así como los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos.

En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán diligenciar este Formato.

Si el proponente o alguno de los miembros de consorcios o uniones temporales registran multas o sanciones por incumplimiento de contratos y efectividad de amparos de la garantía única durante los 5 AÑOS ANTERIORES a la fecha de cierre del presente proceso, se le restarán puntos de su evaluación final de conformidad con la siguiente relación:

Si no registra multas o sanciones por incumplimiento en contratos	0 Puntos
Si registra una multa o sanción por incumplimiento en contratos o efectividad de amparos de garantía única	´-40 Puntos de la calificación
Si registra dos multas o sanciones por incumplimiento en contratos o efectividad de amparos de garantía única	´-60 Puntos de la calificación
Si registra tres multas o sanciones por incumplimiento en contratos o efectividad de amparos de garantía única	´-80 Puntos de la calificación
Si registra cuatro multas o sanciones por incumplimiento en contratos o efectividad de amparos de garantía única	´-100 Puntos de la calificación
Si registra cinco multas o sanciones por incumplimiento en contratos o efectividad de amparos de garantía única	´-120 Puntos de la calificación

Nota: Lo anterior sin perjuicio de la inhabilidad por incumplimiento reiterado consagrado en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011

4.2. PROPUESTA ECONÓMICA (NO OTORGA PUNTAJE)

El Proponente debe incluir en su Oferta un sobre con el título Oferta Económica. La oferta económica presentada en medio magnético debe estar protegida por contraseña, que será

indicada por el Proponente en caso de verificación de su consistencia, según el siguiente procedimiento:

La revisión de la oferta económica se realizará de acuerdo a las siguientes reglas: Se realizará el procedimiento establecido en el Decreto 1082 de 2015. Será rechazada la propuesta que supere el presupuesto oficial.

CAPÍTULO V
INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La Entidad ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través del funcionario designado por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana

CAPITULO VI
GARANTÍAS

6.1. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

No aplica.

6.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El Proponente que resulte adjudicatario del Proceso de Contratación debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato a favor de la Entidad Estatal, por un valor de La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

Criterio	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	20% del valor del contrato	Vigencia igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más

Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Vigencia igual a la del plazo del contrato y 3 años más
Calidad del Servicio	20% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal, contados a partir de la fecha de recibo a satisfacción de las obras.

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que la Entidad Estatal contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

PARÁGRAFO I: Responsabilidad por daños a terceros y a sus subcontratistas: EL CONTRATISTA será responsable por los daños a terceros y/o perjuicios que llegue a causar directa o indirectamente a personas y/o propiedades durante el desarrollo del contrato y reparará inmediatamente los daños causados e indemnizará cuando corresponda; por lo tanto, es responsabilidad del Contratista tomar las medidas necesarias para prevenir y evitar cualquier tipo de accidentes en la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO II: En todo caso el contratista deberá restablecer el valor de las garantías cuando se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Contratante dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente; de igual manera, en cualquier evento en que aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

PARÁGRAFO III: Si el contratista se negaré a constituir la garantía, así como a no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, la entidad podrá declarar la caducidad del presente contrato.

PARÁGRAFO IV: En tratándose de garantías consistentes en pólizas de seguro, éstas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

CAPÍTULO VII
PROYECTO DE PLIEGO / PLIEGO DE CONDICIONES, CRONOGRAMA, ETAPAS Y AUDIENCIAS

7.1. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES / PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

De conformidad con lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, el proyecto de pliego de condiciones fue publicado por cinco (5) días hábiles en el SECOP II en las fechas establecidas en el cronograma.

Dentro de éste término interesados presentaron observaciones que se responderán con la publicación del pliego de condiciones definitivo.

7.2. COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse únicamente por el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II. La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

La dirección física de la Entidad es:

- Calle 14 Norte No. 6N 23 Oficina 501 en el Municipio de Cali

7.3. CRONOGRAMA

El cronograma del proceso se encuentra visibilizado en el SECOP II. Se advierte que las fechas y los plazos indicados en la plataforma podrán variar de acuerdo con la Ley y las condiciones previstas en el Pliego de Condiciones.

Nota: Todas las audiencias que se realicen en el presente trámite de selección contratista, se llevarán a cabo en:

Dirección: Carrera 4 No. 6 – 56
Lugar: Casa de las Memorias del Conflicto y la Reconciliación
Ciudad: Santiago de Cali

Finalmente, en caso de cambio del citado lugar, se informará a los interesados a través del SECOP II.

CAPÍTULO VIII
ETAPAS Y AUDIENCIAS

8.1. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO

No aplica.

8.2. AUDIENCIA DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES.

No aplica.

8.3. AUDIENCIA DE DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

No aplica.

8.4. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA

En los procesos de licitación pública y concurso de méritos se adjudicará el proceso en audiencia pública mediante acto administrativo motivado, previo procedimiento establecido en la Ley. La audiencia pública se realizará en la hora y fecha establecida en el Cronograma. Del desarrollo de la audiencia se dejará constancia en acta.

En los procesos de selección abreviada por subasta inversa, siempre que se encuentren habilitados más de dos proponentes, se realizará una audiencia de subasta de conformidad con el procedimiento establecido en el siguiente numeral. Si solamente se encuentra habilitada una sola propuesta, se le podrá adjudicar el contrato siempre y cuando realice una rebaja mínima de su propuesta económica, en la forma señala en el siguiente numeral.

En las demás modalidades de selección se adjudicará mediante acto administrativo motivado, sin realización de audiencia.

En caso de que no se presente ninguna propuesta, las propuestas no cumplan lo establecido en el pliego, o no se pueda realizar la comparación objetiva el proceso se declarará desierto por acto administrativo motivado.

8.5. AUDIENCIA DE SUBASTA

No aplica.

CAPITULO VIII
FORMATOS Y ANEXOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE PROCESO

A continuación se relacionan todos los formatos y anexos, que son estándar para todas las modalidades de selección. En frente de cada formato se indicará si el formato aplica o no aplica para el presente proceso.

Si se indica que el formato o anexo "aplica", el proponente deberá presentar diligenciado el formato con su propuesta. Los formatos se encuentran publicados en archivo independiente. (La entidad debe indicar cuales son los formatos que aplican)

FORMATOS DEL PROPONENTE

No. de Formato	Nombre del formato	Aplica	No aplica
1	LIMITACIÓN DE CONVOCATORIA A MIPYMES	X	
2	MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR		X

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI	
	Proceso de Selección Concurso de Méritos N° 4164.010.32.1.114 de 2019
	Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental para el contrato de obra resultante de la Licitación Pública No. 4164.010.32.1.112 de 2019, cuyo objeto es: Realizar la construcción de la obra de adecuación de la sede de la Casa de las Memorias del Conflicto y la Reconciliación"

3	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	X	
4	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	X	
5	MODELO CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS	X	
6	MODELO CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORAL	X	
7	CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	X	
8	CERTIFICACIÓN QUE ACREDITA LA CALIDAD DE MIPYME	X	
9	INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	X	
10	MULTAS, SANCIONES Y EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS	X	
11	MODELO CARTA COMPROMISO LABORAL DE EQUIPO DE TRABAJO	X	
12	RELACIÓN DE EXPERIENCIA	X	
13	FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA	X	
14	RELACIÓN DE EXPERIENCIA CALIFICABLE		
15	PROPUESTA TÉCNICA	X	

ANEXOS DEL CONTRATANTE

No. de Anexo	Nombre del anexo	Aplica	No aplica
1	MATRIZ DE RIESGOS	X	
2	MINUTA DE CONTRATO	X	
3	TÉCNICO DE INTERVENTORIA DE OBRA	X	

ROCIO GUTIERREZ CELY
Secretaria de Paz y Cultura Ciudadana

Proyectó aspectos jurídicos: Juan Manuel Duque– Contratista
Proyectó aspectos técnicos: Jeny Stephany Luna Sanchez – Contratista
Proyectó aspectos financieros: Héctor Fabián Cobo Díaz – Contratista
Revisó: Juan Manuel Duque– Contratista
Nilton Javier Caicedo Vidal – Contratista
Mercy Rose Rosero Barrera – Asesora
Felipe Botero Escobar - Subsecretario de Derechos Humanos y Construcción de Paz