INVITACION PÚBLICA A PARTICIPAR DEL PROCESO INVIZA-PMC-002-2022 A TRAVÉS DEL SECOP

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015, el cual reglamenta la contratación de mínima cuantía, El Instituto municipal de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del municipio de Zarzal – **INVIZA,** publica la siguiente invitación pública a las personas naturales o jurídicas interesadas en presentar propuesta para participar del siguiente proceso de selección de mínima cuantía, lo anterior al tenor del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que adicionó el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y que establece que la modalidad de selección de mínima cuantía resulta aplicable a casos como el presente, donde el valor del contrato no supera el 10% del valor de la menor cuantía de la Entidad. En términos particulares, éste proceso se adelantará en estricto cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del decreto 1082 de 2015.

1. **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:**

El contrato que se suscriba tendrá como objeto **"REALIZAR INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURIDICA, A LA OBRA DE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE VIVIENDAS EN EL MUNICIPIO DE ZARZAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".**

Según el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en la dirección http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion, la siguiente es la codificación del bien y/o servicio requerido:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81100000 Servicios informáticos	81101500 Ingeniería civil y arquitectura
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80100000 Servicios de asesoría de gestión	80101600 Gerencia de proyectos

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será desde la suscripción del acta de inicio, sin que supere el 31 de enero de 2023.

Nota: Este plazo podrá ser modificado si durante el proceso de selección se modifica la fecha de adjudicación.

LUGAR DE EJECUCION: El contrato se ejecutará en el municipio de Zarzal Valle del Cauca.

ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES A ADQUIRIR

La interventoría técnica, administrativa, financiera, de LA OBRA DE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE VIVIENDAS EN EL MUNICIPIO DE ZARZAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, debe ser planeada, permanente y ejercida a través de la inspección, comprobación y evaluación, en todas las etapas del contrato, para asegurar que la ejecución se ajuste a lo pactado y lograr un producto con calidad.

En cumplimiento de dicha función, el interventor, debe comunicar sus decisiones u observaciones por escrito, de manera clara y motivada, definir los eventos en los cuales está en riesgo la prestación adecuada de los servicios, las medidas que se pueden adoptar para evitar tal situación y la determinación efectiva de los correctivos necesarios, con el propósito de asegurar el cumplimiento de las metas de continuidad, cobertura y calidad en los servicios mediante la utilización de los recursos apropiados para tal fin.

La Interventoría comprende acciones de tipo administrativo, jurídico, técnico, contable y financiero que asume la persona natural o jurídica encargada de la misma durante la ejecución del contrato, con lo cual se garantiza la calidad, cantidad y ejecución de los servicios y suministros; dentro de este concepto se enmarca el control y seguimiento para dar cumplimiento al objeto contratado.

Se requiere que el Interventor realice un control, seguimiento y asesoría a LA OBRA DE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE VIVIENDAS EN EL MUNICIPIO DE ZARZAL EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, por lo que debe realizar las actividades como estrategias de evaluación, las cuales se fundamentan en la observación periódica y sistemática de los procesos que intervinieron en el proyecto. Dicha observación debe estar acompañada por la recolección y análisis de la información que identifique el cumplimiento de los Lineamientos Técnico Administrativos y Estándares exigidos en el proyecto y demás instrumentos orientadores de la ejecución de los mismos.

Especificaciones Técnicas

El INVIZA requiere que el Interventor realice el control de los aspectos técnico y administrativo, el aspecto administrativo incluye los aspectos administrativos, financiero y jurídico, que asegure la inversión adecuada de los recursos y garantice la prestación del servicio de manera eficiente y eficaz a los contratos que a hacen parte del proyecto para garantizar la incorporación gradual y segura a la prestación del servicio.

Por lo anterior, debe realizar actividades y estrategias de evaluación, las cuales se fundamentan en la observación periódica y sistemática de la implementación del Proyecto. Dicha observación debe estar acompañada por la recolección y análisis de la información, que identifique el cumplimiento de los Lineamientos Técnico Administrativos y Estándares del Proyecto.

Facultades de la INTERVENTORÍA.

- Exigir al CONTRATISTA DE OBRA el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato.
- Impartir las instrucciones al CONTRATISTA DE OBRA sobre el cumplimiento de sus obligaciones y del objeto contractual del contrato de obra.
- Adelantar oportunamente y dentro de su competencia, los trámites necesarios, frente al inicio y desarrollo de los procesos administrativos sancionatorios por incumplimientos del CONTRATISTA DE OBRA.
- Advertir a la compañía aseguradora, en el evento en que el CONTRATISTA DE OBRA incurra en posibles incumplimientos al contrato de obra.
- Exigir al CONTRATISTA DE OBRA la información necesaria para realizar el seguimiento y control del contrato de obra, así como recomendar lo que contribuya a la mejora en la ejecución del objeto contractual del proyecto y, en general adoptar las medidas para un óptimo avance del contrato de obra.

• Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones; las instrucciones que imparta serán por escrito, y son de obligatorio cumplimiento para el CONTRATISTA DE OBRA siempre y cuando, estén en concordancia con la constitución, la ley y el contrato de obra.
• Hacer cumplir el plazo contractual establecido a través del cumplimiento del cronograma de ejecución aprobado al CONTRATISTA DE OBRA.
• Revisar y aprobar las obras y actas del CONTRATISTA DE OBRA, para el pago de la ejecución del contrato de obra.
• Revisar y aprobar los planes entregados por el CONTRATISTA DE OBRA. El INTERVENTOR revisará los documentos presentados por el CONTRATISTA DE OBRA en un término no mayor a CINCO (5) días calendario. En caso de existir algún requerimiento por escrito por parte del INTERVENTOR, el CONTRATISTA DE OBRA debe atenderlo en un término no mayor a DOS (02) días hábiles, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato, según lo especificado en los pliegos de condiciones del CONTRATISTA DE OBRA.

Funciones administrativas de la INTERVENTORÍA.
Comprende las actividades encaminadas a impulsar la ejecución del contrato y a verificar el cumplimiento por parte del contratista de los trámites y diligencias que debe realizar. El interventor tendrá a cargo entre otras, las siguientes actividades:
• Compilar la documentación de la etapa precontractual, los estudios y diseños existentes, y hacer los análisis de la información con el fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato de obra.
• Verificar el cumplimiento de los aspectos administrativos que rigen el contrato.
• Exigir al CONTRATISTA DE OBRA la presentación oportuna de las actas de pago mensuales dentro de los primeros CINCO (5) días del mes siguiente ejecutado. So pena de incumplimiento al contrato de obra y/o al contrato de INTERVENTORÍA.
• Establecer mecanismos (administrativos, técnicos y legales) agiles y eficientes para el desarrollo de la INTERVENTORÍA a su cargo.
• Verificar que el CONTRATISTA DE OBRA cuente con los permisos, autorizaciones, concesiones y/o licencias necesarias para la ejecución del objeto contractual.
• Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el CONTRATISTA DE OBRA durante la ejecución del contrato.
• Organizar la información y los documentos que se generen durante la ejecución del contrato de obra, manteniéndolos a disposición de las partes y entregar los originales al INVIZA a más tardar con la liquidación del contrato, cumpliendo con las normas vigentes para archivo a la fecha de entrega.
• Evitar que por causas atribuibles al INVIZA sobrevenga una mayor onerosidad al contrato de obra, rompiendo el equilibrio económico del mismo.
• Programar y coordinar, con el director de obra o a quien este designe y la INVIZA, comités periódicos para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
• Presentar al INVIZA informes semanales, mensuales o cada vez que sea solicitado, sobre el estado de ejecución y avance del contrato de obra, la no presentación oportuna de estos o la insuficiencia en su contenido, dará lugar a que el INVIZA inicie los procesos sancionatorios a que haya lugar en contra de la firma INTERVENTORA.
• Presentar al INVIZA, los informes establecidos en este documento o en el manual de INTERVENTORÍA o los solicitados por el INVIZA para atender los requerimientos efectuados por los organismos de control.
• Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y las de carácter ambiental que sean aplicables al contrato de obra.

• Dar cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y las de carácter ambiental que sean aplicables al contrato de INTERVENTORÍA.
• Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta dirección, desarrollo y ejecución adecuada del objeto contractual del contrato de obra.
• Tramitar oportunamente ante el INVIZA, dentro de sus competencias, los trámites necesarios frente al inicio y desarrollo de los procesos administrativos sancionatorios por incumplimientos del CONTRATISTA DE OBRA.
• Vigilar porque se cumplan los requisitos contractuales de las garantías o amparos de póliza del contrato de obra.
• Mantener el control sobre la vigencia y plazo de las garantías otorgadas por el CONTRATISTA DE OBRA.
• Facilitar en cualquier momento al INVIZA la documentación en donde se pueda verificar el personal requerido contractualmente de obra e INTERVENTORÍA, así como prestar el acompañamiento a campo para constatar la presencia de los profesionales de obra e INTERVENTORÍA.
• Previo a la suscripción de la liquidación del contrato de obra, el INTERVENTOR deberá efectuar la revisión de los documentos finales de orden técnico, informes, planos, con sus contenidos debidamente revisados y aprobados; y en las cantidades, calidades y formatos exigidos por el INVIZA. En caso de que estos informes o documentos tengan observaciones, se deberá velar por que los ajustes, aclaraciones o correcciones y su nueva entrega, se hagan en las fechas indicadas en los documentos del contrato.
• Implementar un sistema de correspondencia y archivística, utilizando los formatos y procedimientos establecidos por el INVIZA, cumpliendo con las disposiciones Normativas y las contenidas en circulares, resoluciones y decretos que se relacionen con el manejo de la correspondencia y archivística del contrato vigilado, de los contratos de obra e INTERVENTORÍA.
• Asistir y participar en las reuniones y comités convocados por el INVIZA, siempre que se requiera, y con los recursos y Especialistas necesarios para ofrecer la asesoría necesaria, en atención a las actividades del contrato en ejecución.
• Asistir a reuniones convocadas por la Alcaldía municipal, otras entidades del orden nacional o municipal o los entes de control.
• Rendir informes administrativos, financieros y contables a los organismos de control que así lo requieran tales como: Contraloría General, Contraloría Departamental, Secretaría de Control Interno del Municipio, auditorias visibles del Departamento Nacional de Planeación.
• Elaborar las actas de entrega de bienes, avance, eventual suspensión, eventual reinicio, terminación, liquidación parcial y todas aquellas de seguimiento que se requieran en la ejecución del objeto contractual principal.
• Revisar que el expediente electrónico y/o físico del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
• Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control.
• Verificar que el pago de honorarios y salarios se esté realizando a tiempo y en debida forma, de acuerdo con lo pactado.
• Acompañar los procedimientos sancionatorios que se adelanten, bien sea en la etapa de ejecución contractual y hasta el cierre del expediente de contratación.
• Brindar apoyo a la Entidad Estatal para que se cumpla con el principio de publicidad de los Documentos del Proceso
• Las demás inherentes al contrato de INTERVENTORÍA y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
• Realizar el seguimiento financiero al contrato de obra, acorde a la vigencia fiscal, registros presupuestales, sus imputaciones y respectivos saldos.

Funciones Técnicas de la INTERVENTORÍA.

• Interventoría Técnica: Comprende la vigilancia y control sobre las labores encaminadas a determinar si las obras, servicios o bienes, se ajustan a las cantidades, especificaciones y calidades establecidas en los Pliegos de Condiciones y en el Contrato, o si las obras se ejecutan con sujeción a los diseños, proyectos y planos previamente aprobados.

El interventor tendrá a cargo entre otras las siguientes actividades:

• Verificar que antes de iniciar las obras o la prestación de los servicios, los predios se encuentren disponibles para ejecutar la etapa de verificación y/o diagnóstico.

• Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, calidad, normas técnicas y garantías de bienes, servicios en las etapas de pre-construcción y construcción de obra pública.

• Verificar cuando aplique el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

• Verificar que la experiencia y perfil que se encuentre ejecutando la obra corresponda a lo pactado

• Verificar el cumplimiento del cronograma de ejecución y alertar al Ordenador del Gasto y/o supervisor del contrato, con evidencias técnicas o fácticas sobre posibles retrasos que pongan en riesgo el cumplimiento dentro de los plazos establecidos.

• Informar al Ordenador del Gasto y/o supervisor del contrato, sobre la ocurrencia de incumplimientos, para que se adopte las medidas correctivas respectivas.

• Elaborar las actas de ejecución, de recibo a satisfacción y proyectar desde el punto de vista técnico las que motivan modificaciones al contrato.

• Verificar que los equipos técnicos y maquinaria requeridos, correspondan con los exigidos y operen con la calidad esperada.

• Elaborar el informe final de interventoría que servirá como fundamento del acta de liquidación del contrato.

• Durante la ejecución el interventor podrá exigir al contratista el cambio de procedimiento o equipos y la disposición de medidas que considere necesarios por razones de seguridad, riesgo de daños o para garantizar la buena calidad uniformidad y correcta ejecución del contrato.

• Verificar la entrega de los bienes y la realización de los trabajos contratados, de lo cual se dejará constancia en los informes respectivos. Dentro de la verificación y revisión, el interventor tendrá la facultad de rechazar los materiales, equipos y demás elementos empleados por el contratista durante la ejecución del contrato, cuando estos no cumplan con las calidades especificas en el contrato podrá ordenar la remoción y el remplazo de equipos, materiales y demás elementos, de lo cual quedara constancia por medio de comunicación escrita.

• Informar en forma continua y periódica sobre el avance, problemas y soluciones presentadas durante la ejecución del contrato, a través de los informes periódicos o especiales que requiera

• Realizar el seguimiento y verificación de especificaciones de materiales y procesos constructivos, verificar la evaluación técnica entregada por el CONTRATISTA DE OBRA del contrato de obra, y dar el visto bueno para la aprobación según lo previsto en el objeto contractual y las obligaciones dispuestas en el contrato de obra.

• Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de las condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato de obra.

• Verificar y hacer seguimiento a las especificaciones técnicas y especificaciones estándar, necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato de obra, exigidos en sus pliegos de condiciones, términos de referencia, normas internas del INVIZA y demás documentos contractuales.

• El INTERVENTOR debe verificar y aprobar el cronograma de obra y plan de asignación de recursos detallado, para realizar el seguimiento a la ejecución del contrato de obra, documento que deberá entregar el contratista a la INTERVENTORÍA.
• El INTERVENTOR debe revisar, aprobar y realizar seguimiento al Plan de Seguridad Operacional, presentado por el CONTRATISTA DE OBRA.
• El INTERVENTOR debe revisar, aprobar, y realizar seguimiento, a los análisis de precios unitarios (APU) ofertados por el CONTRATISTA DE OBRA.
• Para la toma de decisiones, por parte del INVIZA, sobre solicitudes de modificación del contrato de obra, como son la inclusión de ítem no previstos, el balance de cantidades y actividades, prórrogas, adiciones, entre otros, el INTERVENTOR deberá presentar previamente de forma detallada y justificada, el análisis integral de la MATRIZ DE RIESGOS asociada a dicho contrato de obra para que este sea tenido en cuenta por el INVIZA. Siendo la firma INTERVENTORA responsable de la información y el alcance que se presente a la Entidad y de las sanciones que de allí se deriven.
• Comprobar que el CONTRATISTA DE OBRA suministre y mantenga el personal, así como el equipo con las características e idoneidad exigidas de acuerdo con los pliegos de condiciones, propuesta, estudio previo y demás documentos contractuales, y exigir su remplazo cuando fuere necesario.
• Cuando aplique, vigilar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de construcción, estipuladas en el contrato de obra, los resultados de los estudios y diseños y la normatividad aplicable.
• Controlar e inspeccionar de manera permanente la calidad de la obra, la operatividad y mantenimiento de los equipos, materiales, bienes, insumos y productos, al igual que ordenar y supervisar los ensayos y/o pruebas a que se dé lugar para el control de ejecución y resultados de estos.
• Establecer y diligenciar la bitácora para registrar diariamente la asistencia del personal mínimo requerido en la obra, registro y control de equipos, las novedades, copia de la cual deberá dejar al INVIZA para que forme parte del expediente del contrato de obra.
• Certificar el cumplimiento del contrato de obra en sus distintas etapas de ejecución: revisión y complementación de los estudios y diseños de la obra.
• Prestar acompañamiento permanente e idóneo al INVIZA, en el evento que se realicen visitas de campo al contrato de obra ya sea de manera programada o imprevista, facilitando la logística y el apoyo requerido.
• Velar por la entrega de informes, conceptos y resultados, en los tiempos requeridos, de las evaluaciones técnicas del contrato de obra, verificando que se adapten a las normas, estándares y especificaciones que forman parte del contrato de obra.
• Revisar, analizar y documentar en forma completa y detallada la consecución o ajuste de estudios y diseños, cantidades de obra, fuentes de materiales, especificaciones técnicas, propuesta, derechos de autor, normas y reglamentaciones aplicables al contrato suscrito y sobre el cual, se ejercerá la INTERVENTORÍA.
• Conocer sobre la organización y disposiciones normativas del INVIZA y otras disposiciones Gubernamentales y demás legislación nacional aplicable al contrato de obra.
• Entregar con el acta de recibo final del contrato de obra, un informe integral en el cual se consigne el estado final de la obra, teniendo en cuenta los aspectos técnicos, económicos, jurídicos, contractuales, ambientales, sociales, prediales y de riesgos, según aplique.
• El INTERVENTOR debe verificar durante el desarrollo de las obras, que las áreas intervenidas cuenten con el cerramiento, señalización adecuada en buen

estado, y demás dispositivos que garanticen la seguridad industrial y/o salud ocupacional en la ejecución de actividades y el bienestar de los usuarios.
• Resolverá toda consulta, sobre la interpretación de planos (cuando aplique), especificaciones técnicas, pruebas y ensayos que el CONTRATISTA DE OBRA presente.
• Los Indicadores de medición para el cumplimiento de las actividades de construcción, serán objeto de seguimiento y evaluación por la INTERVENTORÍA, considerando la periodicidad mínima de medición y su valor de aceptación, registrando el resultado de cada una de las mediciones. Cuando se generen ítems y/o actividades no previstas, la INTERVENTORÍA con el respectivo visto bueno del INVIZA, deberá generar el correspondiente indicador de medición.
• La aplicación de los Indicadores para el cumplimiento de las actividades de construcción rutinario, su verificación y seguimiento deberán ser efectuadas en concordancia con lo establecido en el Pliego de Condiciones del contrato de obra y sus Anexos.
• El desempeño de las actividades de obra serán medidas con ayuda de los Indicadores de seguimiento de Avance de obra según aplique, los cuales serán de estricto seguimiento y cumplimiento so pena de incurrir en causales sancionatorias.

Funciones legales de la INTERVENTORÍA.
• Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de obra, previo a la suscripción del acta de inicio del contrato.
•Verificar el cumplimiento de los pagos de parafiscales, salud y pensiones por parte del CONTRATISTA DE OBRA. En caso de presentarse incumplimiento a esta obligación informar al INVIZA para que se tomen las acciones correspondientes.
• Vigilar y exigir que las garantías se mantengan de acuerdo con el contrato, y que los amparos permanezcan vigentes por el término exigido en la normatividad vigente.
• Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el CONTRATISTA DE OBRA, como también realizar las recomendaciones a que haya lugar, al INVIZA.
• Suscribir de manera oportuna junto con el CONTRATISTA DE OBRA, todas las actas que demande la correcta ejecución y desarrollo del contrato, tales como: actas de inicio, actas de reuniones, actas de suspensión, actas de levantamiento de la suspensión, actas de pago mensuales, actas de mayores y menores cantidades de obra, acta de terminación o recibo final del contrato, acta de liquidación del contrato y las demás que sean requeridas.
• Evaluar, conceptuar, o recomendar sobre las solicitudes de modificación, prorroga y/o adición al contrato de obra, para someterlo a consideración del comité que disponga el INVIZA, a través del director o jefe el área respectiva, adjuntando los documentos soporte, siguiendo los procedimientos establecidos por el INVIZA.
• Generar alertas tempranas al CONTRATISTA DE OBRA sobre posibles retrasos o limitaciones para la adecuada ejecución del contrato de obra, e informar lo pertinente al INVIZA, y a la compañía aseguradora si es del caso.
• Ante eventuales retrasos o limitaciones en la ejecución del contrato de obra, la INTERVENTORÍA deberá exigir un plan de contingencia o plan de choque que permita cumplir con el programa de obra aprobado.
• Tramitar oportunamente ante el INVIZA, dentro de sus competencias, los trámites necesarios frente al inicio y desarrollo de los procesos administrativos sancionatorios por incumplimientos del CONTRATISTA DE OBRA.
• Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que haga el CONTRATISTA DE OBRA, o demás entidades en relación con el desarrollo del contrato.

•Velar por el ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual del INVIZA, tendientes al adecuado cumplimiento del objeto contractual, entre otras las de elaborar:

- Informes oportunos.
- Corroborar especificaciones y cronogramas
- Solicitar adiciones y prorrogas para aprobación por parte del INVIZA.
- Solicitar el inicio de procesos sancionatorios, aplicación de medidas correctivas, multas, terminación unilateral, caducidad ante el incumplimiento del CONTRATISTA DE OBRA, si a ello hubiere lugar.
- Solicitar y motivar los requerimientos de suspensión del contrato de obra.

• Proyectar el acta de liquidación del contrato de obra, de mutuo acuerdo o, la unilateral si a ello hubiere lugar.

• Atender, tramitar o resolver toda consulta que haga el CONTRATISTA DE OBRA, al igual que estudiar, analizar y conceptuar sobre las reclamaciones que presente el CONTRATISTA DE OBRA y recomendar al INVIZA, las correspondientes soluciones, que se deriven de la ejecución del contrato. Realizar toda la gestión necesaria que resulte de las actividades anteriores, dado el conocimiento especializado con que cuenta el INTERVENTOR, quien representa al INVIZA en la ejecución de las obras.

• El INTERVENTOR efectuará la revisión y aprobación completa de los análisis de precios unitarios, verificando rendimientos, cantidades, equipos y en general los componentes que hacen parte integral de los APU, así como los precios de los mismos componentes; verificará aritméticamente y los confrontará con el presupuesto y contrato principal, antes de iniciar el contrato de obra.

• El INTERVENTOR verificará en conjunto con el CONTRATISTA DE OBRA y en el sitio de las obras, las cantidades iniciales y la propuesta de intervención, para posteriormente registrar, las variaciones entre el proyecto con lo realmente ejecutado en la obra; dejando la constancia mediante acta o documento firmado por los representantes de las partes.

• El INTERVENTOR aprobará las especificaciones técnicas y/o particulares de los ítems no previstos que sean necesarios para la correcta ejecución de la obra, en las cuales deberá identificar claramente materiales y procesos contemplados en la obra, así como impacto financiero y de costos.

Funciones financieras de la INTERVENTORÍA.

Interventoría Financiera y contable: comprende las actividades dirigidas a controlar el buen manejo e inversión de los recursos del contrato y autorizar los pagos según se establezca en el contrato. El interventor tendrá a cargo entre otras, las siguientes actividades:

• Verificar el manejo y la correcta inversión de los recursos públicos entregados al CONTRATISTA DE OBRA en calidad de anticipo, al igual que los rendimientos financieros que llegaren a producir éstos, de conformidad con los pliegos de condiciones, propuesta y la normatividad vigente que rige el manejo de los recursos públicos; el INTERVENTOR deberá exigir al CONTRATISTA DE OBRA la presentación de un programa de inversión de los pagos.

• Realizar el seguimiento financiero al contrato de obra, acorde a la vigencia fiscal, registros presupuestales, sus imputaciones y respectivos saldos.

• Comprobar que el CONTRATISTA DE OBRA cuente de manera permanente con los recursos financieros necesarios para la ejecución idónea del contrato.

• Revisar y tramitar ante el INVIZA las solicitudes de pago al CONTRATISTA DE OBRA, dentro del plazo establecido en el contrato de obra, previo cumplimiento de los requisitos y obras requeridas contractualmente.

• Llevar registro cronológico de los pagos generados por el INVIZA a favor del CONTRATISTA DE OBRA, los cuales deben contar con los respectivos soportes.

• Antes de efectuar cualquier modificación en el contrato deberá hacerse un balance económico del mismo y presentarse al INVIZA, en el cual se justifique la viabilidad de la modificación. • Revisar y verificar la adecuada presentación y contenido de las cuentas de cobro que el CONTRATISTA DE OBRA presente al INVIZA.
• Verificar que los desembolsos se realicen de acuerdo a la forma pactada, para lo cual deberá revisar los documentos aportados para cada uno de los mismos.
• Tramitar los desembolsos pactados, previo recibo a satisfacción y verificación de paz y salvo con el sistema de seguridad social integral
• Verificar el Plan de inversión del anticipo por parte del contratista al iniciar el contrato cuando aplique.
• Revisar las cuentas de cobro presentadas por el contratista.
• Verificar y registrar cronológicamente los desembolsos y deducciones del contrato.
• Verificar que los valores facturados correspondan a los precios pactados, con sus respectivos impuestos y deducciones.
• Preparar la información sobre la inversión realizada durante la ejecución del contrato con el fin de que las partes puedan suscribir el acta parcial o el acta de recibo final de la etapa de ejecución del contrato.

Otras funciones de la INTERVENTORÍA
Cuando estime conveniente, la INTERVENTORÍA realizará ensayos completos de laboratorio de los materiales a utilizar y de los materiales encontrado in situ; para revisar y aprobar las actividades contempladas en el proyecto de obra (entrega de informe al finalizar cada mes), contrastándolos contra las especificaciones aplicables y la realidad del proyecto. El INTERVENTOR estará en la obligación de supervisar los trabajos al CONTRATISTA DE OBRA, una vez esté perfeccionado el contrato de obra y luego suscrita el Acta de Inicio.
Ejercer seguimiento permanente sobre el cumplimiento en la obtención por parte del CONTRATISTA DE OBRA de los permisos, concesiones, autorizaciones o licencias ambientales a que haya lugar, ante las correspondientes Autoridades Ambientales, lo anterior con la finalidad de mantener indemne al INVIZA de las medidas y sanciones contempladas en la ley 1333 de 2009.
Prestar acompañamiento permanente y asesoría al INVIZA en temas referentes a la socialización del proyecto con las comunidades, actores sociales o entidades, en donde se establezcan los mecanismos para un eficiente relacionamiento y atención a las condiciones particulares de los diferentes actores interesados.
Verificar que, en las áreas de intervención, el CONTRATISTA DE OBRA cuente con los permisos de ingreso, servidumbre, uso temporal y los demás que apliquen y se requieran, con la finalidad de no afectar derechos de terceros. En caso de existir construcciones o inmuebles privados cercanos, que puedan llegar a ser afectados por las actividades constructivas a desarrollar, la INTERVENTORÍA previa intervención, debe velar que el CONTRATISTA DE OBRA tramite y obtenga las correspondientes actas de vecindad de los bienes inmuebles aledaños, documentos que deben estar avalados por la INTERVENTORÍA y actualizados para comparar al finalizar las intervenciones, para la posterior remisión al INVIZA.
La INTERVENTORÍA deberá evaluar la documentación presentada por el CONTRATISTA DE OBRA ante las Autoridades Ambientales, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normatividad vigente, para el trámite de los permisos, concesiones, autorizaciones, Plan de Gestión Ambiental o demás licencias ambientales a que haya lugar. Supervisar permanentemente el cumplimiento de las normas, especificaciones, el programa de ejecución del contrato de obra y los resultados obtenidos en cada una de sus etapas.

Conceptuará integralmente sobre los cambios o complementos que se requieran con el objeto de lograr buenos resultados y con el cumplimiento de los alcances establecidos por el Pliego de Condiciones de la obra a realizar. Estas labores implicarán la supervisión y revisión del trabajo de campo y todos los análisis y evaluaciones de las labores de ingeniería conducentes a la realización de las obras a realizar en todas sus especialidades. Con el propósito de aumentar el rendimiento de las actividades cuando fuere necesario, se analizarán y definirán con el CONTRATISTA DE OBRA los recursos humanos y/o equipos que se requieran para recuperar los atrasos que se puedan presentar en el avance de las obras, en el cronograma de actividades o en el alcance de las metas físicas. Por tal consideración, el INTERVENTOR recomendará de ser necesario, la intensificación de labores que no se estén desarrollando de conformidad con lo previsto en el contrato de obra, o la suspensión de actividades no contempladas en el mismo o inconducentes para el cumplimiento del objeto contractual. Verificará que el alcance de las obras y la metodología indicada en el Pliego de Condiciones y en la propuesta se realicen de acuerdo con el programa y los recursos propuestos o los recursos previstos inicialmente por el INVIZA.

Si es necesario, estudiará o revisará propuestas para la ejecución de los trabajos, dentro de las condiciones del contrato de obra, las cuales serán presentadas para consideración del INVIZA.

Sugerir métodos de trabajo que optimicen la calidad de las obras. Objetará trabajos que, a su juicio, y teniendo en cuenta las especificaciones y las necesidades de la obra, sean deficientes o inapropiadas para su funcionalidad.

Velar por la adecuada inversión de los recursos públicos.

Revisará, analizará y evaluará los resultados de la ejecución de los trabajos adelantados por el CONTRATISTA DE OBRA con el fin de verificar su calidad y eficiencia, pudiéndole exigir su complementación y/o actualización. La INTERVENTORÍA comprobará y exigirá cuando lo crea conveniente, las calidades, requisitos, las características y perfil de los profesionales propuestos de obra con los realmente utilizados.

Todas las actividades se deberán efectuar con profesionales de capacidad y de experiencia específica mínima exigida en el Pliego de Condiciones de la licitación.

Presentará en el momento que se requiera ante el INVIZA, la relación de los profesionales y el personal que el CONTRATISTA DE OBRA postule, con el fin de estudiar y revisar sus calidades y sus funciones en la realización de las obras. Verificará su vinculación, solicitará cambios si fuere necesario o su incremento para el normal desarrollo del contrato. Revisará las hojas de vida correspondientes. Alertará oportunamente al CONTRATISTA DE OBRA sobre la necesidad de introducir correctivos para asegurar la finalización oportuna de los trabajos y cumplimiento de los objetivos.

Tomará medidas preventivas o acciones correctivas que estime conveniente para evitar las desviaciones en el cumplimiento del contrato. Convenir con el CONTRATISTA DE OBRA el procedimiento de flujo de información hacia la INTERVENTORÍA o hacia otros organismos competentes, solicitando al CONTRATISTA DE OBRA copia de las comunicaciones dirigidas o procedentes de otros actores del contrato, a fin de tener total conocimiento de la ejecución.

La INTERVENTORÍA realizará comités con el director y residente de obra; con el fin de evaluar el avance del contracto, determinando atrasos y si es el caso exigirá los correctivos correspondientes. El control de avance de los trabajos será fundamentalmente preventivo a fin de evitar atrasos que conlleven al incumplimiento del plazo contractual. Su seguimiento será garantía para que se obtengan resultados de los trabajos con el alcance y la calidad que el INVIZA espera y con las condiciones determinadas previamente. De cada comité, se levantará el acta respectiva que será mantenida en custodia por el INTERVENTOR hasta que sea enviada al INVIZA. En dicha acta se consignarán

entre otros las acciones y compromisos para el normal desarrollo de los trabajos contratados, asumidos por el CONTRATISTA DE OBRA. La INTERVENTORÍA tendrá acceso libre a los lugares donde se estén realizando los trabajos. El CONTRATISTA DE OBRA deberá proporcionar por lo tanto al INTERVENTOR o a los representantes del INVIZA las facilidades indispensables para acceder, medir, ensayar o verificar las actividades de campo ejecutadas. El INTERVENTOR estará autorizado a nombre del INVIZA para exigirle al CONTRATISTA DE OBRA la información que considere necesaria, siempre y cuando esté relacionada con el desarrollo del contrato. Mantener permanentemente informado al SUPERVISOR DE LA INTERVENTORÍA designado por el INVIZA, sobre el avance de los trabajos, los problemas e inquietudes que se vayan presentando con su ejecución, las necesidades de modificar los alcances de las actividades de las obras.
Se deben justificar los cambios ante el INVIZA y hacer previamente las consultas necesarias con los especialistas tanto de obra como de INTERVENTORÍA, lo cual es un requisito necesario, previo a la autorización de la modificación por parte del INVIZA. Mantendrá una actitud preventiva sobre los problemas que se presenten en el desarrollo de las obras, proponiendo en los comités, anticipadamente soluciones técnicas o económicas adecuadas.

Componente Jurídico:
• Interventoría Jurídica: La interventoría jurídica comprende en la verificación y cumplimiento de las diferentes disposiciones normativas aplicables, por lo cual adquieren las siguientes obligaciones
• Verificar el cumplimiento de pólizas, seguridad social de los trabajadores y cláusulas de cumplimiento por parte de los contratantes.
• Verificar que las licencias y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato se encuentren al día y en regla.
• Verificar que los trabajadores y demás personal que está involucrado en la ejecución de las obras tengan todas sus prestaciones sociales (Salud, Pensión y ARL).
• Verificar y revisar los aspectos jurídicos que permitan certificar el pago a los operadores contratistas o comitentes vendedores, por parte del INVIZA C de acuerdo a la forma de pago establecida
• Elaborar el informe de recomendación para la aplicación de las sanciones contempladas en la ley 1474 de 2011, cuando haya lugar.
• Recomendar en forma oportuna al INVIZA, la necesidad de realizar adiciones y/o modificaciones de los contratos y/o negociaciones, mediante comunicación escrita.
• Solicitar a los operadores de manera oportuna las respectivas pólizas y realizar seguimiento a su correspondencia con la vigencia y sus respectivos amparos, y comunicar al INVIZA oportunamente cualquier irregularidad que ocurra con estas de manera oportuna y de forma escrita.
• Elaborar y suscribir las actas de inicio, suspensión, reinicio, terminación y liquidación de los contratos y/o negociaciones en cualquier modalidad intervenida, y remitirlas oportunamente al INVIZA.
• Apoyar la respuesta a derechos de petición en los aspectos y alcance del objeto contractual de la interventoría, y remitir al INVIZA para su consolidación final y remisión al peticionario.
• Realizar acompañamiento al INVIZA, en la atención y respuesta a los requerimientos que eleven los órganos de control y demás autoridades públicas.

Presentación de Informes.
• Elaborar y presentar en los primeros cinco (5) días hábiles siguientes a la acreditación de la punta compradora en el Sistema de Liquidación y Compensación de la Bolsa Mercantil de Colombia, el informe mensual detallado de la ejecución de las actividades de la interventoría que incluya el componente

técnico, financiero-administrativo y jurídico. Este informe deberá ser presentado en medio físico y digital (en formato no bloqueado que permita la utilización por parte del INVIZA); este informe deberá presentar mínimo las siguientes condiciones:
• Relación de visitas de campo realizadas en el periodo y copias de las actas de visita.
• Conceptos jurídicos que correspondan ante los hallazgos u observaciones y/o incumplimientos mensuales, descuentos y documentos para la aplicación de multas.
• Relación y copia de los oficios y comunicaciones emitidos por la interventoría.
• Información de la ejecución financiera de los recursos asignados a cada uno de los contratos y negociaciones del programa, teniendo en cuenta modificaciones y/o adiciones, y en general de los aspectos económicos relacionados con la ejecución.
• Novedades Técnicas (Quejas y reclamos interpuestos por la comunidad), relacionadas con desviaciones de la calidad del suministro o del servicio prestado por los contratistas o asociados consolidado por contrato.
• Planes de mejoramiento suscritos por los operadores, así como su seguimiento por parte la interventoría, hasta su cierre definitivo, adjuntando evidencias de su cumplimiento.

No se admite la presentación de propuestas parciales.

Los proponentes que cumplan con este requisito serán Habilitados, y aquellos que no cumplan los requisitos serán No Habilitados, ello teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad de requisitos señalada en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y el manual para la verificación de los requisitos habilitantes de los procesos de selección expedido por Colombia Compra Eficiente.

NOTA GENERAL: El INVIZA, se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.

PARÁGRAFO I: De acuerdo con los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993, el contratista responderá civil y penalmente por las acciones y omisiones en las que él incurra durante la ejecución de este contrato.

A. DEL INSTITUTO
i. Cancelar al contratista el valor del contrato, de conformidad con la forma de pago establecida.
ii. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales para la realización de cada uno de los pagos derivados de la contratación.
iii. Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato.
iv. Cumplir con las demás obligaciones previstas en la ley aplicables a este tipo de contratos.
v. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
Suministrar oportunamente información que requiera EL CONTRATISTA para la correcta ejecución del contrato.
vi. Designar la supervisión para el seguimiento del contrato a suscribir.
vii. Brindar al contratista la información requerida para la ejecución del convenio a suscribir

B. DEL CONTRATISTA

Además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA deberá acatar las obligaciones que le sean aplicables según su naturaleza:

a. Cumplir con el objeto del contrato y alcance del mismo, de acuerdo con las especificaciones técnicas y plazos establecidos.

b. Atender las solicitudes, condiciones y recomendaciones que efectué el supervisor del contrato, dentro de los términos del mismo.

c. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o enfrentamientos que puedan presentarse y en general, se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y decretos reglamentarios.

d. Mantener informado al supervisor del contrato sobre la ejecución del mismo.

e. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, lo cual deberá hacer mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el Representante legal en la cual manifieste que se encuentra al día en los aportes de seguridad social y parafiscales.

f. Mantener actualizada la garantía única de conformidad con lo previsto en este contrato. Para tal efecto, suscrita el acta de inicio, si procede deberá ajustar la vigencia de la garantía, así como en el evento de efectuarse prorrogas, adiciones o suspensiones.

g. Cumplir con todas las obligaciones que consten en la propuesta y las que señale el supervisor del convenio o su superior inmediato, inherentes al objeto del contrato y/o para su mejoramiento.

h. Cumplir con todo lo ofrecido en la propuesta, la cual hace parte integral del contrato.

i. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.

j. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente al INVIZA y a las demás autoridades competentes, si esto se llegare a presentar.

k. Realizar la gerencia técnica y cumplir con el objeto contrato.

l. Poner a disposición el personal requerido para la ejecución del contrato.

m. Actuar con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el contrato y, en consecuencia, su personal, no contrae relación laboral alguna con el INVIZA.

n. El contratista no podrá ceder el presente contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, sin la autorización previa, expresa y escrita del INVIZA.

o. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato.

No se admite la presentación de propuestas parciales.

3. RESUPUESTO OFICIAL Y PARTIDA PRESUPUESTAL A AFECTAR:

El presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma de Diecinueve Millones Ciento Trece Mil Trescientos Veintisiete Pesos M/Cte. ($19.113.327) y los recursos a través de los cuales se financie el contrato que se suscriba, afectarán la siguiente partida presupuestal del presupuesto de gastos de la vigencia 2022, según certificado de disponibilidad No. 8000401.04-000066 de 2022.

3.1. FORMA DE PAGO

EL INVIZA pagará al contratista, así:

• Pagos parciales según avance de la interventoría hasta por el 90% del valor de cada acta de recibo parcial de conformidad con las actas de corte e informes de interventoría debidamente aprobados por el supervisor.

• Un pago final correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total el cual se efectuará previa suscripción del acta de recibo final de las obras a satisfacción por parte de la Interventoría y el supervisor del contrato designado, así como de la aprobación de las garantías correspondientes. Dicha entrega será realizada al supervisor

Los pagos se harán mediante actas parciales de acuerdo al avance en porcentaje de las actividades de la obra, previa presentación de un informe debidamente aprobado por el supervisor del contrato y de acuerdo al cronograma de obra.

En dichas actas parciales el supervisor deberá expresar que recibe a satisfacción las actividades y productos especificados en el mismo y las mismas deberán guardar relación directa con el cronograma de obra aprobado al inicio del contrato.

Nota: Todo pago a que se obliga La Entidad en virtud del contrato que se celebre, se sujetará a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y el desembolso se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha en que el contratista radique la factura comercial. Al momento de presentación de la factura, el contratista deberá aportar los siguientes documentos:

● Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
● Copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARP Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal (Anexar copia de cédula y tarjeta profesional de Revisor Fiscal), según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
● Certificación Bancaria (trámite primera cuenta)

● Certificación de recibo a entera satisfacción de los bienes y servicios que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedida por el supervisor del contrato

IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES: Se cobrarán los impuestos, tasas y contribuciones legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar.

.

4. FORMA DE ACREDITAR CAPACIDAD JURIDICA, EXPERIENCIA MINIMA Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TECNICAS.

Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.

4.1. El instituto municipal de vivienda de interés social y reforma urbana del municipio de Zarzal **INVIZA,** verificara la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta.
c) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Para lo cual el representante legal de la persona jurídica consultar los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República los antecedentes disciplinarios y fiscales y aportar estos últimos.
d) Si el representante legal del Proponente requiere autorización para presentar propuestas y suscribir los documentos respectivos, dicha autorización deberá acreditarse debidamente con el documento pertinente, el cual debe presentarse con la propuesta.

4.2. Las personas naturales acreditaran su capacidad jurídica de la siguiente manera:

a) Aportando copia de su documento de identidad (cedula de ciudadanía o cedula de extranjería o pasaporte los extranjeros) con el fin de verificar la mayoría de edad
b) Aportando una declaración, en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones y adicionalmente debe consultar los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y de la Policía Nacional para aportar los certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales los cuales deben haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación.
c) Aportando el registro mercantil expedido por la cámara de comercio del domicilio del proponente, con el fin de verificar que su actividad económica principal le permita cumplir con el objeto del presente proceso.

4.3. Las personas naturales o jurídicas acreditaran su experiencia aportando como mínimo dos certificados expedido por terceros, en el que conste la correcta ejecución de por lo menos tres contratos cuyo objeto corresponda al suministro de los elementos requeridos en el presente proceso o en su defecto copia de un contrato suscrito con entidades públicas o privadas cuyo objeto corresponda al suministro de los elementos requeridos en el

presente proceso, el cual debe ser acompañado del acta de cumplimiento o de recibo final para verificar la correcta ejecución del mismo por parte del proponente.

Las personas naturales o jurídicas acreditaran que están en condiciones de cumplir con las condiciones técnicas exigidas por la entidad allegando una declaración en la cual certifiquen que cuentan con la organización administrativa, con la organización técnica, logística y operativa para garantizar el cumplimiento del objeto del presente proceso en términos de oportunidad, eficiencia y eficacia.

5. CAUSALES QUE GENERAN EL RECHAZO DE LAS PROPUESTAS O LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

5.1. **CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA:** La gerente del **INVIZA** declarará desierto el proceso de selección en los siguientes casos:

- Cuando no se presente propuesta alguna.
- Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste a los requerimientos mínimos hechos en la presente convocatoria.
- En virtud del principio de transparencia, cuando se pruebe fehacientemente la violación de la reserva de las propuestas, antes del cierre del proceso de selección.

La declaratoria de desierta del proceso de selección, únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo, en el cual se señalarán, en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

De resultar necesaria alguna modificación, ésta se realizará a través de Adenda en los términos del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, sin exceder del plazo de publicación de la invitación, documento que pasará a formar parte integral de la misma, y que podrá derivar, cuando resulte necesario, en la ampliación de la oportunidad para presentar ofertas.

5.2. DESCARTE DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas serán descartadas en los siguientes casos:

1. Cuando no se ajusten a los requisitos habilitantes exigidos en la presente convocatoria, no esté acorde con las exigencias de la presente invitación, o adolezca de algún requisito establecido en esta invitación.
2. Cuando la propuesta económica supere los limites señalados en la presente invitación.
3. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente.
4. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 así como en las demás disposiciones legales vigentes.
5. Cuando la propuesta no fuere presentada debidamente firmada por el proponente o el representante legal, si es persona jurídica.
6. Cuando la propuesta sea presentada por una persona diferente al proponente o al representante legal de la persona jurídica o sin representación o poder y/o autorización.

7. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en un lugar diferente al establecido por la entidad para la entrega de las mismas.
8. Cuando los documentos necesarios para la comparación de las propuestas, presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas o salvadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
9. Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la entidad o a los demás participantes.

Para efectos de evaluación, la Entidad aplicará las reglas de subsanabilidad que admite el ordenamiento jurídico vigente, aclarando que de no resultar habilitado ningún proponente, o de advertirse la existencia de causales que impidan la selección objetiva, **El INVIZA**, procederá a emitir la declaratoria de desierto del proceso.

6. PLAZO Y LUGAR FÍSICO EN EL QUE SE RECIBIRÁN LAS PROPUESTAS Y DEMÁS REQUISITOS HABILITANTES:

Las propuestas y demás documentos y requisitos habilitantes se recibirán en la fecha establecida en el cronograma de la presente invitación en la Oficina de la secretaria de la gerencia, ubicada en el tercer piso del edificio ubicado en la carrera 10 número 13 - 37 del municipio de Zarzal Valle del Cauca, aclarando que el horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 am y de 2:00 pm hasta las 5:00 pm.

No serán consideradas dentro del presente proceso aquellas propuestas que sean entregadas o radicadas en un lugar distinto al antes señalado, en consecuencia, no serán objeto de verificación ni de evaluación dentro del presente proceso.

7. REQUISITOS HABILITANTES QUE DEBE CUMPLIR EL PROPONENTE:

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales o jurídicas nacionales y/o extranjeras, que presenten los siguientes documentos y requisitos habilitantes:

Los interesados en suplir la necesidad expuesta por la gerencia del **INVIZA**, deberán aportar los siguientes documentos:

a) La carta de presentación de la propuesta, de acuerdo con el modelo adjunto suministrado por el instituto, firmada por el proponente si éste es persona natural, por el representante legal si es persona jurídica, la cual debe presentarse fuera del sobre sellado y debidamente diligenciado.

b) Certificado de Existencia y Representación Legal en tratándose de personas jurídicas, o Matricula Mercantil en caso de personas naturales, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria, donde conste que: **i.** Que su objeto social o actividad mercantil le permite ejecutar el contrato, y **ii.** En caso de personas jurídicas que su fecha de constitución es de por lo menos un (01) año contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso y que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Cuando se trate de personas naturales, que el Registro Mercantil se encuentre vigente para la fecha de presentación de la oferta.

c) Propuesta técnica y económica.

d) Fotocopia del **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO** de conformidad con la Resolución 154 de 2012 de la Dirección Impuestos y Aduanas Nacionales, donde se evidencie claramente el **NIT** y donde se pueda constatar que la actividad económica está directamente relacionada con los servicios a prestar.

e) Certificado de antecedentes disciplinarios de la página Web de la Procuraduría del representante legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria.

f) Certificado de antecedentes fiscales de la página Web de la Contraloría del representante legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria.

g) Certificado de antecedentes judiciales del representante legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria.

h) Fotocopia de la cedula de ciudadanía del proponente o del representante legal de la persona jurídica.

i) Certificación de aportes al sistema integral de seguridad social suscrita en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 para personas jurídicas, o acreditación de afiliación vigente al mismo, cuando se trate de personas naturales.

j) La propuesta debe contener la vigencia de la misma, la cual no podrá ser inferior al plazo dado para la ejecución del contrato.

k) Hoja de vida diligenciada de la persona natural si lo es o del representante legal y de la persona jurídica si así corresponde en formato de la Función Pública.

8. EVALUACIÓN DE OFERTAS Y TRASLADO.

En aplicación del numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, se correrá traslado de la evaluación de la oferta de menor precio y que cumpla con las exigencias establecidas en este público documento, durante un día hábil, para que los interesados puedan formular observaciones a través del correo electrónico de contacto en caso de estimarlo pertinente. En virtud del principio de economía, y de conformidad con la normativa en cita, la Entidad designa a la Dirección Financiera y al Asesor Externo en procesos de contratación para que realicen el proceso de evaluación.

El **INVIZA**, considerará como la mejor oferta aquella que presente el precio más bajo para prestar el servicio requerido durante el periodo de tiempo señalado, siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos exigidos en esta invitación pública.

Nota. En caso de empate, el contrato que subyace en ésta invitación pública será adjudicado a la primera propuesta que haya sido formalmente allegada ante

la Entidad, de conformidad con el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015. El **INVIZA**, anuncia a los posibles oferentes que en aplicación del numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, designa a la Dirección Financiera y al Asesor Externo en procesos de contratación para que realicen el proceso de evaluación de las propuestas.

9. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

Las respuestas a las observaciones a la evaluación, si las hubiere, así como la comunicación de aceptación de la oferta de menor precio será publicada en la fecha establecida en la cronología del proceso, advirtiendo que en aplicación del artículo 2.2.1.1.2.2.6., del Decreto 1082 de 2015, **El INVIZA**, podrá adjudicar el proceso cuando sólo se haya presentado una oferta, siempre que ésta cumpla los requerimientos contenidos en la presente invitación pública.

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El cronograma del proceso se encontrará disponible en el aplicativo SECOP II.

Todas las comunicaciones serán tramitadas desde el correo electrónico institucional inviza@zarzal-valle.gov.co y publicadas en el SECOP.

ORIGINAL FIRMADO
JISELA LOZANO PRETEL
Gerente

ANEXO UNO

MODELO CARTA REMISORIA DE LA PROPUESTA

Señora:
JISELA LOZANO PRETEL
Gerente **INVIZA**

REF: INVITACIÓN PÚBLICA A PARTICIPAR PMC-002 de 2022

Respetada doctora:

El suscrito _____ de conformidad con las condiciones que se estipulan en el aviso de invitación, presentamos la siguiente propuesta para el **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA y ÚTILES DE ESCRITORIO Y ARTICULOS DE OFICINA QUE SE REQUIEREN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE ZARZAL – INVIZA, PARA EL NORMAL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS".**

En caso que nos sea aceptada, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente. Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el Contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos los documentos del aviso de invitación y aceptamos su contenido.
4. Que hemos recibido los documentos que integran el aviso de invitación.
5. Que para calcular el precio ofrecido, hemos tenido en cuenta todos los valores que inciden en el mismo.
6. Que haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aceptación de la propuesta e iniciaremos la ejecución en los términos consignados en el aviso de invitación.
7. Declaramos bajo la gravedad de juramento que no nos hallarnos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Ley para contratar con el estado y que contamos con todos los permisos y licencias para cumplir el objeto del contrato.

8. Que la presente propuesta consta de **(XX)** folios debidamente numerados y rubricados.

Los suscritos señalan como Dirección Comercial, a donde se puede remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta propuesta la siguiente:

Firma del proponente y/o representante legal:
NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE
Dirección
Teléfono

MODELO PROPUESTA ECONÓMICA

Señora:
JISELA LOZANO PRETEL
Gerente **INVIZA**

REF: INVITACIÓN PÚBLICA A PARTICIPAR PMC-002 de 2022

Respetada doctora:
El suscrito _____ de conformidad con las condiciones que se estipulan en el aviso de invitación, presentamos la siguiente propuesta para el **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA y ÚTILES DE ESCRITORIO Y ARTICULOS DE OFICINA QUE SE REQUIEREN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE ZARZAL – INVIZA, PARA EL NORMAL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS".**

En caso que nos sea aceptada, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente. Declaramos así mismo que la propuesta económica corresponde a la siguiente:

CUADRO EXCEL

Firma del proponente y/o representante legal:
NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE

	GESTIÓN DOCUMENTAL **AVISO DE INVITACIÓN**	

Dirección
Teléfono