

REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE CALDAS
MUNICIPIO DE LA DORADA

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO N° 001-2023

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

“INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA PARA EL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SERVICIO DE GRÚA Y PARQUEADERO PARA APOYAR EL PLAN DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD VIAL DEL ORGANISMO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE LA DORADA CALDAS”.

Correo electrónico: contratos@ladorada-Caldas.gov.co

LA DORADA, ABRIL DE 2023



I. Introducción

La Alcaldía de la Dorada Caldas pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del Contratista encargado de ejecutar el Contrato de "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA PARA EL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SERVICIO DE GRÚA Y PARQUEADERO PARA APOYAR EL PLAN DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD VIAL DEL ORGANISMO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE LA DORADA CALDAS"

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número CM-001-2023

El objeto del Contrato es ser interventor de INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA PARA EL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SERVICIO DE GRÚA Y PARQUEADERO PARA APOYAR EL PLAN DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD VIAL DEL ORGANISMO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE LA DORADA CALDAS.

La selección del Contratista se realiza a través de concurso de méritos en atención a que el contrato a celebrar corresponde a un contrato de consultoría (numeral 2°, artículo 32, Ley 80 de 1993) y es ésta la modalidad para la selección de consultores (numeral 3, artículo 2, Ley 1150 de 2007).

Los Documentos del proceso están a disposición del público en el Portal Único De Contratación www.contratos.gov.co

II. Aspectos Generales

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2 del Decreto 1510 de 2013 La Alcaldía de Dorada invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

B. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en los Anexos en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. Costos derivados de la participación 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.

D. comunicaciones

Las comunicaciones en la etapa de selección deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico, a cualquiera de las siguientes direcciones:

- En la Carrera 3 No. 14-76, dirigidas a la Secretaría General y Administrativa
- Correo electrónico: contratos@ladorada-caldas.gov.co o
- Través de la plataforma SECOP II.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente incluyendo como mínimo nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección VII del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a La Alcaldía de Dorada Caldas por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por La Alcaldía de Dorada Caldas hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos en la presente sección. La Alcaldía de Dorada Caldas debe responder las comunicaciones recibidas por escrito enviado a la dirección física o electrónica señalada en la comunicación que responde.

E. 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 de que trata la sección VI 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. La falta de presentación de la traducción oficial de los documentos necesarios para firmar el contrato se considera como una manifestación de no suscripción del contrato; y en consecuencia, podrá ejecutarse la garantía de seriedad de la Oferta.

F. Legalización de documentos otorgados en el exterior

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

Si al momento de la suscripción del Contrato, el Adjudicatario no presenta los documentos en la forma indicada, se considerará como una manifestación de no suscripción del Contrato; y en consecuencia, podrá hacerse efectiva la garantía de seriedad de la Oferta.

G. Conversión de moneda

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

H. Régimen jurídico aplicable

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de CONCURSO DE MÉRITOS es el contenido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás Decretos Reglamentarios y modificatorios, las Leyes civiles y comerciales que le son aplicables y los siguientes pliegos de condiciones.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, el Municipio de LA DORADA tendrá como criterio de evaluación los factores técnicos y económicos y la ponderación detallada de los mismos contenidos en el presente pliego de condiciones, en aplicación a lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007. Como resultado de la presente contratación, se celebrará un contrato de Interventoría.

I. Justificación de la modalidad de contratación

Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 el cual en su Capítulo Concurso de méritos este en su articulado aborda la Procedencia del concurso de méritos.

En efecto, la Ley 1150 de 2007 establece el concurso de méritos como una de las 4 formas de selección para la escogencia de contratistas. A su vez, el Decreto 1082 de 2015 señala las reglas generales aplicables al concurso de méritos y por ende, como regla general, servirán para apoyar y guiar el proceso de selección de contratista, que desarrollará los servicios de la

“INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA PARA EL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SERVICIO DE GRÚA Y PARQUEADERO PARA APOYAR EL PLAN DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD VIAL DEL ORGANISMO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE LA DORADA CALDAS .”

J. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de contratación

1. La Ley 80 de 1993 – Estatuto de Contratación y sus decretos reglamentarios.
2. Ley 1150 del 16 de julio de 2007, “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos”.
3. Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, “Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública”.
4. El procedimiento contractual escogido para adelantar la presente contratación es por concurso de méritos, con propuesta técnica simplificada al cual le son aplicables los principios de la Constitución Política Artículo 209; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios; el numeral 3° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el decreto 1082 de 2015, que en su artículo 2.2.1.2.1.3.1. y ss. reglamenta el Procedimiento del concurso de méritos; y en lo no regulado particularmente, las normas civiles y comerciales y las reglas previstas en estos pliegos de condiciones.

K. Adendas o aclaraciones

El Municipio de LA DORADA, se reserva el derecho de expedir adendas al pliego de condiciones los cuales adicionarán o sustituirán las condiciones presentadas en éste documento. Tales adendas podrán ser expedidas hasta un día antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección. No obstante, aquellas que modifiquen el cronograma del proceso podrán ser expedidas en cualquier momento, debiéndose incluir en estas el nuevo cronograma, estableciéndose además (si fuere el caso) los cambios que ello implique en el contenido del acto de apertura.

Todas las adendas que publique el Municipio de LA DORADA en relación a los pliegos de condiciones pasarán a formar parte integrante del mismo y serán de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes.

Los pliegos de condiciones y las adendas deberán ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que se indica en su contexto general.

M. Sujeción a los pliegos de condiciones

Los proponentes deben estudiar toda la información contenida en los pliegos de condiciones y en las adendas que se produzcan. Quien participa está de acuerdo con los pliegos de condiciones y se sujeta a ellos, con la firma de la carta de presentación de la propuesta.

Todos los documentos del proceso de Concurso de Méritos, 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, el Municipio de LA DORADA CALDAS 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 propuesta.

Los proponentes deberán examinar cuidadosamente todos los documentos de la contratación e informarse cabalmente de todas las circunstancias que puedan afectar el costo y tiempo de entrega de los bienes.

Si los proponentes encontraran discrepancias u omisiones en los documentos de la contratación o tuvieran dudas acerca de su significación o de su interpretación, deberán solicitar aclaración mediante comunicación escrita en la fecha dispuesta en el cronograma del presente proceso de selección.

El hecho 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 selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

III. Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición

contenida en el Decreto 1510 de 2013. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Tabla - Definiciones

| Definiciones | |
|---------------------------|---|
| Adjudicación | Es la decisión final de la Alcaldía de la Dorada Caldas, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación. |
| Anexo | Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo. |
| Conflicto de intereses | Son las circunstancias que el interesado o Proponente dará a conocer a la Entidad Estatal y que considera puede tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del proceso. |
| Contratista | Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación. |
| Contrato | Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Alcaldía de la Dorada Caldas y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación. |
| Contrato principal | Es el contrato objeto de interventoría |
| Oferta | Es la propuesta presentada a la Alcaldía de la Dorada Caldas por los interesados en ser el Contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones. |
| Pliego de condiciones | Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del Contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación. |
| Primer orden de elegibles | Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones. |
| Proponentes | Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación. |
| Requerimientos técnicos | Es el documento adjunto al pliego de condiciones que contiene las descripciones, condiciones y características generales y específicas de la interventoría a ejecutar y hacen parte integrante del presente proceso de selección. |

IV. Descripción de la Interventoría

La interventoría desarrollara sobre el contrato de CONCESIÓN DEL SERVICIO DE GRÚA Y PARQUEADERO PARA APOYAR EL PLAN DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD VIAL DEL ORGANISMO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE LA DORADA CALDAS, tiene como propósito realizar el seguimiento técnico administrativo financiero y juridico al respectivo contrato.

Información adicional del Proceso de Contratación se encuentra disponible en los estudios previos y del sector. En todo caso, si existe alguna contradicción entre éstos y el Pliego de Condiciones, se preferirá el Pliego.

A. Objetivos generales de la Interventoría

De la anterior definición se deducen los propósitos generales de la función del Contratista de la Interventoría, siempre como parte integrante del control del Municipio: La Interventoría debe cumplir las siguientes actividades para lograr su fin.

- **COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

COMPONENTE ADMINISTRATIVO. Tendrá a cargo las siguientes funciones de interventoría:

1. Remitir de forma mensual un archivo digital con todos los comunicados escaneados que se presenten en la

ejecución del contrato (enviados y recibidos junto con sus anexos). Las comunicaciones deben estar organizadas en carpetas por tipo de componente (Administrativo, financiero, jurídico, tecnológico y operativo) y en orden cronológico. Cada comunicación deberá ser nombrada con el número de radicado del Organismo de tránsito de la Dorada para los casos que apliquen y el asunto de la referencia. Se remitirá un archivo en Excel con la relación de la correspondencia por componente, remitente, asunto, anexos y fecha, entre otros.

2. Pagar por su cuenta y riesgo exclusivo y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados, cumplir con las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales previstos en la Ley 100 de 1993, ley 1562 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique. Suministro de uniformes, elementos de higiene según lo estipulado en el Código sustantivo de trabajo y demás normas relacionadas, aspectos tributarios, laborales, de seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.
3. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones.
4. Cumplir con todas las obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato de interventoría.
5. Verificar que el Concesionario cumpla con todas las obligaciones legales y en forma oportuna del pago todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados directo o indirectos, y que cumpla con las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales previstos en la Ley 100 de 1993, ley 1562 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique. Suministro de uniformes, elementos de higiene según lo estipulado en el código sustantivo de trabajo y demás normas relacionadas, aspectos tributarios, laborales, de seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato de concesión.
6. Verificar que las actividades y procedimientos se realicen de acuerdo con las especificaciones operativas y/o técnicas, administrativas, conforme con lo estipulado en los documentos que hacen parte del contrato de concesión y la normatividad vigente sobre la materia.
7. Revisar que las áreas administrativas y parqueaderos dispuestos por la Concesión cumplan con lo establecido en el contrato.
8. Coordinar la integración del grupo de trabajo de la Interventoría con el fin de atender los distintos requerimientos del Organismo de Tránsito en la ejecución del contrato.
9. Consolidar la información diaria, semanal, quincenal, mensual, anual y final de los resultados arrojados en el proceso de interventoría de las áreas administrativa, ambiental, tecnológica, financiera, jurídica, operativa y/o técnica y contable.
10. Verificar que el personal empleado y mínimo requerido del Concesionario cumpla con todos los requisitos establecidos en el contrato de concesión y presentar recomendación a la concesión de cambios de personal cuando así lo requiera la prestación del servicio.
11. Verificar que todo el personal y la tripulación de las grúas y el personal directo o indirecto de la concesión, independiente de su forma de vinculación, cuente con afiliación al sistema de seguridad social, incluyendo ARL.
12. Realizar evaluaciones trimestrales al 10% del personal contratado por la concesión, que al menos Lleven tres meses de vinculación directa e indirecta a la Concesión, con la finalidad de identificar el grado de conocimiento y actitud del servicio.
13. La interventoría socializara los resultados de la evaluación y solicitara al Concesionario un plan de mejora con las acciones a realizar en el caso que se requiera.
14. Llevar el control y verificar que todo el recurso humano que presta servicio al Concesionario directa o indirectamente sea previamente capacitado al inicio de sus labores de acuerdo a las necesidades del servicio.
15. Verificar que la concesión cumpla lo establecido en los manuales y procedimientos que tengan que ver con el componente administrativo.
16. Revisar y verificar el cumplimiento del programa de Seguridad Social y Salud en el Trabajo, el cual debe incluir el programa de primeros auxilios, plan de evacuación, plan de atención a emergencias y control de plagas
17. Presentar mensualmente al Organismo de tránsito un listado del personal vinculado al Concesionario directa o indirectamente, junto con las novedades que se hayan presentado durante el mes, sin perjuicio de que la División de Tránsito puede solicitar esta información en cualquier momento.
18. Disponer y administrar los recursos de personal, equipos, implementos y demos servicios necesarios para el normal desarrollo de la interventoría. La Interventoría podrá disponer, asignar, organizar su recurso humano de acuerdo con las necesidades del servicio y el desarrollo de la operación siempre y cuando cumpla con sus obligaciones contractuales.
19. Responder por la presentación de los informes mensuales, anuales y finales y los que sean requeridos por el supervisor del contrato.

20. Socializar con el Concesionario los informes mensuales de interventoría presentados a la División de tránsito y Transporte.
21. Realizar las actas de las reuniones en las que participe la interventoría, las cuales deberán quedar aprobadas y suscritas al final de cada sesión y se entregara la original al Organismo de Tránsito, una copia al Concesionario (si aplica) y otra copia deberá reposar en el archivo de la interventoría.
22. Realizar la evaluación de la adecuada prestación del servicio sobre una muestra mensual del 2% de las salidas de los vehículos, sobre el Manual de Atención al Usuario, específicamente en el protocolo de atención personalizada y procedimiento de medición de satisfacción, para lo cual deberá implementar una herramienta de medición que deberá ser aprobada por la División de Tránsito y Transporte.
23. Ejecutar las demás actividades de carácter administrativo que se requieran.
24. Revisar el informe mensual presentado por el concesionario. En un término máximo de cinco (5) días hábiles la interventoría deberá presentar observaciones o aprobación al mismo. En el evento que el concesionario no haya presentado los ajustes requeridos, la interventoría tendrá máximo tres (3) días para revisar y pronunciarse sobre su solicitud de ajustes o aprobación del mismo, en todo caso la aprobación del informe deberá surtirse en el mes siguiente al que se está revisando.
25. Todas las demás funciones previstas en los documentos que hagan parte del contrato de Concesión.

COMPONENTE FINANCIERO. Tendrá a cargo las siguientes funciones de interventoría:

1. Verificar la legalidad financiera de todas las transacciones involucradas en el contrato concesionado, desde el inicio del mismo hasta la vigencia del presente contrato, de modo que permita realizar un seguimiento completo al desarrollo del contrato concesionado.
2. Analizar y diagnosticar al cierre de cada mes la información financiera reportada por la Concesión sobre las operaciones efectuadas en el marco del desarrollo del contrato de concesión.
3. Analizar y diagnosticar al cierre de cada mes la información financiera reportada por la Concesión sobre las operaciones efectuadas en el marco del desarrollo del contrato de concesión.
4. Llevar un registro diario, mensual, anual si hay lugar a ello y acumulado del recaudo percibido por los servicios prestados y la distribución del mismo, según la participación de cada una de las partes, con el fin de mantener esta información actualizada y disponible en el momento que la Entidad así lo requiera.
5. Comprobar diariamente que la información reportada por el Banco frente a los recaudos diarios percibidos. De presentarse diferencias deberá informar a la División de Tránsito y Transporte de la Dorada y al día siguiente solicitar al Concesionario realicen los ajustes respectivos en los términos establecidos en el contrato de concesión.
6. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley, soportando los documentos necesarios para la verificación por parte del supervisor que asigne La Administración Municipal.
7. Velar porque las tasas y contribuciones de la Concesión se cancelen dentro de los términos y montos establecidos por el calendario y la ley tributaria.
8. Analizar la estructura de costos del Concesionario y controlar permanentemente los ingresos brutos y presentar al análisis dentro del informe mensual.
9. Realizar un muestreo sobre las facturas mensuales que emita el Concesionario por los servicios prestados de parqueaderos y grúas, en el porcentaje que la División de Tránsito determine, el cual no podrá ser menor al 10%. Con el fin de validar que las tarifas y tipos de vehículos sobre los cuales se liquidan los valores facturados correspondan a los establecidos por la Entidad y al servicio prestado.
10. Presentar informes sobre las observaciones y/o anomalías encontradas en el análisis y diagnóstico a la información financiera presentada por la concesión.
11. Realizar recomendaciones generales y/o específicas para el adecuado control de los recursos financieros y el cumplimiento de las normas contables.
12. Presentar en cada trimestre un diagnóstico y análisis de la situación financiera y administrativa de la Concesión.
13. Verificar y analizar los flujos de caja del contrato de Concesión, y la distribución de los ingresos de acuerdo con la participación de las partes.
14. Verificar que los recursos correspondientes al porcentaje de participación de la Alcaldía de la Dorada, por los servicios prestados de parqueaderos y grúas, se trasladen a la cuenta designada por la Secretaría de Hacienda Municipal, en los montos y términos establecidos en el contrato.
15. Verificar que las tarifas cobradas por el concesionario, estén acorde a las estipuladas por la administración Municipal.
16. Al finalizar el contrato de interventoría deberá presentar un balance financiero de su gestión, donde se relacionarán cada una de las actas de corte mensual que constituyeron su ejecución, fecha de radicación de las cuentas, fecha de pago, etc. Este cuadro resumen deberá estar actualizado mes a mes y hará parte del informe que entregará la Interventoría al supervisor designado por la Entidad.
17. Programar y conciliar las actas de ingresos y recaudos dentro del sexto (6) día hábil siguiente al mes a conciliar.

18. Presentar a la División de tránsito y Transporte las respectivas actas de ingresos y recaudo consolidadas, conciliadas y debidamente suscritas por el Director de la Interventoría y/o representante legal y el Director de Proyecto de la Concesión, el décimo (10) día hábil después de la conciliación y adicional debe adjuntarse en el informe mensual.
19. Todas las demás funciones previstas en los documentos que hagan parte del contrato de CONCESIÓN DEL SERVICIO DE GRÚA Y PARQUEADERO PARA APOYAR EL PLAN DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD VIAL DEL ORGANISMO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE LA DORADA CALDAS.

- **COMPONENTE JURÍDICO.**

COMPONENTE JURÍDICO. Tendrá a cargo las siguientes funciones de interventoría:

1. Vigilar y verificar el cabal cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de concesión del servicio de grúa y parqueadero para apoyar el plan de prevención y seguridad vial del organismo de tránsito y transporte del municipio de la dorada caldas.
2. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente y la base legal que regulan el contrato de concesión, los servicios concesionados, los procesos y procedimientos administrativos establecidos para la ejecución del contrato objeto de vigilancia, así como, aplicar todos los procedimientos, formatos, manual de contratación adoptados por la Administración Municipal en los procedimientos que aplique a la gestión de las obligaciones encomendados en el contrato de interventoría.
3. Conceptuar, documentar y/o recomendar al supervisor del contrato en los casos en los que procedan la imposición de la multas o aplicación de la cláusula penal al Concesionario, indicando la estimación de la misma, el cual deberá presentar un informe atendiendo el procedimiento establecido por la Entidad para tal fin con los soportes respectivas, como también realizar acompañamiento a la entidad en los procesos sancionatorios que se adelanten contra el Concesionario.
4. Analizar jurídicamente y recomendar las posibles modificaciones que deba hacerse al contrato de concesión, en los aspectos que considere sean los más favorables al cumplimiento del objeto contractual y apoyar a la entidad en la estructuración de los documentos que soporten tales modificaciones.
5. Verificar las respuestas suministradas a derechos de petición, quejas o reclamos y de acciones constitucionales (tutelas, acciones populares y de cumplimiento), en relación con tiempo y calidad de respuesta por parte de la concesión.
6. Revisar que la Concesión ejecute el contrato con todas las disposiciones legales que regulan la materia y los procedimientos derivados del mismo.
7. Emitir los conceptos que solicite la Administración Municipal, en relación con la ejecución del contrato de concesión del servicio de grúa y parqueadero para apoyar el plan de prevención y seguridad vial del organismo de tránsito y transporte del municipio de la dorada caldas.
8. Atender las solicitudes realizadas por parte de la Administración Municipal y por los Organos de control relacionadas con la operación del contrato de concesión del servicio de grúa y parqueadero para apoyar el plan de prevención y seguridad vial del organismo de tránsito y transporte del municipio de la dorada caldas.
9. Participar activamente en la solución de posibles inconvenientes que se presenten en la ejecución de las actividades del Concesionario, de manera oportuna y eficaz, sin afectar a terceros o comprometer la entidad, asegurando el cumplimiento de las metas contractuales, logrando que se desarrolle el contrato origen de la presente Interventoría dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente.
10. Asistir a las reuniones programadas por la Entidad con el fin de hacer seguimiento a las actividades de carácter jurídico.
11. Verificar que el contrato se desarrolle dentro del plazo, calidades y demos términos establecidos por las partes y por la Ley.
12. Dar soporte jurídico en el desarrollo del contrato de interventoría.
13. Verificar y exigir que las garantías de los contratos de concesión e interventoría se ajusten a las disposiciones legales vigentes durante el desarrollo del contrato y los dispuesto en los documentos contractuales.
14. Exigir la aplicación de garantías en el caso de que el contratista incumpla con el procedimiento de solicitud de garantía, conforme a lo establecido por las partes y por la ley.
15. Someter a consideración del supervisor del contrato de interventoría las modificaciones y adiciones que considere adecuadas para la ejecución del Contrato objeto de interventoría.
16. El Interventor exigirá al Concesionario en caso de presentarse prórroga, adiciones y/o modificaciones, el cambia de las garantías de conformidad con lo establecido en los documentos contractuales en los tiempos establecidos. Las pólizas deberán ser presentadas para su aprobación a la Secretaria General y Administrativa de la Entidad.
17. Tener especial cuidado en que la Administración Municipal este amparada por las garantías contractuales establecidas para el contrato de concesión. Así mismo, exigir con la debida anticipación su renovación o

- modificación si fuere del caso.
18. Verificar que el Concesionario mantenga la vigencia de las garantías durante el término de ejecución y liquidación del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
 19. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el Concesionario a la Entidad contratante y recomendar motivadamente la solución o respuesta correspondiente a la Administración y apoyar a la entidad en la elaboración del documento para emitir la respuesta.
 20. Dar traslado oportuno a la administración de las solicitudes que le haga el Contratista en relación con el desarrollo del contrato y advertir a esta sobre el vencimiento del término para resolver, prestando especial atención a los términos fijados por la Ley, respecto del silencio administrativo positivo.
 21. Conminar por escrito al Concesionario de los posibles incumplimientos, parciales y/o total, en los cuales está incurriendo en ejecución del contrato de concesión y por las obligaciones establecidas en los documentos precontractuales y contractuales, para lo cual solicitará que se realicen los correctivos que correspondan estableciendo los términos perentorios de su cumplimiento. De tales comunicaciones deberá enviarse copia a la Administración Municipal de manera inmediata.
 22. Presentar un informe a la Administración Municipal de los posibles incumplimientos en los que este incurriendo el Concesionario con el objeto de iniciar el proceso sancionatorio a que hubiera lugar, atendiendo los procedimientos y los formatos establecidos para tal fin por la Administración, informe que deberá contener la definición, así como la tasación de la multa (en el caso que proceda) y deberá estar acompañado de todos los soportes en los cuales se fundamenta el posible incumplimiento, las cuales deberán ser oportunas, pertinentes y necesarias, con copia la aseguradora.
 23. Evidenciar las acciones realizadas por el Concesionario que puedan constituir incumplimientos y requerir a este para que exponga sus argumentos, con copia a la Administración municipal. De ser necesario, deberá solicitarle al Concesionario que se implemente los correctivos que correspondan, fijando plazos perentorios para realizar las subsanaciones a que haya lugar y atendiendo las directrices que pueda emitir la Entidad sobre el particular.
 24. Todos los documentos empleados y los resultados e información, así como los estudios producidos en el desarrollo del contrato de interventoría, pasaran a ser propiedad de la Alcaldía de La Dorada, manteniendo el interventor copia de los mismos.
 25. Elaborar, suscribir y sustentar las actas que requiera la ejecución del contrato en las fechas en que realmente se produzcan tales hechos, entre otras.

La Interventoría jurídica ejercerá permanentemente los controles legales definidos en el pliego de condiciones y en el contrato objeto de interventoría que se suscriba, atendiendo las solicitudes que al respecto le formule el supervisor y/o los profesionales designados como apoyo a la supervisión del contrato de Interventoría por parte de la Alcaldía de la Dorada. Igualmente revisará que las actas que se elaboren en desarrollo de las funciones del contrato cumplan con el diligenciamiento establecido y aprobado por la Entidad.

En las reuniones de carácter técnico y/o administrativo y/o financiero y/o jurídico y/o durante el desarrollo del contrato, que se efectuaran en forma periódica y concertada entre las partes, se deberá dejar constancia en un acta los avances en el desarrollo del contrato, problemas analizados y soluciones acordadas, así como los compromisos entre las partes.

Adicionalmente, la Interventoría será responsable de levantar actas de todas las reuniones lideradas por el supervisor del contrato de interventoría, o cuando asista como delegado de la Administración o el Organismo de tránsito, dentro o fuera de la Entidad y hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes.

- **COMPONENTE OPERATIVO Y/O TÉCNICO**

COMPONENTE OPERATIVO Y/O TÉCNICO. Tendrá a cargo las siguientes funciones de interventoría:

1. Verificar y hacer seguimiento diario a los inventarios de los vehículos inmovilizados, trasladados y depositados en los parqueaderos; así mismo, establecer tiempos de permanencia de los automotores. El índice de rotación de los vehículos en el parqueadero deberá ser observado con periodicidad diaria, semanal y mensual, evaluando dentro del respectivo informe mensual su comportamiento.
2. Determinar las deficiencias que se presenten en la ejecución de las actividades operativas, frente a las cuales sea necesario rediseñar y aplicar mecanismos de control, así como solicitar el ajuste de los manuales de procedimiento que permitan una mejor gestión.
3. Llevar registro diario de las estadísticas de ingresos, salidas y remanentes acumulados en los parqueaderos, remitiendo Diariamente a la División de Tránsito y Transporte vía correo electrónico los consolidados para su consulta, dichos reportes previamente deben ser verificados con el Sistema de Información del Concesionario.
4. Llevar el registro de los vehículos automotores que se encuentran en el parqueadero que hayan cumplido más de un año de inmovilización (remanentes) especificando el tipo de vehículo, ubicación del vehículo en el parqueadero,

- tiempo de inmovilización y demás información que considere pertinente la División de tránsito.
5. Generar los informes de interventoría solicitados por la División de Tránsito y Transporte sobre los vehículos inmovilizados incluyendo la información del vehículo, así como su estado, tiempo de permanencia.
 6. Realizar el acompañamiento a los procesos que se requieran en cuanto al manejo de remanentes hasta la entrega de dichos vehículos a la entidad.
 7. Verificar, validar y registrar en el Sistema de Información de la Concesión el 100% de las subsanaciones realizadas en los parqueaderos.
 8. Verificar y corroborar el cumplimiento de las obligaciones contractuales en relación con el proceso de izaje, traslado, custodia y entrega de los vehículos inmovilizados.
 9. Asistir y verificar el cumplimiento del procedimiento de inmovilización cuando sea requerido por la División de tránsito y transporte. No obstante, se debe estar presente en mínimo un de los operativos programados la división con el fin de verificar el cumplimiento del contrato y la normatividad vigente al momento de efectuar la inmovilización del algún vehículo.
 10. Verificar el estado técnico mecánico de las grúas al servicio de la concesión, así como verificar que porten la documentación reglamentaria de acuerdo con el Código Nacional de Tránsito y Transporte (Licencia de tránsito, SOAT vigente, revisión técnico mecánica vigente (de ser procedente), etc.).
 11. Verificar semanalmente que el total de cada tripulación de grúa, de la flota requerida y utilizada para la prestación del servicio que cumpla con los requisitos mínimos exigidos para su operación.
 12. Verificar mensualmente que los conductores de las grúas no tengan comparendos por infracciones a las normas de tránsito, en el caso de tenerlos, se encuentren en acuerdo de pago al día con el respectivo organismo de tránsito. En caso de que el conductor no cumpla con este requisito no podrá operar los vehículos de la concesión.
 13. Verificar que todo el personal de la concesión cumpla la normatividad vigente sobre el control de consumo de alcohol y de sustancias psi coactivas para conducir vehículos automotores.
 14. Vigilar el correcto cumplimiento de las especificaciones técnicas estipuladas en los documentos que hagan parte del contrato de concesión, así como las adquiridas contractualmente por la interventoría.
 15. Realizar mensualmente auditorías a cada uno de los procedimientos que realiza la concesión para la efectiva prestación del servicio, así mismo indicar a la Concesión los hallazgos que se encuentran, con el fin que se implementen planes de mejoramiento, en los casos que sea necesario.
 16. Contar con un sede operativo en el Municipio de la Dorada, que disponga un horario de atención igual del Organismo de Tránsito.
 17. Verificar trimestralmente que la cantidad de vehículos reportados en el sistema del Concesionario que no tiene salida correspondan a la cantidad física de vehículos en los parqueaderos. Así mismo se deberá verificar que los vehículos que están en custodia dentro de los parqueaderos correspondan Únicamente a vehículos inmovilizados por infracción a las normas de tránsito y transporte.
 18. Verificar el estado de los sellos de los vehículos inmovilizados. En caso que los sellos se encuentren deteriorados solicitar su cambio a la Concesión para salvaguardar la propiedad de terceros.
 19. Verificar que las actividades y procedimientos se realicen de acuerdo con las especificaciones operativas, conforme con lo estipulado en los documentos que hacen parte del contrato de concesión y la normatividad vigente sobre la materia.

B. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

La interventoría objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la Tabla 2:

Tabla – Condiciones de la Interventoría en el clasificador de bienes y servicios

| CÓDIGO UNSPSC | DESCRIPCIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO (UNSPSC) |
|---------------|--|
| 80101600 | GERENCIA DE PROYECTOS |
| 80101500 | SERVICIO DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA |
| 80161500 | SERVICIO DE APOYO GERENCIAL |
| 81141500 | CONTROL DE CALIDAD |
| 84111700 | FINANZAS CORPORATIVAS |

C. Valor estimado del contratos

No se requiere Certificado de Disponibilidad Presupuestal, ni Certificado de Registro Presupuestal porque no se trata de una

erogación monetaria por parte del Municipio de La Dorada – Caldas.

Para el pago de los costos de grúas y parqueadero, el usuario deberá consignar el valor de los recibos de pago generados por el contratista en la entidad bancaria correspondiente, así:

- Valor correspondiente a los derechos a favor del contratista por el 81.72% del valor total de la suma de los costos generados por grúa y parqueadero.

- Valor correspondiente a los derechos del MUNICIPIO por valor del 11.28% del valor total de la suma de los costos generados por grúa y parqueadero.

- Valor correspondiente a los derechos por concepto de interventoría por valor del 7% del valor total de la suma de los costos generados por grúa y parqueadero.

D. Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución del contrato será de diez (10) años contados a partir del perfeccionamiento, el cumplimiento de requisitos de ejecución del contrato y la suscripción del acta de inicio. El supervisor de este realizará una visita al lugar de la ejecución a fin de determinar las correcciones a que haya lugar y deberá efectuar las correcciones correspondientes antes del vencimiento del plazo del contrato.

Vencido el plazo del contrato o en los eventos de terminación anticipada previstos en la ley; previamente a la liquidación, el contratista y el supervisor, extenderán el acta final de ejecución, en el cual se dejará constancia de la cantidad, valor y condiciones del contrato ejecutado, así como de las observaciones a que haya lugar.

E. Lugar de ejecución del contrato

El lugar de ejecución del contrato es el Municipio de La Dorada, Departamento de Caldas

F. CONDICIONES MÍNIMAS DE PARTICIPACIÓN Y PARTICIPANTES

G. Participantes

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales y jurídicas, así como los consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social incluya el desarrollo del objeto del presente CONCURSO DE MÉRITOS, y que se encuentren habilitados para llevar a cabo los servicios de la INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA PARA EL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SERVICIO DE GRÚA Y PARQUEADERO PARA APOYAR EL PLAN DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD VIAL DEL ORGANISMO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE LA DORADA CALDAS, que no estén incurso en las causales de prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de que trata el artículo 8° de la Ley 80 de 1993.

Las personas jurídicas deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de cámara de comercio, el cual deberá ser expedido dentro del mes anterior a la fecha de cierre de la presente convocatoria. Igualmente, deberán acreditar que la duración de la sociedad no es inferior al plazo del contrato a suscribir y tres años más.

No podrán presentar propuesta las sociedades que tengan por sí o a través de sus socios, participación en otra que simultáneamente presente oferta separada para esta convocatoria.

Los proponentes, indicarán si su participación es a título de consorcio o de unión temporal y en éste último caso, señalarán los términos y extensión de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin la autorización previa de la entidad.

Las personas que conformen el consorcio o unión temporal deberán presentar el documento de constitución del mismo, en donde se exprese claramente su compromiso de participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como de suscribir el contrato. Deben igualmente designar la persona, que para todos los efectos, lo representará y señalará las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Cada uno de los integrantes del consorcio y/o unión temporal deberá cumplir con las condiciones del presente pliego de condiciones

En el caso de las personas naturales o jurídicas, la actividad u objeto social según el caso, debe ser coherente con el objeto del CONCURSO DE MÉRITOS; igualmente, en los consorcios y uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe cumplir con esta exigencia.

El proponente deberá afirmar bajo juramento que se entiende prestado con la suscripción de la carta de presentación y la propuesta que ni él ni la sociedad que representa se hallan incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y demás prohibiciones previstas en la Ley 80 de 1993 y disposiciones legales vigentes. Ni que ha sido sancionado por ninguna entidad oficial dentro de los cinco años anteriores a la presentación de su propuesta. (Anexo).

H. Condiciones mínimas de participación

El Municipio de LA DORADA, determina las siguientes como condiciones mínimas de participación:

1. No estar incurso en ninguna causal de inhabilidad o de incompatibilidad consagradas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993.
1. Presentar oferta conforme a los requisitos y formatos exigidos en los pliegos de condiciones.
2. Para la persona jurídica tener Objeto social relacionado con el objeto del presente proceso de selección.
3. No ser socio de una persona jurídica que simultáneamente presente propuesta separada para esta Convocatoria, sólo que se trate de una sociedad anónima.
4. No se aceptarán ofertas parciales, ni propuestas alternativas.
5. El oferente debe acreditar los estados financieros para efectos de comparación del factor financiero como criterio habilitador.
6. Acreditar la experiencia mínima exigida.
7. Presentar en caso de Consorcios y/o Uniones Temporales el documento Consorcial y/o de constitución de la Unión Temporal, donde se señale su conformación y grado de responsabilidad.

I. Forma de presentar la propuesta

Las propuestas deben presentarse a través de la plataforma de SECOP II, de acuerdo al cronograma fijado

J. Carta de presentación de la propuesta

Se elaborará a partir del modelo suministrado en pliego de condiciones, suscrita por el proponente o representante legal.

En el modelo de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de teléfono, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

En la carta de presentación de la oferta se deberá expresar el reconocimiento y asunción, por parte del proponente, de los riesgos previsibles que puedan surgir en la ejecución del contrato, incluidos los riesgos ambientales.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

K. Documento de Conformación de Consorcios o Uniones Temporales

Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado en el pliego de condiciones, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, mediante el documento en el que conste que los integrantes expresan claramente su intención de conformar el Consorcio o la Unión Temporal. En el caso en que no exista claridad al respecto, se asumirá que se trata de un Consorcio.
- Si el proponente es un Consorcio sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

- Si el proponente es una Unión Temporal indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
- Acreditar el nombramiento de un representante único de todas las personas jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Propuesta, y para la suscripción y ejecución del Contrato.
- Acreditar la existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal; así como la capacidad jurídica de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como para la celebración y ejecución del Contrato a través de la forma de asociación escogida, mediante la acreditación del cumplimiento de todos los requisitos a que se refiere el presente Pliego.
- Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal, por lo menos igual al término de ejecución, liquidación del contrato y un (1) año más.
- La sumatoria del porcentaje de participación de consorcios o uniones temporales no podrá ser diferente al 100%.

Será causal de rechazo, modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

NOTA: El particular que presente propuesta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal con un ente público, debe haberse sometido previamente a las disposiciones legales vigentes que regulan la materia.

L. Apoderados

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) Formular Oferta para el proceso de selección de que trata este Pliego; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

En caso de no anexarse con la oferta o en el plazo previsto en este Pliego de Condiciones el poder conferido legalmente, con anterioridad al cierre del proceso o que este no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Oferta será RECHAZADA.

M. Existencia y Representación Legal

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
- Que el objeto de la sociedad incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del original del Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se

encuentre establecida la sucursal. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección.

M. Existencia y Representación Legal Personas Jurídicas Extranjeras sin Domicilio o Sucursal en Colombia

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro del mes (1) mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para 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 directivo que le faculte expresamente.
- Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.

Los proponentes personas jurídicas o integrantes de proponentes plurales deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección.

La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento, en el término establecido en estos pliegos de condiciones, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberán declarar que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 188 del Código de Procedimiento Civil Colombiano.

Siempre deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización o apostille y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 480 del Código de Comercio de la República de Colombia y lo previsto en este Pliego de Condiciones.

En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países miembros del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

N. Apoderado Personas Extranjeras

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la Oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y éste Pliego, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en éste pliego. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Ñ. Garantía de Seriedad de la Oferta

El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta, so pena de rechazo, una Garantía de Seriedad de la

Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

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

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 del 2015.

La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá amparar los eventos descritos en los sub-numerales 1, 2, 3, y 4 del artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 del 2015.

O. Garantías Admisibles

El Proponente deberá constituir a favor del Municipio Garantía de Seriedad bajo cualquiera de las formas permitidas por el Decreto 1082 de 2015, a saber: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza; 2. Patrimonio autónomo; 3. Garantía Bancaria. Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el Decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego de Condiciones.

P. Valor Asegurado y Vigencia

La cuantía será del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso.

La vigencia de la garantía será de noventa (90) días hábiles a partir de la fecha de cierre del presente proceso y de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

Q. Tomador / Afianzado

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de todos y cada uno sus integrantes o a nombre del proponente plural, quien deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

La garantía de seriedad de las Ofertas no aceptada será devuelta de conformidad con lo establecido en el presente Pliego.

Nota: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma conforme a lo establecido en el Parágrafo 3° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

R. Certificación de Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales

El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la

certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato y para la realización de cada pago derivado del contrato, ante el supervisor del contrato y el área de pagaduría la declaración donde se acredite el pago correspondiente.

En caso que el proponente, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista la obligación de realizar aportes parafiscales y al sistema de seguridad social, se deberá indicar esta circunstancia en documento suscrito bajo la gravedad del juramento por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.

NOTA: la entidad dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y la entidad verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General.

S. Certificado de Antecedentes Fiscales de La Contraloría General de La República

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

El Proponente con su propuesta allegara copia del certificado de antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta y del representante legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. En el evento en que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal sea persona jurídica deberá anexar el certificado de esta y del representante legal.

T. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de La Procuraduría General de La Nación

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

El Proponente con su propuesta allegara copia del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta y del representante legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. En el evento en que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal sea persona jurídica deberá anexar el certificado de esta y del representante legal.

U. Carta de Aceptación del Presupuesto Oficial

El proponente deberá adjuntar a la propuesta carta suscrita por el representante legal persona jurídica o representante del consorcio o unión temporal, donde manifieste el conocimiento, la aceptación y el cumplimiento de todos y cada uno de los ítems relacionados y contenidos en el ANEXO TÉCNICO.

V. Régimen Tributario al que pertenece El Proponente -RUT:

El proponente deberá presentar el Registro Único Tributario.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el Registro Único Tributario de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. En el evento en que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal sea persona jurídica deberá anexar el Registro Único Tributario de esta y del representante legal.

W. Fotocopia de la Libreta Militar:

Si el proponente es persona natural deberá anexar copia de la libreta militar o en su defecto, acreditarla a través de certificación emitida por la Dirección de reclutamiento y control de reservas, para constatar que se encuentra definida la situación militar. Si es persona jurídica deberá cumplir lo mencionado por parte del representante legal. Conforme lo establece el artículo 111 del Decreto 2150 de 1995, la solicitud de la libreta militar aplica para los hombres menores de 50 años de edad.

X. Certificado de Medidas Correctivas del Código Nacional de Policía:

De conformidad con el artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia adoptado mediante la Ley 1801 de 2016, el oferente siendo persona natural, deberá aportar certificado de Medidas Correctivas (expedición del documento con no más de cinco días de antelación a la radicación de la propuesta).

Cuando el proponente sea persona jurídica se deberá adjuntar el certificado del representante legal.

Para el caso de los consorcios o uniones temporales, se aportará el certificado del representante legal y de quienes lo conforman o integran en caso de ser personas naturales.

El certificado solicitado en este numeral se podrá consultar en el siguiente link https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

Y. Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades:

Acreditación de no estar inmerso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado. Cuando el proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, cada uno de los miembros deberá presentar la certificación de que trata este numeral. En caso de ser persona jurídica deberá anexar el certificado firmado por el representante legal.

Z. Certificado de No Sanciones o Incumplimiento:

Acreditación de que el proponente no se encuentra sancionado ni tiene pendiente trámite alguno por concepto de incumplimiento en la ejecución de contratos con entes públicos o privados y tampoco ha sido sancionado con multas por mora en la ejecución de sus obligaciones contractuales, según. Firmado por el representante legal.

AA. Declaración de Multas y Sanciones:

"Declaración de Multas y Sanciones" debe ser diligenciado y presentado por todos los proponentes. Si no han sido multados o sancionados durante los últimos dos (2) años deberán llenar el formulario correspondiente indicando este hecho. Cuando no se cumpla con los parámetros técnicos exigidos en el presente documento, la Propuesta se evaluará como NO CUMPLE.

Cuando el proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, cada uno de los miembros deberá presentar la certificación de que trata este numeral. En caso de ser persona jurídica deberá anexar el certificado firmado por el representante legal.

AB. Compromiso Anticorrupción:

"Compromiso Anticorrupción" debe ser diligenciado y presentado por todos los proponentes. Cuando el proponente sea un

Consortio o una Unión Temporal, cada uno de los miembros deberá presentar la certificación de que trata este numeral. En caso de ser persona jurídica deberá anexar el certificado firmado por el representante legal.

AC. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal del proponente:

El Proponente con su propuesta allegara copia del certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado del representante legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. En el evento en que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal sea persona jurídica deberá anexar el certificado del representante legal.

AD. Propuesta Técnica Simplificada

La propuesta técnica presentada por cada uno de los oferentes deberá incluir:

AE. Propuesta Económica

En la propuesta económica se considerarán únicamente las propuestas que cumplan con la totalidad de los requisitos de habilitación, es decir aquellas que: 1) Cumplan la totalidad de los requisitos de orden jurídico, financiero, de experiencia y organización y requisitos de orden económico; 2) Su valor total corregido no supere el presupuesto oficial previsto para la presente Selección Abreviada; 3) Hayan cotizado todos los ítems en el Formulario "Resumen Económico de la Propuesta". De acuerdo a lo previsto en el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2.007, y reglamentado por el artículo 2.2.1.2,1.3.2 del Decreto 1082 de 2.015, en los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta a proyecto. De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate.

En estos términos, el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del decreto 1082 de 2.015, previo que la entidad deberá indicar la forma como calificara, entre otros, los siguientes criterios: a) experiencia del interesado y del equipo de trabajo, b) formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.

El Municipio de La Dorada- Caldas debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes. El personal ofrecido para efectos de puntaje, deberá estar relacionado y discriminado en los ítems de la propuesta económica. Por ser relevantes, a continuación, se relacionan algunos de los aspectos que el oferente debe tener en cuenta para determinar la oferta:

Información previa: Se estudiará la información relacionada con las especificaciones generales que rigen la presente convocatoria a efectos de familiarizarse con las condiciones técnicas necesarias para ejecutar el objeto a contratar.

Impuestos, tasas y contribuciones: Al formular la oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades, que afecten el contrato y las actividades que de ella se deriven.

Garantías, seguros y estampillas: El oferente favorecido con la adjudicación tendrá a su cargo los costos de las garantías, seguros, estampillas y publicación que se mencionan en la minuta del contrato.

A.F. SUBSANABILIDAD DE DOCUMENTOS

Al presente proceso de selección serán aplicadas como reglas de subsanabilidad, las contenidas en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

En virtud de lo anterior los documentos que sean considerados por la entidad como de carácter subsanable deberán ser subsanados por los oferentes dentro del término dispuesto para ello por el municipio de LA DORADA en el cronograma del presente proceso de selección.

V. REQUISITOS HABILITANTES

- **Capacidad Jurídica**

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse y cuya duración sea por lo menos la vigencia del Contrato y un año más; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y, (iii) consorcios o uniones temporales

conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente.

La Alcaldía de la Dorada Caldas 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 entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

- **Conflictos de Interés**

No podrán presentar Ofertas en el Proceso de Contratación:

- ✗ Los Proponentes que sea controlados o ejerzan control sobre el contratista objeto de interventoría.
- ✗ Los proponentes que hayan participado en la preparación o ejecución del proyecto al cual se hará interventoría. Asimismo, quienes hayan participado directa o indirectamente en la elaboración de los estudios de estructuración del Contrato principal, ni en la estructuración, en cualquiera de sus etapas del presente Proceso de Contratación, ni quienes hayan trabajado como asesores o consultores para la elaboración de los mismos en los últimos dos años contados hasta la fecha de expedición del acto de apertura del presente Proceso de Contratación, ya sea en calidad de funcionarios públicos o contratistas.
- ✗ Los proponentes que tengan entre el equipo de trabajo personas que hayan tenido dentro de los dos años anteriores a la fecha de apertura del presente Proceso de Contratación, vinculación laboral o contractual con [incluir nombre de la Entidad Estatal] o con el Adjudicatario del Contrato principal.
- ✗ Los proponentes que actualmente adelanten la ejecución de cualquier contrato de manera conjunta bajo una estructura plural; o sean socios del Contratista objeto de interventoría, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.

- **Capacidad técnica y de experiencia mínima del proponente**

Especificaciones Mínimas Técnicas:

1. El oferente deberá contar con una oficina y/o sede operativa y/o establecimiento el Municipio de la Dorada Caldas. La cual deberá ser de su propiedad, arriendo y/o en un convenio comercial. Para lo anterior, deberá allegar copia simple del contrato, certificación, convenio o acuerdo que así lo demuestre firmado por ambas partes. Dicho establecimiento deberá estar ubicado dentro de la cabera municipal del municipio de La Dorada - Caldas.
2. El Horario de atención de la sede operativa deber ser igual o más amplio que el que tenga la Administración Municipal. Esto se demostrará con certificación expedida por el representante legal.
3. Contar con mínimo un equipo de cómputo con acceso a herramienta ofimáticas, servicio de internet e impresión. De igual manera deberá contar con un espacio para archivar los documentos generados con ocasión a la ejecución del contrato. Esto se demostrará con certificación expedida por el representante legal.
4. Contar con un celular tipo smartphone que tenga cámara incorporada, con el fin de tomar los registros fotográficos y filmicos necesarios en aras de ejecutar en debida forma el objeto del contrato. Esto se demostrará con certificación expedida por el representante legal.
5. Contar con una línea de telefonía móvil en aras de poder tener permanente comunicación con la Administración, el concesionario o la ciudadanía en general. Esto se demostrará con certificación expedida por el representante legal en la que indique el número del abonado telefónico.

Experiencia del proponente. Experiencia General:

El proponente deberá acreditar el requisito de experiencia, para tal efecto, las personas naturales o jurídicas o uniones temporales o consorcios o cualquier forma de asociación que participen en este proceso, para efectos de verificación de este requisito, deberán acreditar experiencia como se menciona a continuación:

El oferente deberá tener una experiencia general de al menos cinco (5) años de haberse constituido, acreditables con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Para efectos de contabilizar este tiempo, se tomará como fecha el día de la presentación de la propuesta hacia atrás.

Experiencia del proponente. Experiencia Especifica:

El oferente deberá tener una experiencia de al menos dos (2) contratos con entidades públicas o privadas cuyo valor sumado sea igual o superior a 50 SMMLV , en los cuales se hayan realizado estudios o consultorías y/o interventorías.

Nota: para el caso de consorcio o uniones temporales, cada uno de los integrantes de este debera acreditar la experiencia aquí requerida.

Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

En caso de no indicarse el porcentaje de participación de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en la certificación a documentos soporte solicitado anteriormente, es obligatorio presentar copia del acuerdo o documento de conformación del CONSORCIO O UNION TEMPORAL.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia deberá acreditarse por cada uno de sus integrantes. Estos contratos deben hacer parte de los presentados para demostrar la experiencia del proponente.

El Municipio de La Dorada, se reserva el derecho de verificar la información contenida en los respectivos documentos. Cualquier información que se determine como no veraz, luego de hacer las verificaciones pertinentes, será motivo de rechazo de La propuesta.

La información correspondiente a los contratos que acreditan la experiencia deberán ser trasladadas al formato correspondiente (formulario).

Nota 2: No se aceptan auto certificaciones.

Si el proponente no acredita la experiencia solicitada será evaluado, coma NO CUMPLE.

Si el proponente no cumple con la experiencia mínima solicitada será evaluado coma NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

NOTA: En el caso de proponentes plurales (Uniones Temporales o Consorcios), la experiencia debe ser acreditada por cada uno de los integrantes del proponente plural. En todo caso la experiencia acreditada por los integrantes del consorcio o unión temporal deberá ser igual a superior al valor del 100% del presupuesto total del presente proceso.

Los contratos de Experiencia deberán ser por las entidades públicas y/o privadas con las que se hayan celebrado el (los) contrato(s), con los datos de contacto para poder verificar la veracidad de su contenido y deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del Contratante.
- Objeto del contrato, o actividades u obligaciones desarrolladas
- Nombre y firma de quien expide la certificación.
- Nombre del Contratista.
- Fechas de inicio y terminación indicando el día, mes y año.
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, en este caso, el valor deberá corresponder al porcentaje de participación ejecutado por el proponente dentro del mismo.
- Valor del contrato y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.

● **REQUISITO HABILITANTE DE CAPACIDAD ADMINISTRATIVA**

Personal mínimo requerido. El grupo de personas aquí relacionado corresponde al mínimo exigido, y necesario para llevar a cabo integralmente las actividades contractuales.

El proponente, deberá acreditar la disponibilidad del equipo de trabajo necesario para realizar el objeto del contrato, para lo cual deberá anexar los soportes exigidos en el perfil mínimo requerido para el personal propuesto y las cartas de intención firmados por cada uno de ellos, en el que demuestre que para la ejecución del contrato derivado del presente concurso cuenta con el personal técnico y profesional idóneo.

| Item | DESCRIPCION | EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA | DEDICACION | NUMERO DE |
|------|-------------|------------------------------|------------|-----------|
|------|-------------|------------------------------|------------|-----------|

| | | | (H•M) | PERSONAS |
|---|---------------------------------|--|-------|----------|
| 1 | DIRECTOR DE INTERVENTORÍA | Administrador de empresas y/o economista con posgrado en Gestión de Proyectos o afines, con dos (02) años contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional y hasta el cierre del presente proceso de selección, que cuente con al menos dos (2) años de experiencia manejando procesos de contratación con entidades públicas o privadas | 0.25 | 1 |
| 2 | INTERVENTOR DE CAMPO | Ing. transporte y vías y/o Ing. Civil con posgrado en Vías y Transporte, con diez (10) años, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional y hasta el cierre del presente proceso de selección, con al menos ocho (8) años desde el posgrado y una experiencia en el área contratación con entidades públicas o privadas de mínimo 5 años. | 50 | 1 |
| 3 | PROFESIONAL DE APOYO JURIDICO | Profesional en Derecho, con al menos dos (2) año de experiencia en el sector público o privado a partir de la expedición de su tarjeta profesional y una certificación por un contrato como Interventor y/o Auditor de proceso jurídicos | 0.25 | 1 |
| 4 | PROFESIONAL DE APOYO FINANCIERO | Contador público, con al menos dos (2) año de experiencia en el sector público o privado a partir de la expedición de su tarjeta profesional y una certificación por un contrato como Interventor y/o Auditor de proceso contables. | 50 | 1 |

NOTA: La experiencia requerida contará a partir de la obtención de la tarjeta profesional correspondiente. El proponente debe anexar las Hojas de vida del siguiente personal para ser habilitado cumpliendo con el perfil antes relacionado: DIRECTOR DE INTERVENTORÍA, INTERVENTOR DE CAMPO, PROFESIONAL DE APOYO JURIDICO, PROFESIONAL DE APOYO FINANCIERO.

Con el fin de acreditar las calidades y experiencia exigidas al personal, el proponente debe relacionar y adjuntar con el anexo correspondiente las Certificaciones de experiencia expedidas por la entidad contratante. Los certificados deben contener como mínimo:

- Nombre o razón social del contratante, dirección y teléfonos
- Objeto del contrato
- Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato

Se verificarán una (1) sola hoja de vida por cada cargo requerido, con los documentos aquí citados por cargo. En caso de relacionarse más de uno (1), la Administración, para salvaguardia de los principios de transparencia, lealtad e igualdad, verificara solo el primer Formulario de acuerdo a los cargos solicitados en el orden en que aparezcan relacionados.

NOTA: El proponente deberá adjuntar para cada uno de los profesionales la siguiente documentación:

1. Resumen de Experiencia del personal profesional.
2. Certificado de vigencia de la matrícula profesional, y/o certificado de antecedentes profesionales vigente a la primera fecha de cierre de la presente convocatoria.
3. Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique su nombre, identificación, nacionalidad, el cargo a desempeñar, su dedicación al proyecto, durante el plazo del mismo, cuyo formato se encuentra anexo a los Términos de Referencia.
4. Certificación laboral expedida por el contratista y avalada por la interventoría o la entidad contratante de la obra: Cada profesional exigido acreditará su experiencia específica según sea el caso a través de certificaciones laborales expedidas por su empleador o por la entidad contratante de la obra, en donde se especifique Número y fecha de suscripción del contrato, nombre o razón social completa de la entidad pública contratante, el nombre o razón social completa del contratista, el objeto del respectivo contrato, el valor total facturado del mismo incluyendo adiciones, las

fechas contractuales de iniciación y de terminación del mismo, la fecha de expedición de la certificación y el nombre y cargo de la persona que se certifica o avala por parte de la interventoría o entidad contratante.

Nota: Ningún profesional podrá ser propuesto en más de una oferta; en el caso que esto ocurra la entidad verificará y solicitará declaración juramentada al profesional para que manifieste su compromiso, si se llegare a verificar que ofreció sus servicios solo a un oferente se habilitara solo esta oferta y las demás serán rechazadas si por el contrario manifiesta su compromiso de la prestación de servicios a más de un proponente, las ofertas en las que se presenten los mismos profesionales, serán rechazadas. Ningún oferente o representante legal podrá ser miembro del personal propuesto de otro oferente. En estos casos se rechazarán ambos ofrecimientos.

Experiencia general, es el tiempo transcurrido a partir de la fecha de la expedición o confirmación de la matrícula o matrícula profesional.

Experiencia específica, se determina como la práctica adquirida en el ejercicio de las funciones de un cargo en particular o en una determinada área de trabajo o área de la profesión.

La experiencia mínima requerida para cada miembro del equipo de trabajo, es un requisito mínimo para ejecutarse el proyecto, la totalidad del personal propuesto debe cumplir con los requisitos exigidos, pero esta no otorga puntaje alguno.

En caso que el proponente no cumpla con todo el personal o que alguno de ellos no cumpla con los requisitos mínimos establecidos, podrá proceder el incumplimiento del contrato.

La no presentación de los documentos antes aludidos genera que la propuesta se califique como NO HABIL.

● **REQUISITO HABILITANTE DE CAPACIDAD FINANCIERA**

Todos los proponentes, deberán cumplir con los siguientes requisitos de carácter financiero, en caso de que ello no ocurra la propuesta será NO ADMISIBLE.

Capacidad financiera: Los proponentes deberán acreditar su Capacidad Financiera teniendo en cuenta los siguientes índices:

| INDICADOR | ÍNDICE REQUERIDO | FORMULA OFERENTE INDIVIDUAL | FORMULA OFERENTE PLURAL |
|------------------------------|----------------------|--|---|
| Índice de Liquidez | Mayor o Igual a 19 | Activo Corriente/Pasivo Corriente | $L = (\sum (ACn \times \%n) \div \sum (PCn \times \%n))$ |
| Índice de Endeudamiento | Menor o Igual a 0,10 | (Pasivo Total/ Activo Total) | $E = (\sum PTn \times \%n) \div \sum (ATn \times \%n)$ |
| Razón Cobertura de Intereses | Mayor o Igual a 20 | Utilidad Operacional/ Gastos Intereses | $CI = (\sum (UOn \times \%n) \div \sum (GIn \times \%n))$ |

Dónde:

- ACn = Activo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.
- PCn = Pasivo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.
- PTn = Pasivo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
- ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
- UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.
- GIn = Gastos de intereses de cada integrante de consorcio o unión temporal.
- %n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Nota 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para oferente plural en la tabla anterior.

Nota 2: Para el indicador de Razón de Cobertura de Interés (RCI), los oferentes cuyos gastos financieros sean cero (0) su resultado será indeterminado; en este caso el oferente cumple con el indicador. Salvo que su utilidad operacional sea

negativa o pérdida, caso en el cual no cumple con dicho indicador. Si el resultado de este indicador es negativo, el proponente plural **NO CUMPLE**.

Para la evaluación de proponentes singulares, en el indicador de razón de cobertura de intereses, los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular dicho indicador, en este caso el oferente **CUMPLE**. Si su utilidad operacional es negativa, el proponente singular **NO CUMPLE**.

1.1.1 **Capacidad organizacional:** De conformidad con lo establecido en el numeral 4, artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben acreditar su capacidad organizacional a partir de los siguientes indicadores:

| INDICADOR | ÍNDICE REQUERIDO | FORMULA OFERENTE INDIVIDUAL | FORMULA OFERENTE PLURAL |
|-----------------------------|----------------------|--------------------------------------|---|
| Rentabilidad del Patrimonio | Mayor o igual a 0,20 | (Utilidad Operacional/ Patrimonio) | $RP = (\sum (UOn \times \%n) \div \sum (Pn \times \%n))$ |
| Rentabilidad del Activo | Mayor o igual a 0,20 | (Utilidad Operacional/ Activo Total) | $RA = (\sum (UOn \times \%n) \div \sum (ATn \times \%n))$ |

Dónde:

UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Pn = Patrimonio de cada integrante de consorcio o unión temporal.

ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.

%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Nota1: Para el caso de consorcios o uniones temporales o sociedad de propósito especial, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para oferente plural en la tabla anterior.

Nota 2: En el caso que la Utilidad operacional sea negativa para oferente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para oferentes plurales, se calificará como **NO CUMPLE**.

VI. Evaluación de la Oferta y Adjudicación

La Alcaldía de la Dorada debe evaluar únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección V.

En la evaluación de las Ofertas la Alcaldía de la Dorada Caldas calificará la experiencia del proponente y su equipo de trabajo; así como la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo de la siguiente manera:

| CRITERIO DE EVALUACIÓN | PUNTAJE |
|-----------------------------------|------------|
| Factor de Calidad | 90 |
| Incentivo a la Industria Nacional | 10 |
| Total | 100 |

FACTOR CALIDAD

La experiencia adicional a la mínima requerida de los profesionales del equipo de trabajo (90 puntos)

| CRITERIOS DE EVALUACIÓN | PUNTAJE |
|--|---------|
| Experiencia adicional del Interventor de Campo a la mínima requerida | 50 |
| Experiencia del equipo de trabajo, adicional a la mínima requerida | 20 |

| | |
|------------------------------------|-----------|
| Presentación de un Plan de Calidad | 20 |
| PUNTAJE MAXIMO | 90 |

La experiencia específica del director del proyecto adicional a la mínima requerida, máximo 50 puntos.

La puntuación para este factor se otorgará al Interventor de Campo cuando además del tiempo exigido desde la matrícula profesional acredite experiencia adicional así:

Por cada año adicional que el Interventor de Campo cuente, se otorgara un puntaje así hasta un máxima de cincuenta (50) puntos.

La puntuación se otorgará de acuerdo a la siguiente tabla:

| EXPERIENCIA ADICIONAL DEL INTERVENTOR DE CAMPO A LA MÍNIMA REQUERIDA | PUNTAJE |
|--|-----------|
| Doce (12) años a partir de la expedición de la matrícula profesional | 50 Puntos |
| Once (11) años a partir de la expedición de la matrícula profesional | 30 Puntos |
| Diez (10) año a partir de la expedición de la matrícula profesional | 20 Puntos |
| Igual años al solicitado en el personal mínimo requerido | 0 Puntos |

Experiencia del equipo de trabajo, adicional a la mínima requerida, máximo 20 puntos

| EXPERIENCIA ADICIONAL | PUNTAJE |
|--|---------|
| Cuando el Profesional de Apoyo Jurídico y el Profesional de Apoyo Financiero del proyecto certifiquen dos o más contratos en procesos como Interventor y/o Auditor de proceso jurídicos y contables según sea el perfil. | 20 |
| Cuando el Profesional de Apoyo certifique dos o más contratos en procesos como Interventor y/o Auditor de proceso jurídicos. | 10 |
| Cuando el Profesional de Apoyo Financiero del proyecto certifiquen dos o más contratos en procesos como Interventor y/o Auditor de proceso contables. | 10 |

5.4.1 PRESENTACIÓN DE UN PLAN DE CALIDAD

La entidad asignará (20) puntos, al proponente que presente un Plan de Calidad específico para el proyecto, elaborado conforme a los parámetros establecidos en la última actualización de las normas NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO 10005:2018 mediante la suscripción del Formato 7C - Plan de calidad.

La entidad verificará el cumplimiento de este criterio conforme a lo establecido en las normas mencionadas sin requerir la presentación de certificación alguna.

El Plan de Calidad se elaborará en relación con el proyecto a ejecutar, por lo que el proponente no debe presentar ningún certificado de gestión de calidad. Sin embargo, para elaborar el Plan de Calidad debe tener en cuenta las normas técnicas señaladas en el primer párrafo de este numeral.

| Numeral | Descripción | Componentes Plan de Calidad | |
|---------|-----------------|-----------------------------|--|
| | | | |
| 1 | PLAN DE CALIDAD | 1 | El alcance del Plan de aseguramiento de la calidad |
| | | 2 | Los elementos de entrada |
| | | 3 | Los objetivos del Plan de calidad |
| | | 4 | La responsabilidad de la dirección |
| | | 5 | Como se llevará a cabo el control de los documentos ,datos y registros |
| | | 6 | Descripción de los recursos |

| | |
|----|---|
| 7 | Requisitos |
| 8 | Comunicación con el cliente |
| 9 | Diseño y desarrollo del Plan de calidad |
| 10 | Compras |
| 11 | Producción y prestación de servicios |
| 12 | Identificación y trazabilidad |
| 13 | Propiedad del cliente |
| 14 | Presentación del producto |
| 15 | Control de producto no conforme |
| 16 | Seguimiento y medición |
| 17 | Auditorias de calidad |

NOTA 1: El Control de calidad en obra, asegura que durante el proceso de adecuación y mantenimiento se cumpla con las especificaciones del proyecto de obra, así como con unas adecuadas condiciones de calidad y con la normativa aplicable. Deberán ofrecer los 17 componentes, de lo contrario la calificación será de CERO puntos. Para el ofrecimiento del Plan de calidad deberá diligenciar el Anexo

NOTA 2: El adjudicatario entregará a la Alcaldía, el plan de calidad (cartilla) que detalle el desarrollo de los 17 componentes descritos, antes de iniciar la ejecución del contrato.

El plan de la calidad deberá ser proyectado por un Profesional en Salud y Seguridad en el Trabajo o afines y/o Ingeniero Industrial Especialista en Salud Ocupacional y/o Especialista en Calidad y autorizado por un profesional idóneo autorizado (Especialista en Gerencia de Proyectos, afines o con certificación PMP vigente) Adicional a lo anterior deberá anexar las hojas de vida de los profesionales que proyectan y autorizan el plan de calidad.

REVISIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLAN DE CALIDAD

Asignara el puntaje de la siguiente forma: (20 puntos)

| NUMERO DE INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS | PUNTAJE |
|---------------------------------------|---------|
| Ninguna | 20 |
| 1 Inconsistencia | 17 |
| 2 Inconsistencias | 15 |
| 3 Inconsistencias | 13 |
| 4 Inconsistencias | 10 |
| 5 Inconsistencias | 5 |
| Más de 5 Inconsistencias | 0 |

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL 10 PUNTOS

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes nacionales o extranjeros otorguen a la Industrie nacional, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 2 de la Ley 816 de 2003, deberán anexar a la propuesta el documento de identidad de cada una de uno de los integrantes del personal mínimo solicitado.

En los términos de la Ley 816 del 7 de Julio de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la Industrie Nacional a trues de la contratación publica", la Alcaldía de La Dorada Caldas asignará el siguiente puntaje:

| APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL | PUNTAJE |
|--|---------|
| Los Proponentes o Proponentes Plurales que tengan nacionalidad colombiana o los extranjeros que hayan aportado el documento establecido en estos Pliegos de Condiciones. | 10 |
| Los Proponentes o Proponentes Plurales de origen extranjero que no cuenten con, el documento establecido en estos Pliegos Pliego | 0,5 |

| | |
|-------------|--|
| condiciones | |
|-------------|--|

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

NOTA: Los documentos probatorios para acreditar el requisito de apoyo a la Industria nacional (CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE Y FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO), deberán ser anexados por el oferente dentro de su propuesta y no serán admitidos con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de propuestas por ser factor de ponderación de las mismas.

De no presentar los documentos requeridos para acreditar el origen del servicio, en las condiciones previstas en este Pliego de Condiciones, no se otorgará puntaje por este factor; tampoco se otorgará este puntaje si se presenta carta manifestando que el personal propuesto es de origen colombiano.

INCLUSIÓN DE PERSONAL LOCAL PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO

El proponente que asuma el compromiso de vincular laboralmente para el desarrollo del contrato que pretende celebrarse y durante toda la duración del mismo, personal que demuestren residencia vigente en la Dorada Caldas, obtendrá 10 PUNTOS. Lo anterior, conforme al art 29 de la Ley 1551-2012.

Para acreditar lo anterior el proponente deberá indicar el compromiso que asume mediante manifestación escrita.

El proponente que dentro de su propuesta no incluya el compromiso señalado, se le asignará en este criterio un puntaje igual a cero (0) puntos

PUNTAJE TOTAL

La propuesta que obtenga un mayor puntaje será considerada como la más favorable para la entidad y por lo tanto tendrá la primera opción para la apertura del sobre que contiene la oferta económica. El puntaje mínimo requerido para dar apertura y revisión de la propuesta económica del proponente calificado en primer lugar es de 700 puntos, de lo contrario se declarará desierto el proceso:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 26, 66 y 67 del Decreto 1510 de 2013, la oferta más favorable para la entidad será aquella que cumpla con los requisitos habilitantes establecidos y obtenga el mayor puntaje. De la verificación de los requisitos habilitantes aquí enunciados junto con la ponderación de las propuestas, se publicará el informe del comité de evaluación con el orden de elegibilidad de los proponentes según el puntaje asignado a cada uno, para lo cual, se tendrá en cuenta las reglas establecidas en el artículo 67 Decreto 1510 de 2013.

En el evento de presentarse un empate por puntos entre dos (2) o más proponentes, se aplicará los factores de desempate establecidos en el artículo 33 del Decreto 1510 de 2013, cuyo último recurso de persistir empate habiendo agotado los preceptos de dicho artículo, se hará mediante un sorteo al azar, para ello se tomara un número de balotas igual al número de oferentes que se encuentran en situación de empate por puntaje, se marcará cada una con el nombre de la firma proponente y se depositarán en un sobre que no permita su visibilidad desde el exterior, se revolverán y un delegado del comité evaluador sacará la balota marcada con el nombre del proponente que resultará el ganador del sorteo y el adjudicatario del contrato.

| CRITERIO DE EVALUACIÓN | PUNTAJE |
|-----------------------------------|------------|
| Factor de Calidad | 90 |
| Incentivo a la Industria Nacional | 10 |
| Total | 100 |

ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y DESEMPATE:

Una vez realizada la ponderación, el comité evaluador establecerá el ganador, de acuerdo con la calificación obtenida por cada oferente.

En caso de presentarse empate entre dos o más oferentes, el Municipio de La Dorada procederá a determinar el orden de elegibilidad teniendo en cuenta los criterios señalados en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.17. *Factores de desempate y acreditación*. Del decreto 1860 de 2021 Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones.

En relación el con numeral 12 del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del decreto 1860 de 2021, la entidad establece que el método aleatorio a utilizar es; Si se mantiene el empate, desempate se realizará a través del sorteo mediante balotas, el cual se regirá por las reglas que la entidad defina en la audiencia que se programe para tal efecto.

VII. OFERTA

A. Presentación

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por escrito en el formato contenido en el Anexo, acompañado de los sobres establecidos en esta sección y de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere la sección XI.A del presente documento.

Los Proponentes deben presentar la Oferta y los anexos en los formatos indicados en medio físico; y, copia en medio magnético. En caso de que exista alguna diferencia entre la oferta original y su copia, se preferirá la oferta original.

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

Una vez vencido el plazo para presentar Ofertas, La Alcaldía de la Dorada Caldas abrirá las ofertas en la plataforma del Secop II conforme lo establecido en la norma el proponente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto, así como su utilidad. Cualquier costo a cargo del proponente que sea omitido en la oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

La oferta debe estar foliada de forma consecutiva desde el número uno (1) y contendrá la siguiente información:

Información general y requisitos habilitantes

Debe contener los Anexos; así como la información solicitada a continuación.

Si el Proponente es una persona natural o jurídica nacional o extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia:

(i) Certificado de existencia y representación legal o del Registro Mercantil expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular; o, de cada uno de los miembros, del consorcio o unión temporal si el Proponente es plural.

(ii) Copia del acuerdo para conformar el consorcio o unión temporal si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

(iii) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

(iv) En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

Si el Proponente o un miembro del Proponente plural es extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia:

(i) Anexo 4.

Oferta técnica

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo.

Oferta económica

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato diligenciado del Anexo.

B. Ofertas Parciales

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el Anexo Técnico del presente pliego.

C. Validez de las Ofertas

La Oferta debe tener una validez de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la con validación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

D. Ofertas condicionadas

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este Pliego de condiciones. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

E. Reserva durante el proceso de evaluación

Los proponentes serán responsables de advertir que alguna de la información presentada en las ofertas contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento. Reserva que la Entidad Estatal mantendrá en el Proceso de Contratación frente a terceros.

En todo caso, La Entidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrá ser revelada a los proponentes, ni a terceros, hasta que La Entidad, comunique a los primeros que el informe de evaluación se encuentra disponible para que presenten las observaciones correspondientes.

F. Evaluación de las Ofertas

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección V serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en la sección VI.

La Alcaldía de la Dorada Caldas debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma publicado en el secop II

G. Declaratoria de desierto

La Alcaldía de la Dorada Caldas declarará desierto el presente proceso de selección entre otras causas que impiden la escogencia objetiva, cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del Proponente; (d) no se logre llegar a un acuerdo con alguno de los dos proponentes en los términos del artículo 67 del Decreto 1510 de 2013

H. Retiro de la Oferta

Los Proponentes que decidan retirar su Oferta antes del cierre, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por La Alcaldía de la Dorada Caldas antes de la fecha y hora de cierre del mismo.

La Oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

I. Devolución de las Ofertas

Una vez finalizada la etapa 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 los demás documentos, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el Cronograma; de lo contrario, La Alcaldía de la Dorada Caldas procederá al archivo de la Oferta original y la destrucción de su copia.

J. Rechazo

En adición a otras causas previstas por la ley, La Alcaldía de la Dorada Caldas rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que: (a) sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma; (b) no hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 3; (c) intenten enterarse indebidamente de las

evaluaciones o influir en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la evaluación y adjudicación por parte de la entidad contratante; (d) hayan presentado más de una oferta en el presente Proceso de Contratación, sea directamente o a través de una estructura plural; (e) formule condiciones diferentes a las establecidas en el Pliego de Condiciones; Incluir las demás causales de rechazo consideradas por la Entidad Estatal conforme al numeral 6 del artículo 22 del Decreto 1510 de 2013.

VIII. Acuerdos Comerciales

De acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015 y revisados los Acuerdos comerciales suscritos por Colombia, el presente proceso presenta las siguientes vigencias:

| Acuerdo comercial | Entidades Estatales del nivel municipal y departamental | Entidades Generales del nivel nacional | Entidades Especiales del nivel nacional | Aplica / no aplica |
|--------------------------------------|--|--|--|--------------------|
| Canadá | N/A | Bienes y servicios \$145'556.000 Servicios de construcción \$14.010'191.000 | Bienes y servicios \$714'000.000 Servicios de construcción \$14.396'882.000 | N.A |
| Chile | Bienes y servicios \$560'408.000 Servicios de construcción \$14.010'191.000 | Bienes y servicios \$145'556.000 Servicios de construcción \$14.010'191.000 | Bienes y servicios \$616'448.000 Servicios de construcción \$14.010'191.000 | N.A |
| Estados Unidos | Bienes y servicios \$1.021'549.000 Servicios de construcción \$14.645'862.000 | Bienes y servicios \$145'556.000 Servicios de construcción \$14.645'862.000 | Bienes y servicios \$457'683.000 Servicios de construcción \$14.645'862.000 | N.A |
| El Salvador Guatemala Honduras | Bienes, servicios y servicios de construcción \$0 | | | APLICA |
| Liechtenstein y Suiza | Bienes y servicios \$560'408.000 Servicios de construcción \$14.010'191.000 | Bienes y servicios \$364'265.000 Servicios de construcción \$14.010'191.000 | Bienes y servicios \$616'448.000 Servicios de construcción \$14.010'191.000 | N.A |
| México | N/A | Bienes y servicios \$146'992.000 Servicios de construcción \$19.108'843.000 | Bienes y servicios \$734'956.000 Servicios de construcción \$23.518'577.000 | N.A |

| | | | | |
|---------------|--|--|--|-----|
| Unión Europea | Bienes y servicios \$560'408.000 Servicios de construcción \$14.010'191.000 | Bienes y servicios \$364'265.000 Servicios de construcción \$14.010'191.000 | Bienes y servicios \$560'408.000 Servicios de construcción \$14.010'191.000 | N.A |
|---------------|--|--|--|-----|

IX. Riesgos

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación se identifican los Riesgos que afectan la ejecución del contrato:

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe “incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible involucrados en la contratación” en los pliegos de condiciones o su equivalente. El Decreto Ley 4170 de 2011 establece dentro del objetivo de Colombia Compra Eficiente optimizar los recursos públicos en el sistema de compras y contratación pública para lo cual es indispensable el manejo del riesgo en el sistema y no solamente el riesgo del equilibrio económico del contrato. Así lo entendió el Gobierno Nacional al asignar en las funciones de la Subdirección de Negocios de Colombia Compra Eficiente la de “diseñar y proponer políticas y herramientas para la adecuada identificación de riesgos de la contratación pública y su cobertura”², sin limitar esta función al riesgo derivado del equilibrio económico de los contratos, riesgo que se limita a la ejecución del mismo.

Anexo matriz de riesgos.

X. Garantías

A. Garantía de seriedad de la Oferta

Por el hecho de presentar propuesta oportunamente y de vencerse el plazo de la CONVOCATORIA PUBLICA, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su propuesta durante todo el tiempo que dure la CONVOCATORIA PUBLICA, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con los Pliegos de Condiciones y la Ley 80/93.

Para participar en esta CONVOCATORIA PUBLICA, es requisito previo que la propuesta esté acompañada de la garantía de seriedad. Los oferentes deben constituir y presentar con su propuesta, una garantía de seriedad de la oferta representada en póliza expedida por una compañía de seguros, a favor del MUNICIPIO DE LA DORADA, por una suma igual al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial y con una vigencia de noventa (90) días hábiles, contados a partir de la fecha de vencimiento del plazo para la presentación de ofertas.

Cuando la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la garantía se tomará a nombre del consorcio o unión temporal, y no de sus integrantes, indicando sus integrantes y porcentaje de participación.

Si la garantía de seriedad no se constituye por el monto requerido o su vigencia resulta inferior, el MUNICIPIO requerirá por escrito al oferente para que presente el documento aclarado.

Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato dentro del término previsto para el efecto, el MUNICIPIO se reserva la facultad de adjudicar el contrato al oferente clasificado en segundo (2°) lugar y la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato, y así sucesivamente a los demás oferentes, siempre y cuando su oferta sea favorable para la Entidad.

B. Garantía de cumplimiento

De acuerdo al análisis de los riesgos previsible de la contratación, y como forma no solo de mitigarlos, sino de precaver a la entidad de perjuicios derivados de incumplimientos contractuales o de consumación de riesgos, la entidad exigirá al contratista y en favor del Municipio, las siguientes garantías:

El Proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá, como asegurado AL MUNICIPIO, una garantía única otorgada por un banco o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, o entidad bancaria establecida en el país y con sucursal en el Municipio, cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Bancaria aplicando lo dispuesto en el Estatuto general de Contratación y en especial por el artículo 2.2.1.2.3.1.7 y s.s. del decreto 1082 de 2015, con los siguientes amparos, cuantías y vigencias:

a) DE CUMPLIMIENTO: Por el 10% del valor total del contrato y una vigencia igual a la del contrato y seis meses más; En todo caso la garantía deberá mantenerse vigente hasta que se logre la liquidación del contrato.

b) DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS: Por el 10% del valor total del contrato, por el término de éste y 6 meses más.

XI. Supervisión del Contrato

La supervisión Interna del contrato resultante de la presente contratación se realizará por parte del Director Administrativo de Obras Públicas del Municipio de La Dorada.

XII. Cronograma

Para el presente proceso contractual será establecido a través de la plataforma SECOP II.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

FRANCISCO JAVIER TABARES GALVIS

Secretario General y Administrativo

Proyecto: Andrés David Sanchez A. – Contratista SGA

XIII. ANEXOS

A. Minuta del contrato

MODELO MINUTA CONTRATO DE INTERVENTORÍA

[La presente minuta es de carácter informativo, la ALCALDÍA se reserva el derecho de introducir los cambios y ajustes que estime convenientes al momento de su respectiva suscripción]

| | |
|-------------------|---------------|
| CONTRATO | No. Del |
| CLASE DE CONTRATO | INTERVENTORIA |
| CONTRATISTA | |
| NIT: | |
| VALOR: | |
| PLAZO | |
| OBJETO: | |

Entre los suscritos FRANCISCO JAVIER TABARES GALVIS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.088.323.902 expedida en Pereira (Risaralda), nombrado(a) mediante DECRETO N. 108 DEL 06 DE JULIO DE 2022 y posesionado mediante ACTA DE POSESIÓN N. 015 DEL 06 DE JULIO DE 2022 como SECRETARIO de DESPACHO de la SECRETARÍA GENERAL Y ADMINISTRATIVA, a quien le fueron delegadas las facultades en contratación y ordenación del gasto mediante DECRETO N. 109 DEL 06 DE JULIO DE 2022, actuando en calidad de Secretario encargado para contratar en el Municipio de La Dorada-Caldas, NIT 890.801.130-6, en uso de las facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas en el Artículo 1, 2, 209 y 315 de la Constitución Política, y la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, especialmente lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, y quien de ahora en adelante se denominará EL MUNICIPIO y xxx, identificado con la cédula de ciudadanía No. xxx, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos celebrado el presente contrato de obra pública, el cual se regirá por la Ley 80 de 1993, sus decretos

reglamentarios, la Ley 1150 de 2007, el Decreto No. 1082 de 2015, demás normas concordantes y las cláusulas que a continuación se describen: CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA se obliga para con el Municipio a realizar: DEL MUNICIPIO DE La Dorada Caldas. Según Anexo No. 1, el cual forma parte integral del presente contrato. CLÁUSULA SEGUNDA. VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente contrato será por la suma que se establezca en la oferta ganadora. CLÁUSULA TERCERA. FORMA DE PAGO: Se cancelará de la siguiente manera: establezca en la oferta ganadora, las cuales deberán estar autorizadas por la Interventoría y el representante legal del Municipio de La Dorada. CLÁUSULA CUARTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA se obliga para con EL CONTRATANTE a: A) Cumplir a cabalidad y en el tiempo pactado con el objeto contractual. B) Coordinar y ejecutar las actividades necesarias para el logro del objeto contractual. C) Allegar los documentos que se requieren para la ejecución del contrato referido. D) EL CONTRATISTA se obliga a suministrar los materiales para la correcta ejecución de las obras y mantener en el sitio de la obra el personal necesario, a pagar sus salarios y demás emolumentos y a mantener la maquinaria en perfecto estado de funcionamiento. E) Entregar al Municipio los Planos Record de la Obra. CLÁUSULA QUINTA. TERMINO DEL CONTRATO: El contrato presente tendrá una duración máxima de XXXXXXXX contados a partir del perfeccionamiento del acta de iniciación. CLÁUSULA SEXTA. PRORROGA DEL TERMINO DEL CONTRATO: Si llegado el caso se hace necesario prorrogar el término del contrato, EL CONTRATISTA deberá solicitarlo por escrito y explicar de manera clara los motivos por los cuales se hace necesario dicha prórroga. Una vez analizados los mismos, EL CONTRATANTE procederá a autorizar o no dicha prórroga, en caso de autorizarla deberá EL CONTRATISTA previamente a la firma del acta de ampliación, ampliar la vigencia de las garantías. CLÁUSULA SÉPTIMA. SUPERVISOR: La vigilancia y control de las obras será ejercida por EL CONTRATANTE mediante UN SUPERVISOR que designe EL CONTRATANTE, quién tendrá las funciones propias de su cargo y aquellas que le encomiende EL CONTRATANTE; a la vez EL CONTRATANTE resolverá las divergencias que se presenten entre EL SUPERVISOR y EL CONTRATISTA. El control de las obras no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad por la correcta ejecución de las obras ni disminuye su autoridad en la dirección de las mismas. CLÁUSULA OCTAVA. OBRAS ADICIONALES Y/O COMPLEMENTARIAS: Las variaciones en las cantidades de obra serán aprobadas previas aprobación del Interventor a cargo de la obra consideradas de la siguiente manera: OBRAS ADICIONALES: Son los ítems que contemplados en el contrato presenten cantidades mayores por diversos motivos en el desarrollo del contrato, por lo cual se presentan variaciones en las cantidades dadas originalmente. OBRAS COMPLEMENTARIAS: las que no están contempladas en el contrato y es necesario ejecutarlas para el desarrollo de la obra con nuevos análisis de precios unitarios que serán fijados de común acuerdo entre CONTRATISTA y CONTRATANTE. Los motivos para ejecutar la obra se tendrán que especificar lo que conlleva un costo mayor que será autorizado por EL CONTRATANTE previa disponibilidad presupuestal, siempre y cuando se ajusten a la ley dichas adiciones. CLÁUSULA NOVENA. LIQUIDACIÓN FINAL: Una vez terminada la obra a satisfacción del municipio, se procederá a la liquidación final del contrato, la que se hará entre INTERVENTOR, CONTRATANTE y CONTRATISTA. Esta liquidación se hará constar en un acta especial. CLÁUSULA DÉCIMA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO: De conformidad con lo expuesto en los artículos 15, 16, 17 de Ley 80 de 1993, el contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado unilateralmente por EL CONTRATANTE. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CADUCIDAD Y EFECTOS: EL CONTRATANTE podrá en cualquier momento declarar la caducidad administrativa del presente contrato por resolución motivada, previo al procedimiento señalado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y las normas que lo modifiquen o adicionen. Una vez declarada la caducidad y en el mismo acto administrativo se ordenará la liquidación del contrato en el estado en que éste se encuentre y no habrá lugar a indemnización para EL CONTRATISTA, quién se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la misma ley. En todo caso la declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. En el evento de la declaratoria de caducidad, si afectada la póliza de garantía, la aseguradora no optare por la terminación de la obra, EL CONTRATANTE podrá contratar directamente la terminación de la misma, en el caso contrario, la aseguradora no podrá exigir reajuste de precios que se pudiesen haber causado entre la fecha de declaratoria de caducidad, la reiniciación de la obra y la terminación de ella por parte de la entidad aseguradora. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. MULTAS: Sin detrimento de las indemnizaciones por perjuicios a que haya lugar de la cláusula penal pecuniaria, en caso tal que EL CONTRATISTA incumpla o incurra en mora de las obligaciones que contrae en virtud de éste contrato, EL CONTRATANTE le impondrá multas sucesivas, hasta por un valor de XXXXXXXX por cada día de mora o de incumplimiento. Las anteriores multas se impondrán mediante acto administrativo que prestará mérito ejecutivo. CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El valor del contrato va con cargo al presupuesto de rentas y gastos de, al rubro xxx denominado xxx, amparado con el Certificado de Disponibilidad presupuestal No. CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. GARANTÍA ÚNICA: Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato relacionado, EL CONTRATISTA se obliga a constituir en un Banco o Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia a favor del municipio a la firma del presente contrato una garantía que ampare: A. CUMPLIMIENTO: equivalente al (10%) del valor del contrato con una vigencia igual al termino de duración del contrato y cuatro (4) meses más. B. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: Por una cuantía del diez por ciento (10%) del valor del contrato y un término de duración del mismo y tres (3) años más. C) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Derivada de la ejecución del contrato a través de un amparo autónomo contenido en póliza anexa por una cuantía del (10%) del valor del contrato, sin que valor sea inferior a 200 SMLMV y una vigencia igual al término de duración del contrato. D) CALIDAD DEL SERVICIO: Por una cuantía del 10% sobre el valor del contrato y una vigencia de seis (06) meses mas. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. PENAL PECUNIARIA: Se fija como monto de la cláusula penal pecuniaria para cualquiera de las partes que incumpla alguna de las cláusulas del

contrato el valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, suma que se le imputará. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. VEEDURÍA: Para la liquidación y entrega final de las obras se debe anexar visto bueno de recibo a satisfacción por parte de la Junta de Acción Comunal y de la comunidad. CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA, al suscribir el contrato manifiesta bajo juramento que no se encuentra dentro de causal alguna de inhabilitación e incompatibilidad que refieren los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 no de las previstas en la Ley 617 de 2000. CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. MATERIALES Y MANO DE OBRA. Los materiales propios de la obra deben ser de la mejor calidad según el cuadro anexo del contrato e igualmente previa a su instalación deben tener visto bueno por parte de la Interventoría; así mismo la mano de obra empleada debe ser calificada dependiendo de cada una de las actividades a realizar en el contrato lo que debe ser valorado y aprobado por la Interventoría. CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA mantendrá y defenderá a su propio costo al MUNICIPIO de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza incluyendo costos y gastos provenientes de actos del CONTRATISTA en el desarrollo de este contrato. EL CONTRATISTA se obliga a evitar que sus empleados y/o familiares de los mismos, sus acreedores y/o terceros presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra EL MUNICIPIO, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra EL MUNICIPIO dentro de los cinco (5) días hábiles a la fecha en que le sean notificadas o en que se radiquen aquellas, éste podrá comunicarle la situación por escrito al CONTRATISTA o llamarlo

en garantía. En cualquiera de dichas situaciones, el CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses del MUNICIPIO y asumirá tanto el costo de los profesionales idóneos para la representación de la entidad, como de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena si la hubiere. Si EL MUNICIPIO estima que sus intereses no están siendo bien defendidos, informará por escrito en tal sentido al CONTRATISTA, quien deberá responder explicando manera y objetivos de la defensa que viene desarrollando, a efectos de que las partes conjuntamente, acuerden la mejor estrategia de defensa, o que si EL MUNICIPIO lo estima necesario, asuma directamente la misma. En este último caso, EL MUNICIPIO cobrará y descontará de los saldos a favor del CONTRATISTA todos los costos que implique esa defensa, más un diez (10%) del valor de los mismos por conceptos de gastos de administración. En caso que el CONTRATISTA no asuma la defensa o EL MUNICIPIO no lo llame en garantía dentro del proceso o no lo comunique de la existencia del mismo dentro del plazo de cinco (5) días hábiles a partir del momento en que en que fue radicada la reclamación o notificada la demanda, EL MUNICIPIO asumirá su defensa, pero el costo de los honorarios de los abogados, del proceso y de la condena, si la hubiere más un diez por ciento (10%) por conceptos de costos de administración, serán descontados de los saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA o, en su defecto, de la garantía de cumplimiento, pudiendo también repetir contra éste. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA o no fuere posible hacer efectiva la garantía de cumplimiento, EL MUNICIPIO podrá proceder para el cobro de los valores a que se refiere esta cláusula, por la vía ejecutiva, para lo que este contrato junto con los documentos en los que se consignan dichos valores, presta mérito ejecutivo. EL CONTRATISTA es el único responsable ante los subcontratistas que éste emplee para desempeñar las labores propias de este contrato. Así mismo, EL CONTRATISTA es el único responsable ante EL MUNICIPIO del cumplimiento de las labores estipuladas en este contrato. CLÁUSULA VIGÉSIMA. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO: El contrato se perfeccionará con el registro presupuestal expedido por la Unidad Administrativa y Financiera. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. REQUISITOS DE EJECUCIÓN: Para ejecutar el contrato en estudio se requiere de: A) Disponibilidad y registro presupuestales. B) Propuesta presentada por el contratista. C) Fotocopia cédula de ciudadanía. D) Fotocopia pasado judicial. E) Fotocopia antecedentes disciplinarios. F) Fotocopia certificado de responsabilidad fiscal. G) Fotocopia Registro Único Tributario. H) Fotocopia paz y salvo municipal. I) recibo de pago estampilla pro-cultura. J) recibo de pago publicación. K) Recibo de pago salud y pensión. Para constancia se firma el presente contrato por las partes interesadas, en el despacho de la Alcaldía Municipal de La Dorada, Caldas, a los xxx (xx) días del mes de xxx de Dos Mil veintiuno (2022).

EL MUNICIPIO,

EL CONTRATISTA

B. Descripción técnica de la interventoría y equipo de trabajo

DESCRIPCIÓN TÉCNICA

La interventoría a desarrollara sobre el contrato de INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA PARA EL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SERVICIO DE GRÚA Y PARQUEADERO PARA APOYAR EL PLAN DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD VIAL DEL ORGANISMO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE LA DORADA CALDAS, tiene como propósito realizar el seguimiento técnico administrativo financiero y jurídico al respectivo contrato.

Información adicional del Proceso de Contratación se encuentra disponible en los estudios previos y del sector. En todo caso, si existe alguna contradicción entre éstos y el Pliego de Condiciones, se preferirá el Pliego.

A. Objetivos generales de la Interventoría

De la anterior definición se deducen los propósitos generales de la función del Contratista de la Interventoría, siempre como parte integrante del control del Municipio: La Interventoría debe cumplir las siguientes actividades para lograr su fin.

- **COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

COMPONENTE ADMINISTRATIVO. Tendrá a cargo las siguientes funciones de interventoría:

1. Remitir de forma mensual un archivo digital con todos los comunicados escaneados que se presenten en la ejecución del contrato (enviados y recibidos junto con sus anexos). Las comunicaciones deben estar organizadas en carpetas por tipo de componente (Administrativo, financiero, jurídico, tecnológico y operativo) y en orden cronológico. Cada comunicación deberá ser nombrada con el número de radicado del Organismo de tránsito de la Dorada para los casos que apliquen y el asunto de la referencia. Se remitirá un archivo en Excel con la relación de la correspondencia por componente, remitente, asunto, anexos y fecha, entre otros.
2. Pagar por su cuenta y riesgo exclusivo y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados, cumplir con las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales previstos en la Ley 100 de 1993, ley 1562 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique. Suministro de uniformes, elementos de higiene según lo estipulado en el Código sustantivo de trabajo y demás normas relacionadas, aspectos tributarios, laborales, de seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.
3. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones.
4. Cumplir con todas las obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato de interventoría.
5. Verificar que el Concesionario cumpla con todas las obligaciones legales y en forma oportuna del pago todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados directo o indirectos, y que cumpla con las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales previstos en la Ley 100 de 1993, ley 1562 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique. Suministro de uniformes, elementos de higiene según lo estipulado en el código sustantivo de trabajo y demás normas relacionadas, aspectos tributarios, laborales, de seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato de concesión.
6. Verificar que las actividades y procedimientos se realicen de acuerdo con las especificaciones operativas y/o técnicas, administrativas, conforme con lo estipulado en los documentos que hacen parte del contrato de concesión y la normatividad vigente sobre la materia.
7. Revisar que las áreas administrativas y parqueaderos dispuestos por la Concesión cumplan con lo establecido en el contrato.
8. Coordinar la integración del grupo de trabajo de la Interventoría con el fin de atender los distintos requerimientos del Organismo de Tránsito en la ejecución del contrato.
9. Consolidar la información diaria, semanal, quincenal, mensual, anual y final de los resultados arrojados en el proceso de interventoría de las áreas administrativa, ambiental, tecnológica, financiera, jurídica, operativa y/o técnica y contable.
10. Verificar que el personal empleado y mínimo requerido del Concesionario cumpla con todos los requisitos establecidos en el contrato de concesión y presentar recomendación a la concesión de cambios de personal cuando así lo requiera la prestación del servicio.
11. Verificar que todo el personal y la tripulación de las grúas y el personal directo o indirecto de la concesión, independiente de su forma de vinculación, cuente con afiliación al sistema de seguridad social, incluyendo ARL.
12. Realizar evaluaciones trimestrales al 10% del personal contratado por la concesión, que al menos lleven tres meses de vinculación directa e indirecta a la Concesión, con la finalidad de identificar el grado de conocimiento y actitud del servicio.
13. La interventoría socializará los resultados de la evaluación y solicitará al Concesionario un plan de mejora con las acciones a realizar en el caso que se requiera.
14. Llevar el control y verificar que todo el recurso humano que presta servicio al Concesionario directa o indirectamente sea previamente capacitado al inicio de sus labores de acuerdo a las necesidades del servicio.
15. Verificar que la concesión cumpla lo establecido en los manuales y procedimientos que tengan que ver con el componente administrativo.
16. Revisar y verificar el cumplimiento del programa de Seguridad Social y Salud en el Trabajo, el cual debe incluir el programa de primeros auxilios, plan de evacuación, plan de atención a emergencias y control de plagas
17. Presentar mensualmente al Organismo de tránsito un listado del personal vinculado al Concesionario directa o

indirectamente, junto con las novedades que se hayan presentado durante el mes, sin perjuicio de que la División de Tránsito puede solicitar esta información en cualquier momento.

18. Disponer y administrar los recursos de personal, equipos, implementos y demos servicios necesarios para el normal desarrollo de la interventoría. La Interventoría podrá disponer, asignar, organizar su recurso humano de acuerdo con las necesidades del servicio y el desarrollo de la operación siempre y cuando cumpla con sus obligaciones contractuales.
19. Responder por la presentación de los informes mensuales, anuales y finales y los que sean requeridos por el supervisor del contrato.
20. Socializar con el Concesionario los informes mensuales de interventoría presentados a la División de tránsito y Transporte.
21. Realizar las actas de las reuniones en las que participe la interventoría, las cuales deberán quedar aprobadas y suscritas al final de cada sesión y se entregara la original al Organismo de Tránsito, una copia al Concesionario (si aplica) y otra copia deberá reposar en el archivo de la interventoría.
22. Realizar la evaluación de la adecuada prestación del servicio sobre una muestra mensual del 2% de las salidas de los vehículos, sobre el Manual de Atención al Usuario, específicamente en el protocolo de atención personalizada y procedimiento de medición de satisfacción, para lo cual deberá implementar una herramienta de medición que deberá ser aprobada por la División de Tránsito y Transporte.
23. Ejecutar las demás actividades de carácter administrativo que se requieran.
24. Revisar el informe mensual presentado por el concesionario. En un término máximo de cinco (5) días hábiles la interventoría deberá presentar observaciones o aprobación al mismo. En el evento que el concesionario no haya presentado los ajustes requeridos, la interventoría tendrá máximo tres (3) días para revisar y pronunciarse sobre su solicitud de ajustes o aprobación del mismo, en todo caso la aprobación del informe deberá surtirse en el mes siguiente al que se está revisando.
25. Todas las demás funciones previstas en los documentos que hagan parte del contrato de Concesión.

COMPONENTE FINANCIERO. Tendrá a cargo las siguientes funciones de interventoría:

1. Verificar la legalidad financiera de todas las transacciones involucradas en el contrato concesionado, desde el inicio del mismo hasta la vigencia del presente contrato, de modo que permita realizar un seguimiento completo al desarrollo del contrato concesionado.
2. Analizar y diagnosticar al cierre de cada mes la información financiera reportada por la Concesión sobre las operaciones efectuadas en el marco del desarrollo del contrato de concesión.
3. Analizar y diagnosticar al cierre de cada mes la información financiera reportada por la Concesión sobre las operaciones efectuadas en el marco del desarrollo del contrato de concesión.
4. Llevar un registro diario, mensual, anual si hay lugar a ello y acumulado del recaudo percibido por los servicios prestados y la distribución del mismo, según la participación de cada una de las partes, con el fin de mantener esta información actualizada y disponible en el momento que la Entidad así lo requiera.
5. Comprobar diariamente que la información reportada por el Banco frente a los recaudos diarios percibidos. De presentarse diferencias deberá informar a la División de Tránsito y Transporte de la Dorada y al día siguiente solicitar al Concesionario realicen los ajustes respectivos en los términos establecidos en el contrato de concesión.
6. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley, soportando los documentos necesarios para la verificación por parte del supervisor que asigne La Administración Municipal.
7. Velar porque las tasas y contribuciones de la Concesión se cancelen dentro de los términos y montos establecidos por el calendario y la ley tributaria.
8. Analizar la estructura de costos del Concesionario y controlar permanentemente los ingresos brutos y presentar al análisis dentro del informe mensual.
9. Realizar un muestreo sobre las facturas mensuales que emita el Concesionario por los servicios prestados de parqueaderos y grúas, en el porcentaje que la División de Tránsito determine, el cual no podrá ser menor al 10%. Con el fin de validar que las tarifas y tipos de vehículos sobre los cuales se liquidan los valores facturados correspondan a los establecidos por la Entidad y al servicio prestado.
10. Presentar informes sobre las observaciones y/o anomalías encontradas en el análisis y diagnóstico a la información financiera presentada por la concesión.
11. Realizar recomendaciones generales y/o específicas para el adecuado control de los recursos financieros y el cumplimiento de las normas contables.
12. Presentar en cada trimestre un diagnóstico y análisis de la situación financiera y administrativa de la Concesión.
13. Verificar y analizar los flujos de caja del contrato de Concesión, y la distribución de los ingresos de acuerdo con la participación de las partes.
14. Verificar que los recursos correspondientes al porcentaje de participación de la Alcaldía de la Dorada, por los servicios prestados de parqueaderos y grúas, se trasladen a la cuenta designada por la Secretaría de Hacienda Municipal, en los montos y términos establecidos en el contrato.

15. Verificar que las tarifas cobradas por el concesionario, estén acorde a las estipuladas por la administración Municipal.
16. Al finalizar el contrato de interventoría deberá presentar un balance financiero de su gestión, donde se relacionarán cada una de las actas de corte mensual que constituyeron su ejecución, fecha de radicación de las cuentas, fecha de pago, etc. Este cuadro resumen deberá estar actualizado mes a mes y hará parte del informe que entregará la Interventoría al supervisor designado por la Entidad.
17. Programar y conciliar las actas de ingresos y recaudos dentro del sexto (6) día hábil siguiente al mes a conciliar.
18. Presentar a la División de tránsito y Transporte las respectivas actas de ingresos y recaudo consolidadas, conciliadas y debidamente suscritas por el Director de la Interventoría y/o representante legal y el Director de Proyecto de la Concesión, el décimo (10) día hábil después de la conciliación y adicional debe adjuntarse en el informe mensual.
19. Todas las demás funciones previstas en los documentos que hagan parte del contrato de CONCESIÓN DEL SERVICIO DE GRÚA Y PARQUEADERO PARA APOYAR EL PLAN DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD VIAL DEL ORGANISMO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE LA DORADA CALDAS.

- **COMPONENTE JURÍDICO.**

COMPONENTE JURÍDICO. Tendrá a cargo las siguientes funciones de interventoría:

1. Vigilar y verificar el cabal cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de concesión del servicio de grúa y parqueadero para apoyar el plan de prevención y seguridad vial del organismo de tránsito y transporte del municipio de la dorada caldas.
2. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente y la base legal que regulan el contrato de concesión, los servicios concesionados, los procesos y procedimientos administrativos establecidos para la ejecución del contrato objeto de vigilancia, así como, aplicar todos los procedimientos, formatos, manual de contratación adoptados por la Administración Municipal en los procedimientos que aplique a la gestión de las obligaciones encomendadas en el contrato de interventoría.
3. Conceptuar, documentar y/o recomendar al supervisor del contrato en los casos en los que procedan la imposición de las multas o aplicación de la cláusula penal al Concesionario, indicando la estimación de la misma, el cual deberá presentar un informe atendiendo el procedimiento establecido por la Entidad para tal fin con los soportes respectivas, como también realizar acompañamiento a la entidad en los procesos sancionatorios que se adelanten contra el Concesionario.
4. Analizar jurídicamente y recomendar las posibles modificaciones que deba hacerse al contrato de concesión, en los aspectos que considere sean los más favorables al cumplimiento del objeto contractual y apoyar a la entidad en la estructuración de los documentos que soporten tales modificaciones.
5. Verificar las respuestas suministradas a derechos de petición, quejas o reclamos y de acciones constitucionales (tutelas, acciones populares y de cumplimiento), en relación con tiempo y calidad de respuesta por parte de la concesión.
6. Revisar que la Concesión ejecute el contrato con todas las disposiciones legales que regulan la materia y los procedimientos derivados del mismo.
7. Emitir los conceptos que solicite la Administración Municipal, en relación con la ejecución del contrato de concesión del servicio de grúa y parqueadero para apoyar el plan de prevención y seguridad vial del organismo de tránsito y transporte del municipio de la dorada caldas.
8. Atender las solicitudes realizadas por parte de la Administración Municipal y por los Organos de control relacionadas con la operación del contrato de concesión del servicio de grúa y parqueadero para apoyar el plan de prevención y seguridad vial del organismo de tránsito y transporte del municipio de la dorada caldas.
9. Participar activamente en la solución de posibles inconvenientes que se presenten en la ejecución de las actividades del Concesionario, de manera oportuna y eficaz, sin afectar a terceros o comprometer la entidad, asegurando el cumplimiento de las metas contractuales, logrando que se desarrolle el contrato origen de la presente Interventoría dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente.
10. Asistir a las reuniones programadas por la Entidad con el fin de hacer seguimiento a las actividades de carácter jurídico.
11. Verificar que el contrato se desarrolle dentro del plazo, calidades y demos términos establecidos por las partes y por la Ley.
12. Dar soporte jurídico en el desarrollo del contrato de interventoría.
13. Verificar y exigir que las garantías de los contratos de concesión e interventoría se ajusten a las disposiciones legales vigentes durante el desarrollo del contrato y los dispuesto en los documentos contractuales.
14. Exigir la aplicación de garantías en el caso de que el contratista incumpla con el procedimiento de solicitud de garantía, conforme a lo establecido por las partes y por la ley.

15. Someter a consideración del supervisor del contrato de interventoría las modificaciones y adiciones que considere adecuadas para la ejecución del Contrato objeto de interventoría.
16. El Interventor exigirá al Concesionario en caso de presentarse prórroga, adiciones y/o modificaciones, el cambio de las garantías de conformidad con lo establecido en los documentos contractuales en los tiempos establecidos. Las pólizas deberán ser presentadas para su aprobación a la Secretaría General y Administrativa de la Entidad.
17. Tener especial cuidado en que la Administración Municipal este amparada por las garantías contractuales establecidas para el contrato de concesión. Así mismo, exigir con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere del caso.
18. Verificar que el Concesionario mantenga la vigencia de las garantías durante el término de ejecución y liquidación del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
19. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el Concesionario a la Entidad contratante y recomendar motivadamente la solución o respuesta correspondiente a la Administración y apoyar a la entidad en la elaboración del documento para emitir la respuesta.
20. Dar traslado oportuno a la administración de las solicitudes que le haga el Contratista en relación con el desarrollo del contrato y advertir a esta sobre el vencimiento del término para resolver, prestando especial atención a los términos fijados por la Ley, respecto del silencio administrativo positivo.
21. Conminar por escrito al Concesionario de los posibles incumplimientos, parciales y/o total, en los cuales está incurriendo en ejecución del contrato de concesión y por las obligaciones establecidas en los documentos precontractuales y contractuales, para lo cual solicitara que se realicen los correctivos que correspondan estableciendo los términos perentorios de su cumplimiento. De tales comunicaciones deberá enviarse copia a la Administración Municipal de manera inmediata.
22. Presentar un informe a la Administración Municipal de los posibles incumplimientos en los que este incurriendo el Concesionario con el objeto de iniciar el proceso sancionatorio a que hubiera lugar, atendiendo los procedimientos y los formatos establecidos para tal fin por la Administración, informe que deberá contener la definición, así como la tasación de la multa (en el caso que proceda) y deberá estar acompañado de todos los soportes en los cuales se fundamenta el posible incumplimiento, las cuales deberán ser oportunas, pertinentes y necesarias, con copia a la aseguradora.
23. Evidenciar las acciones realizadas por el Concesionario que puedan constituir incumplimientos y requerir a este para que exponga sus argumentos, con copia a la Administración municipal. De ser necesario, deberá solicitarle al Concesionario que se implemente los correctivos que correspondan, fijando plazos perentorios para realizar las subsanaciones a que haya lugar y atendiendo las directrices que pueda emitir la Entidad sobre el particular.
24. Todos los documentos empleados y los resultados e información, así como los estudios producidos en el desarrollo del contrato de interventoría, pasaran a ser propiedad de la Alcaldía de La Dorada, manteniendo el interventor copia de los mismos.
25. Elaborar, suscribir y sustentar las actas que requiera la ejecución del contrato en las fechas en que realmente se produzcan tales hechos, entre otras.

La Interventoría jurídica ejercerá permanentemente los controles legales definidos en el pliego de condiciones y en el contrato objeto de interventoría que se suscriba, atendiendo las solicitudes que al respecto le formule el supervisor y/o los profesionales designados como apoyo a la supervisión del contrato de Interventoría por parte de la Alcaldía de la Dorada. Igualmente revisará que las actas que se elaboren en desarrollo de las funciones del contrato cumplan con el diligenciamiento establecido y aprobado por la Entidad.

En las reuniones de carácter técnico y/o administrativo y/o financiero y/o jurídico y/o durante el desarrollo del contrato, que se efectuaran en forma periódica y concertada entre las partes, se deberá dejar constancia en un acta los avances en el desarrollo del contrato, problemas analizados y soluciones acordadas, así como los compromisos entre las partes.

Adicionalmente, la Interventoría será responsable de levantar actas de todas las reuniones lideradas por el supervisor del contrato de interventoría, o cuando asista como delegado de la Administración o el Organismo de tránsito, dentro o fuera de la Entidad y hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes.

- **COMPONENTE OPERATIVO Y/O TÉCNICO**

COMPONENTE OPERATIVO Y/O TÉCNICO. Tendrá a cargo las siguientes funciones de interventoría:

1. Verificar y hacer seguimiento diario a los inventarios de los vehículos inmovilizados, trasladados y depositados en los parqueaderos; así mismo, establecer tiempos de permanencia de los automotores. El índice de rotación de los vehículos en el parqueadero deberá ser observado con periodicidad diaria, semanal y mensual, evaluando dentro del respectivo informe mensual su comportamiento.
2. Determinar las deficiencias que se presenten en la ejecución de las actividades operativas, frente a las cuales sea

- necesario rediseñar y aplicar mecanismos de control, así como solicitar el ajuste de los manuales de procedimiento que permitan una mejor gestión.
3. Llevar registro diario de las estadísticas de ingresos, salidas y remanentes acumulados en los parqueaderos, remitiendo Diariamente a la División de Tránsito y Transporte vía correo electrónico los consolidados para su consulta, dichos reportes previamente deben ser verificados con el Sistema de Información del Concesionario.
 4. Llevar el registro de los vehículos automotores que se encuentran en el parqueadero que hayan cumplido más de un año de inmovilización (remanentes) especificando el tipo de vehículo, ubicación del vehículo en el parqueadero, tiempo de inmovilización y demás información que considere pertinente la División de tránsito.
 5. Generar los informes de interventoría solicitados por la División de Tránsito y Transporte sobre los vehículos inmovilizados incluyendo la información del vehículo, así como su estado, tiempo de permanencia.
 6. Realizar el acompañamiento a los procesos que se requieran en cuanto al manejo de remanentes hasta la entrega de dichos vehículos a la entidad.
 7. Verificar, validar y registrar en el Sistema de Información de la Concesión el 100% de las subsanaciones realizadas en los parqueaderos.
 8. Verificar y corroborar el cumplimiento de las obligaciones contractuales en relación con el proceso de izaje, traslado, custodia y entrega de los vehículos inmovilizados.
 9. Asistir y verificar el cumplimiento del procedimiento de inmovilización cuando sea requerido por la División de tránsito y transporte. No obstante, se debe estar presente en mínimo un de los operativos programados la división con el fin de verificar el cumplimiento del contrato y la normatividad vigente al momento de efectuar la inmovilización del algún vehículo.
 10. Verificar el estado técnico mecánico de las grúas al servicio de la concesión, así como verificar que porten la documentación reglamentaria de acuerdo con el Código Nacional de Tránsito y Transporte (Licencia de tránsito, SOAT vigente, revisión técnico mecánica vigente (de ser procedente), etc.).
 11. Verificar semanalmente que el total de cada tripulación de grúa, de la flota requerida y utilizada para la prestación del servicio que cumpla con los requisitos mínimos exigidos para su operación.
 12. Verificar mensualmente que los conductores de las grúas no tengan comparendos por infracciones a las normas de tránsito, en el caso de tenerlos, se encuentren en acuerdo de pago al día con el respectivo organismo de tránsito. En caso de que el conductor no cumpla con este requisito no podrá operar los vehículos de la concesión.
 13. Verificar que todo el personal de la concesión cumpla la normatividad vigente sobre el control de consumo de alcohol y de sustancias psi coactivas para conducir vehículos automotores.
 14. Vigilar el correcto cumplimiento de las especificaciones técnicas estipuladas en los documentos que hagan parte del contrato de concesión, así como las adquiridas contractualmente por la interventoría.
 15. Realizar mensualmente auditorías a cada uno de los procedimientos que realiza la concesión para la efectiva prestación del servicio, así mismo indicar a la Concesión los hallazgos que se encuentran, con el fin que se implementen planes de mejoramiento, en los casos que sea necesario.
 16. Contar con un sede operativo en el Municipio de la Dorada, que disponga un horario de atención igual del Organismo de Tránsito.
 17. Verificar trimestralmente que la cantidad de vehículos reportados en el sistema del Concesionario que no tiene salida correspondan a la cantidad física de vehículos en los parqueaderos. Así mismo se deberá verificar que los vehículos que están en custodia dentro de los parqueaderos correspondan Únicamente a vehículos inmovilizados por infracción a las normas de tránsito y transporte.
 18. Verificar el estado de los sellos de los vehículos inmovilizados. En caso que los sellos se encuentren deteriorados solicitar su cambia a la Concesión para salvaguardar la propiedad de terceros.
 19. Verificar que las actividades y procedimientos se realicen de acuerdo con las especificaciones operativas, conforme con lo estipulado en los documentos que hacen parte del contrato de concesión y la normatividad vigente sobre la materia.

EQUIPO DE TRABAJO

| Item | DESCRIPCION | EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA | DEDICACION (H•M) | NUMERO DE PERSONAS |
|------|---------------------------|--|------------------|--------------------|
| 1 | DIRECTOR DE INTERVENTORÍA | Administrador de empresas y/o economista con posgrado en Gestión de Proyectos o afines, con dos (02) años contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional y hasta el cierre del presente proceso de selección, que cuente con al menos dos (2) años de | 0.25 | 1 |

| | | | | |
|---|---------------------------------|--|------|---|
| | | experiencia manejando procesos de contratación con entidades públicas o privadas | | |
| 2 | INTERVENTOR DE CAMPO | Ing. transporte y vías y/o Ing. Civil con posgrado en Vías y Transporte, con diez (10) años, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional y hasta el cierre del presente proceso de selección, con al menos ocho (8) años desde el posgrado y una experiencia en el área contratación con entidades públicas o privadas de mínimo 5 años. | 50 | 1 |
| 3 | PROFESIONAL DE APOYO JURIDICO | Profesional en Derecho, con al menos dos (2) año de experiencia en el sector público o privado a partir de la expedición de su tarjeta profesional y una certificación por un contrato como Interventor y/o Auditor de proceso jurídicos | 0.25 | 1 |
| 4 | PROFESIONAL DE APOYO FINANCIERO | Contador público, con al menos dos (2) año de experiencia en el sector público o privado a partir de la expedición de su tarjeta profesional y una certificación por un contrato como Interventor y/o Auditor de proceso contables. | 50 | 1 |

C. Formato de presentación de las Ofertas

Lugar y fecha

Señores

[Nombre de la Entidad Estatal]

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de [Nombre de la Entidad Estatal] respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta Adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 2 del Pliego de Condiciones del Concurso de Méritos de la referencia.
4. Que la oferta técnica y la oferta económica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, la interventoría cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo del Pliego de Condiciones.
10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
11. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
12. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

| | | |
|---------------------|--|---------|
| Persona de contacto | [Nombre] | |
| Dirección | [Dirección de la compañía] | |
| Teléfono | [Teléfono de la compañía] | Celular |
| e-mail | [Dirección de correo electrónico de la compañía] | |

Firma representante legal del proponente:

Nombre:

D. Compromiso anticorrupción

Proceso de Contratación [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad, incompatibilidad ni conflicto de interés alguno para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

E. Formato de presentación – Requisitos habilitantes

Proceso de Contratación [Insertar información]

Experiencia del proponente

| Experiencia del proponente Contrato | Contratista | Objeto | Clasificador de bienes y servicios | Cuantía | [Información adicional] |
|-------------------------------------|-------------|--------|------------------------------------|---------|-------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

Total cuantía:

Firma del Proponente

Nombre: [\[Insertar información\]](#)

Documento de Identidad: [\[Insertar información\]](#)

G. Formato de presentación – Oferta técnica

Proceso de Contratación [\[Insertar información\]](#)

Experiencia del proponente

| Experiencia del proponente Contrato | Contratista | Objeto | Clasificador de bienes y servicios | Cuantía | [Información adicional] |
|-------------------------------------|-------------|--------|------------------------------------|---------|-------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

Experiencia del equipo de trabajo

Proceso de Contratación [\[Insertar información\]](#)

| Experiencia del proponente Contrato | Contratista | Objeto | Clasificador de bienes y servicios | Cuantía | [Información adicional] |
|-------------------------------------|-------------|--------|------------------------------------|---------|-------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

TOTAL CUANTIA

H. Formato de presentación – Oferta económica

Proceso de Contratación [\[Insertar información\]](#)

[\[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente\]](#), identificado como aparece al pie de mi firma, [\[obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de\]](#) [\[nombre del Proponente\]](#), manifiesto que el valor total de la propuesta es por la suma de [\[valor de la propuesta en letras\]](#) [\[valor de la propuesta en números\]](#). Valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar.

Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que conforman la consultoría a realizar: Propuesta económica

| PROPUESTA ECONÓMICA | | |
|---------------------|-------------|-------|
| Ítem | Descripción | Valor |
| 1 | | |

| | | |
|--------------------------|--|--|
| n | | |
| Subtotal | | |
| Iva | | |
| Valor total de la oferta | | |

Firma Representante legal del proponentes

Nombre

Identificación