



**CONCURSO DE MÉRITOS
INS-CMA-001-2023**

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

OBJETO:

**INTERVENTORÍA INTEGRAL (TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y JURIDICA)
PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES “REALIZAR EL MANTENIMIENTO
Y MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, ELÉCTRICA, HIDROSANITARIA Y EQUIPOS DE APOYO
ELÉCTRICO Y/O MECÁNICO DE LAS ÁREAS MISIONALES, ADMINISTRATIVAS Y COMUNES DEL
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD**

BOGOTÁ D.C. MAYO DE 2023



CAPITULO I

INTRODUCCIÓN

1.1. CONDICIONES GENERALES

El Instituto Nacional de Salud es una entidad pública del orden nacional, que en adelante y para todos los efectos de este documento también se podrá denominar **EL INSTITUTO**.

El proponente deberá examinar cuidadosamente el presente Pliego de Condiciones, con el fin de que su propuesta se ajuste en su totalidad al mismo y tener en cuenta que las reglas en él contenidas son de obligatorio cumplimiento en caso de que le sea adjudicado el contrato.

Si el proponente encuentra discrepancias, inexactitudes u omisiones en el Pliego de Condiciones o en los demás documentos que forman parte del presente proceso, o si tiene alguna duda en cuanto al significado o sobre algún punto del Pliego de Condiciones deberá manifestarlo a través de la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co dentro del plazo previsto para tal efecto en el cronograma establecido en el numeral 3.4 de este Pliego de Condiciones. En caso de no hacerlo se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente las condiciones del Pliego de Condiciones.

1.1.1. RECOMENDACIONES

Los proponentes deberán tener en cuenta las siguientes recomendaciones para participar dentro del presente proceso de selección:

- a. Leer y examinar rigurosamente el contenido de los estudios previos, el pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos establecidos.
- b. Verificar no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para participar en procesos de contratación estatal ni para celebrar contratos con las entidades estatales, según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
- c. Proceder con oportunidad a reunir la información y documentación exigida y verificar la vigencia para los documentos que la requieran.
- d. Verificar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
- e. Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos y/o anexos contenidos en este pliego de condiciones de acuerdo con lo consignado en el sistema SECOP II.
- f. Los proponentes por la sola presentación de la propuesta autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
- g. La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que estos pliegos de condiciones están completos, compatibles y adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por el INSTITUTO NACIONAL DE SALUD y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebra.
- h. Al elaborar la propuesta técnica, económica y financiera, debe tener en cuenta las variables, los riesgos y demás circunstancias que surjan de la ejecución del contrato, las cuales se consideran para todos los efectos asumidas por el oferente con la presentación de la propuesta.
- i. La circunstancia que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni les dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para el contratista.
- j. Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos, jurídicos, económicos y en sus propias estimaciones
- k. El oferente deberá hacer el cargue de la oferta en la plataforma del SECOP II de manera ordenada e identificando de manera correcta cada archivo.

#OrgullosamenteINS

@INS Colombia @insaludColombia @INS Colombia

Avenida Calle 26 # 51-20 / Bogotá, Colombia • PBX: (601) 2207700 exts. 1101 - 1214



1.2 IDIOMA Y DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Las propuestas, comunicaciones, y en general, todos los documentos, audiencias, aclaraciones y todo lo referente al desarrollo del presente proceso, serán en idioma castellano, salvo los folletos, catálogos y términos técnicos que se utilicen en idioma distinto.

Los documentos con los cuales el proponente acredite requisitos habilitantes y/o calificables que estén en idioma extranjero deberán ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. Para la suscripción del Contrato, el proponente adjudicatario deberá presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero, la cual deberá efectuarse en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso. Así mismo, cuando el proponente aporte dentro del proceso documentos públicos otorgados en el extranjero estos deberán ser legalizados de acuerdo a la Convención de la Apostilla o consularizados, según correspondan.¹

1.3 DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Forman parte integral del proceso:

- a. Estudios previos, estudio de mercado, certificados de disponibilidad presupuestal y plan anual de adquisiciones.
- b. El aviso de convocatoria.
- c. Los actos de apertura y de adjudicación, el acta de cierre, documentos de aclaración de observaciones, informes de evaluación y requerimientos.
- d. Los anexos del presente Pliego de Condiciones, las adendas y demás documentos que se expidan por **EL INSTITUTO** en desarrollo del presente proceso.
- e. Los demás documentos que se alleguen al proceso.

1.4 RESPONSABILIDAD

En todo caso, el proponente que resulte adjudicatario del contrato, tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, el proponente debe considerar todos los aspectos jurídicos, técnicos, económicos, experiencia, financieros, organizacionales y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

1.5 RÉGIMEN JURÍDICO

El presente proceso de selección y el contrato que de él se derive, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- a. La Constitución Política; Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015, Decreto Ley 019 de 2012, demás decretos reglamentarios y normas aplicables que regulen la materia.
- b. Los manuales, guías, circulares o conceptos emitidos por Colombia Compra Eficiente, aplicables al proceso.
- c. En lo no regulado particularmente en el Estatuto de Contratación, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes; las reglas establecidas en este Pliego de Condiciones, las resoluciones, y documentos que se expidan con ocasión del proceso.
- d. Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables.

1.6 SOBRE LAS COMUNICACIONES

Las comunicaciones y peticiones relacionadas con el presente proceso deberán realizarse únicamente por medio de la plataforma del SECOP II página web www.colombiacompra.gov.co

EL INSTITUTO atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban según lo establecido en este Pliego de Condiciones.

Ninguna aclaración verbal por parte de personal del INSTITUTO podrá afectar el alcance y condiciones del Pliego de Condiciones y sus Adendas, si las hubiere. Para estos efectos sólo se tendrán como válidas las comunicaciones escritas por parte de los funcionarios competentes a través de la plataforma del SECOP II.

¹ La entidad dará cabal cumplimiento a la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o Legalizar documentos y se deroga la Resolución 3269 de 14 de junio 2016".

1.7 INDISPONIBILIDAD SECOP II

En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma del SECOP II durante alguna de las etapas del proceso tal como, presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, publicación de respuestas a observaciones, publicación de informes de evaluación, Adendas, realización de una subasta, entre otras, EL INSTITUTO seguirá el procedimiento establecido en el Protocolo expedido por Colombia Compra Eficiente, el cual para todos los efectos establece los requisitos que se deben acreditar para considerar la existencia de tal indisponibilidad.

Así mismo el **INSTITUTO** realizará las modificaciones al cronograma del proceso que correspondan notificando por la plataforma del SECOP II y la página web cuando esta no funcione.

El **INSTITUTO** dispone del correo contratacion_ins@ins.gov.co para que los proveedores interesados y los proponentes informen con oportunidad las fallas presentadas, únicamente para los casos de indisponibilidad que cuenten con la certificación emitida por Colombia Compra Eficiente (falla general o particular) y con la única finalidad de reportar fallas, **NO** se recibirán manifestaciones de interés, observaciones, ofertas, subsanaciones ni ningún tipo de documento o aclaración que haga parte del proceso a través de dicho correo.

1.8 CONVOCATORIA VEEDURÍAS

En cumplimiento de lo dispuesto por el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, podrán desarrollar su actividad durante el proceso de contratación bajo la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, su etapa contractual y poscontractual, haciendo recomendaciones escritas, oportunas y respetuosas, ante el **INSTITUTO**, teniendo por única finalidad el buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios de la Entidad que participan tanto en el proceso de contratación, así como, en la respectiva etapa de ejecución del contrato hasta su liquidación, de conformidad con lo estipulado en el artículo 270 de la Constitución Política de Colombia, artículo 1 de la Ley 850 de 2003, artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

1.9 INFORMACIÓN SOBRE IRREGULARIDADES EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas realizadas por servidores públicos del INSTITUTO, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser informadas a la Oficina de Control Interno del INSTITUTO ubicada en la Av. Calle 26 No. 51-20 de la ciudad de Bogotá D.C.

Por otra parte, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República a través de los números telefónicos: (1) 5870555 y (1) 5629300 Ext. 3633; en la dirección de correo electrónico: contacto@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias del programa en la página Web: www.secretariatransparencia.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Calle 7 No. 6-54 de la ciudad de Bogotá D.C.

1.10 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

La presente convocatoria no se encuentra limitada a MIPYMES teniendo en cuenta que no se cumplieron los requisitos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, es decir que se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales por lo menos un (1) día hábil antes de la Apertura del Proceso de Contratación

#OrgullosamenteINS

 @INS Colombia  @insaludColombia  @INS Colombia

CAPÍTULO II

ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO

2.OBJETO

INTERVENTORÍA INTEGRAL (TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y JURIDICA) PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES “Realizar el mantenimiento y mejora de la infraestructura física, eléctrica, hidrosanitaria y equipos de apoyo eléctrico y/o mecánico de las áreas misionales, administrativas y comunes del instituto nacional de salud.

2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para el desarrollo de la interventoría se deberán acoger los lineamientos de las buenas prácticas de ingeniería.

Para la ejecución de este contrato se solicitará el siguiente equipo mínimo de trabajo, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) **Un (1) Director de interventoría (Dedicación 50%):** Ingeniero Civil o Arquitecto. Con experiencia profesional general mínima de diez (10) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional de los cuales deberá acreditar experiencia específica como Director de interventoría en contratos de construcción y/o mantenimiento y/o adecuaciones y/o mejoramiento y/o reparación y/o ampliación de edificaciones públicas o privadas, mínimo de cinco (5) años, con especialización en gerencia de contratos y/o gerencia administrativa y/o gerencia de obra y/o gerencia de construcción y/o afines.

Deberá presentar la siguiente documentación:

- Hoja de vida.
- Certificación de terminación y aprobación del pensum académico de pregrado
- Fotocopia del diploma de grado de profesional y especialista.
- Fotocopia de Matrícula profesional.
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional (COPNIA o CPNAA, certificación NO mayor de 3 meses).
- Carta de compromiso para desempeñarse en el cargo para el cual es propuesto indicando dedicación al Contrato del 50% de su tiempo.
- Certificaciones de experiencia profesional general en contratos cuya sumatoria acredite mínimo diez (10) años de experiencia.
- Certificaciones de desempeño como **Director de Contratos y/o** en contratos de interventoría de construcción y/o mantenimiento y/o adecuaciones y/o mejoramiento y/o reparación y/o ampliación de edificaciones públicas o privadas, cuya sumatoria acredite mínimo cinco (5) años de experiencia.

NOTA: Si el proponente es un profesional ARQUITECTO o INGENIERO, este puede asumir la Dirección de ejecución del contrato.

- b) **Un (1) Residente de Programación y Presupuestos de interventoría (Dedicación 50%):** Ingeniero Civil o Arquitecto. Con experiencia profesional general mínima de cinco (5) años contados a partir del título profesional, de los cuales deberá acreditar experiencia específica como Residente de Programación y Presupuestos de interventoría y/o Profesional en Programación y Presupuestos en interventoría en contratos de construcción y/o mantenimiento y/o adecuaciones y/o mejoramiento y/o reparación y/o ampliación de edificaciones públicas o privadas, **cuya sumatoria acredite mínimo tres (3) años de experiencia.**

Deberá presentar la siguiente documentación

- Hoja de vida.
- Certificación de terminación y aprobación del pensum académico de pregrado
- Fotocopia del diploma de grado.
- Fotocopia de Matrícula profesional.
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional (COPNIA o CPNAA, NO mayor de 3 meses)
- Carta de compromiso para desempeñarse en el cargo para el cual es propuesto indicando dedicación al contrato del 50% de su tiempo.
- Certificaciones de experiencia profesional general en contratos cuya sumatoria acredite mínimo cinco (5) años de experiencia.

#OrgullosamenteINS

 @INS Colombia  @insaludColombia  @INS Colombia

Avenida Calle 26 # 51-20 / Bogotá, Colombia • PBX: (601) 2207700 exts. 1101 - 1214



- Certificaciones que acrediten la experiencia específica como Residente de Programación y Presupuestos de interventoría y/o Profesional en Programación y Presupuestos en interventoría en contratos de construcción y/o mantenimiento y/o adecuaciones y/o mejoramiento y/o reparación y/o ampliación de edificaciones públicas o privadas, cuya sumatoria acredite mínimo tres (3) años de experiencia.

- c) **Un (1) Residente de interventoría (Dedicación 100%):** Ingeniero Civil o Arquitecto. Con experiencia profesional general mínima de cinco (5) años contados a partir del título profesional, de los cuales deberá acreditar experiencia específica como Residente de Obra de interventoría en contratos de construcción y/o mantenimiento y/o adecuaciones y/o mejoramiento y/o reparación y/o ampliación de edificaciones públicas o privadas, cuya sumatoria acredite mínimo tres (3) años de experiencia específica.

Deberá presentar la siguiente documentación

- Hoja de vida.
- Certificación de terminación y aprobación del pensum académico de pregrado
- Fotocopia del diploma de grado.
- Fotocopia de Matrícula profesional.
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional (COPNIA o CPNAA, NO mayor de 3 meses)
- Carta de compromiso para desempeñarse en el cargo para el cual es propuesto indicando dedicación al contrato del 100% de su tiempo.
- Certificaciones de experiencia profesional general en contratos cuya sumatoria acredite mínimo cinco (5) años de experiencia.
- Certificaciones que acrediten la experiencia específica de desempeño como **Residente de obra de interventoría** en contratos de construcción y/o mantenimiento y/o adecuaciones y/o mejoramiento y/o reparación y/o ampliación de edificaciones públicas o privadas, cuya sumatoria acredite mínimo tres (3) años de experiencia.

- d) **Un (1) Inspector de interventoría (Dedicación 100%):** Podrá ser maestro certificado en el COPNIA con experiencia general mínima de cinco (5) años, técnico o tecnólogo en obras civiles con experiencia general mínima de (5) años, o Ingeniero Civil o Arquitecto con experiencia profesional general mínima de un (1) año a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

Deberá presentar la siguiente documentación

- Hoja de vida.
- Fotocopia del diploma de grado.
- Fotocopia de Matrícula profesional.
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional (COPNIA o CPNAA, NO mayor de 3 meses)
- Carta de compromiso para desempeñarse en el cargo para el cual es propuesto indicando dedicación al contrato del 100% de su tiempo.
- Certificaciones de desempeño como Inspector de obra en contratos de construcción y/o mantenimiento y/o adecuaciones y/o mejoramiento y/o reparación y/o ampliación de edificaciones públicas o privadas, cuya sumatoria acredite mínimo cinco (5) años en el caso del maestro certificado en el COPNIA y el técnico o tecnólogo en obras civiles. Para el profesional en ingeniería civil o arquitectura será necesario el certificado donde se acredite por lo menos un (1) año de experiencia profesional a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Lo mencionado en el numeral d) para cada personal.

- e) **Un (1) Residente de interventoría para Mantenimientos de Equipos de Apoyo Crítico (Dedicación 20%):** Ingeniero mecánico/eléctrico/electromecánico y/o afines. Con experiencia profesional general mínima de cinco (5) años, contados a partir del título profesional, de los cuales deberá acreditar experiencia específica como Residente de interventoría para Mantenimientos de Equipos de Apoyo Crítico en contratos de montaje y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o instalación y/o afines de equipos de apoyo crítico (Equipos generadores de energía, subestaciones, compresores, equipos de presión hidráulica, tableros de distribución de energía, y/o afines) en edificaciones públicas o privadas, cuya sumatoria acredite mínimo dos (2) años de experiencia específica.

Deberá presentar la siguiente documentación

- Hoja de vida.
- Certificación de terminación y aprobación del pensum académico de pregrado
- Fotocopia del diploma de grado.
- Fotocopia de Matrícula profesional.
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional (COPNIA o Consejo Profesional que lo regule, NO mayor de 3 meses)

#OrgullosamenteINS



- Carta de compromiso para desempeñarse en el cargo para el cual es propuesto indicando dedicación al contrato del 20% de su tiempo.
 - Certificaciones de experiencia profesional general en contratos cuya sumatoria acredite mínimo cinco (5) años de experiencia.
 - Certificaciones que acrediten la experiencia específica como Residente de interventoría para Mantenimientos de Equipos de Apoyo Crítico en contratos de montaje y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o instalación y/o afines de equipos de apoyo crítico (Equipos generadores de energía, subestaciones, compresores, equipos de presión hidráulica, tableros de distribución de energía, y/o afines) en edificaciones públicas o privadas, cuya sumatoria acredite mínimo dos (2) años de experiencia.
- f) **Residente de interventoría en seguridad y salud en el trabajo (Dedicación al 50%):** Profesional en seguridad y salud en el trabajo o ingenieros con especialización en seguridad y salud en el trabajo, con experiencia profesional general certificada mínima de cinco (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, de los cuales deberá acreditar experiencia específica como Profesional en seguridad y salud en el trabajo en interventoría en contratos de construcción y/o mantenimiento y/o adecuaciones y/o mejoramiento y/o reparación y/o ampliación de edificaciones públicas o privadas, mínimo de tres (3) años de experiencia específica.

Deberá presentar la siguiente documentación:

- Hoja de vida.
- Certificación de terminación y aprobación del pensum académico de pregrado
- Fotocopia del diploma de grado.
- Fotocopia de la Licencia de Salud Ocupacional.
- Carta de compromiso para desempeñarse en el cargo para el cual es propuesto indicando dedicación al contrato de una disponibilidad del 50% de su tiempo.
- Certificaciones de experiencia profesional general en contratos cuya sumatoria acredite mínimo cinco (5) años de experiencia.
- Certificaciones que acrediten la experiencia específica como Profesional en **seguridad y salud en el trabajo en interventoría** en contratos de construcción y/o mantenimiento y/o adecuaciones y/o mejoramiento y/o reparación y/o ampliación de edificaciones públicas o privadas, cuya sumatoria acredite mínimo tres (3) años de experiencia específica.

g) **Inspector/a de interventoría en seguridad y salud en el trabajo (Dedicación 100%):** Deberá ser Tecnólogo o Profesional en seguridad y salud en el trabajo, con experiencia general certificada mínima de dos (2) años contados a partir del título.

Deberá presentar la siguiente documentación:

- Hoja de vida.
- Certificación de terminación y aprobación del pensum académico de pregrado
- Fotocopia del diploma de grado.
- Fotocopia de la Licencia de seguridad y salud en el trabajo.
- Carta de compromiso para desempeñarse en el cargo para el cual es propuesto indicando dedicación al contrato de una disponibilidad del 100% de su tiempo.
- Certificaciones que acrediten la experiencia específica como Inspector/a de interventoría en seguridad y salud en el trabajo en contratos de construcción y/o mantenimiento y/o adecuaciones y/o mejoramiento y/o reparación y/o ampliación de edificaciones públicas o privadas, cuya sumatoria acredite mínimo dos (2) años de experiencia

h) **Ingeniero/a Ambiental de interventoría (Dedicación 50%):** Ingeniero/a ambiental. Con experiencia profesional general mínima de cinco (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, de los cuales deberá acreditar experiencia específica como Ingeniero/a Ambiental de interventoría en contratos de construcción y/o mantenimiento y/o adecuaciones y/o mejoramiento y/o reparación y/o ampliación de edificaciones públicas o privadas, mínimo de tres (3) años de experiencia específica.

Deberá presentar la siguiente documentación:

- Hoja de vida.
- Certificación de terminación y aprobación del pensum académico de pregrado
- Fotocopia del diploma de grado de profesional y especialista.
- Fotocopia de Matrícula profesional.
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional (COPNIA o CPNAA, certificación NO mayor de 3 meses).
- Carta de compromiso para desempeñarse en el cargo para el cual es propuesto indicando dedicación al Contrato del 50% de su tiempo.

#OrgullosamenteINS



- Certificaciones de experiencia profesional general en contratos cuya sumatoria acredite mínimo cinco (5) años de experiencia.
- Certificaciones que acrediten la experiencia específica como **Ingeniero/a Ambiental de interventoría** en contratos de construcción y/o mantenimiento y/o adecuaciones y/o mejoramiento y/o reparación y/o ampliación de edificaciones públicas o privadas, cuya sumatoria acredite mínimo tres (3) años de experiencia específica.

Nota: Este equipo será el mínimo requerido que deberá garantizar el proponente y no significa que corresponda a la totalidad del equipo necesario para el cumplimiento del objeto contractual. El interesado, deberá garantizar la capacidad técnica y el equipo humano calificado que permita el desarrollo del contrato en los tiempos y calidad solicitados.

2.2 Obligaciones generales de la interventoría:

1. Cumplir con el objeto, obligaciones y productos contractuales, de conformidad con lo establecido en los estudios, documentos previos y la oferta presentada dentro del proceso.
2. Constituir la garantía a favor del INSTITUTO en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato y hasta la liquidación (cuando aplique), por los valores y con los amparos previstos en el mismo y presentarla dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato.
3. Estar al día con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales, pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA) de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, adicionado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
4. Presentar factura electrónica, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 y lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, la misma debe contener cada uno de los ítems, con la cantidad, unidad de medida, descripción específica y valor que permitan la identificación de los bienes vendidos o servicios prestados de acuerdo con lo estipulado en el contrato.
5. Cargar la certificación de pago y/o factura con los soportes correspondientes en el SECOP II, y según periodicidad exigida en el contrato.
6. Cumplir con lo establecido en el POE-A01.2014-001 "Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo", especialmente lo dispuesto en el Anexo 1 sobre Normas y Requerimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, de acuerdo con el objeto del contrato.
7. Cumplir con las disposiciones relacionadas con Gestión Ambiental, de conformidad con la normatividad vigente, comprometiéndose al uso racional de los recursos que utilice para el desarrollo del objeto contractual.
8. Cumplir con las políticas y lineamientos del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información del INSTITUTO.
9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía sobre la ejecución del contrato al supervisor de este.
10. Respetar los derechos humanos en todas las actuaciones que realicen con ocasión de la ejecución del contrato.
11. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al INSTITUTO y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fuesen necesarios
13. Atender los lineamientos que durante el desarrollo del contrato emita EL INSTITUTO.
14. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto del contrato
15. Cumplir con el acompañamiento correspondiente por parte del personal de seguridad y salud en el trabajo, cuando se estén realizando actividades de alto riesgo, como actividades en alturas, en espacios confinados, trabajos en caliente.

2.2.1 OBLIGACIONES PREVIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y EMISIÓN DE ORDEN DE INICIO DEL CONTRATO DE INTERVENTORIA

1. El INTERVENTOR, presentará a la Supervisión para su aprobación, la Oferta Económica discriminada, conforme al formato Propuesta Económica detallada y Factor Multiplicador de la sumatoria del valor de interventorías para la ejecución del objeto contractual, que para tal efecto dispondrá la Entidad en los Pliego de condiciones, donde se presente el personal ofrecido conforme a personal mínimo exigido en el proceso de selección, y de acuerdo a las dedicaciones mínimas requeridas para la ejecución, así

#OrgullosamenteINS



como los demás costos directos e indirectos necesarios para el normal desarrollo de las actividades.

2. Entregar a la entidad las garantías exigidas contractualmente para la revisión de los amparos correspondientes, la entidad revisará que los amparos correspondientes a las garantías del Contrato correspondan con lo exigido en el presente documento, para efectos de su presentación y aprobación.
3. Presentar para revisión y aprobación del supervisor del contrato, las hojas de vida del personal de acuerdo con los perfiles exigidos para los profesionales definidos en los documentos de la convocatoria. Para la verificación se realizará la revisión de los contratos de trabajo o los contratos de prestación de servicios suscritos entre el personal y el CONTRATISTA o uno de los integrantes del proponente plural. De igual forma se verificarán los soportes de la afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto. LA INTERVENTORÍA entregará previamente a la suscripción del acta de inicio u orden de inicio, los documentos soporte que acrediten la calidad y experiencia del personal profesional requeridos.

2.2.2 Obligaciones Administrativas:

La INTERVENTORÍA se obliga a ejecutar las siguientes obligaciones generales de carácter administrativo con el fin de cumplir con el objeto contractual:

2.2.2.1 Previas al inicio del contrato de obra:

1. Suscribir conjuntamente con la entidad las Actas de Inicio u orden de inicio del CONTRATO DE INTERVENTORÍA Y DE OBRA.
2. Solicitar a la entidad, o a quien éste indique, la documentación e información necesaria para desarrollar adecuadamente la Interventoría.
3. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la Interventoría a su cargo.
4. Revisar y estudiar los documentos e información que dieron origen al contrato objeto de Interventoría, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el alcance del contrato, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando a la entidad, las aclaraciones del caso.
5. Revisar detenidamente el CONTRATO DE OBRA objeto de la Interventoría con el fin de enterarse de cada una de las cláusulas contractuales, plazos, y obligaciones del CONTRATISTA.
6. Revisar y verificar toda la documentación técnica, legal, ambiental, seguridad industrial y económica requerida para la ejecución del contrato, con el objeto de proponer recomendaciones para poder desarrollar el CONTRATO DE OBRA sin ningún contratiempo y dando cumplimiento al marco normativo que le pueda afectar.
7. Revisar y aprobar, previo a la suscripción del acta u orden de inicio del CONTRATO DE OBRA, las hojas de vida del equipo de trabajo presentado por el CONTRATISTA DE OBRA, de conformidad con lo establecido en los pliegos de condiciones para el contrato. Para el efecto deberá revisar la formación académica y las certificaciones de experiencia general y específica de conformidad con los criterios y metodología establecida en los pliegos de condiciones que dieron origen al contrato objeto de Interventoría. Obligación que deberá realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato objeto de la interventoría.
8. Verificar que el personal propuesto por el CONTRATISTA DE OBRA se encuentre vinculado al mismo mediante contrato de trabajo o de prestación de servicios, así como estar afiliado y al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral.
9. Revisar y verificar que los amparos correspondientes a las garantías suscritas por el CONTRATISTA se hallen conforme lo exigido en los pliegos de condiciones del contrato objeto de esta interventoría, para efectos de su presentación y aprobación por parte de la entidad.
10. Aprobar la metodología y programación de actividades del CONTRATO DE OBRA. Así mismo, el Programa detallado del recurso humano requerido para la ejecución de los trabajos y el flujo de inversión del contrato, presentados por parte del CONTRATISTA DE OBRA.
11. Verificar las condiciones de ejecutabilidad del contrato.
12. Aportar toda la documentación requerida para la suscripción del Acta de Inicio del contrato de interventoría.
13. Solicitar al contratista de obra toda la documentación requerida para la suscripción del acta de inicio del contrato de obra para la aprobación de interventoría.
14. Verificar y aprobar toda la documentación requerida para la suscripción del Acta de Inicio del contrato de obra objeto de interventoría.
15. Informar de manera inmediata y por escrito los accidentes de trabajo que se presentan en la obra, su análisis y acciones a tomar para que no se vuelvan a presentar.
16. Cumplir con la entrega de los informes semanales, mensuales y finales requeridos por la entidad, y al supervisor designado, en los cuales se presente el estado de ejecución, avance, registro fotográfico y terminación del contrato. El Informe semanal deberá presentarse el primer día hábil de la semana y el

#OrgullosamenteINS



mensual deberá presentarse dentro de los tres (3) días siguientes al vencimiento del mismo, en los cuales se evidencien los aspectos más relevantes de las actividades desarrolladas, según el formato establecido.

17. Elaborar y llevar un registro fotográfico y filmico de manera cronológica del avance de la obra, y donde se evidencien el estado del antes, durante y el después, de la zona intervenida.
18. El interventor deberá conocer el contrato objeto de intervención, conforme los soportes y documentación publicada.
19. Cumplir con las demás normas vigentes que de acuerdo con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría en lo que a obligaciones administrativas se refiere.

2.2.2.2 Durante la ejecución del contrato objeto de Interventoría:

1. Emitir acta de inicio del contrato de obra, previa validación a satisfacción de las obligaciones previas a la formalización del inicio del contrato a cargo del contratista de obra.
2. Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato lo establecido en los Pliego de condiciones, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de los mismos al contrato, así como el equipo exigido para la ejecución de los trabajos. Además, de ser necesario, podrá exigir el cambio de personal o equipos, siempre y cuando esté de acuerdo con lo establecido en el contrato.
3. Si el CONTRATISTA DE OBRA solicita cambios de personal durante la ejecución del contrato, la Interventoría deberá revisar y aprobar cualquier relevo o cambio en el equipo de trabajo del CONTRATISTA, y verificar que cumpla con lo establecido en los pliegos de condiciones, dejar el registro respectivo e Informar a entidad.
4. Programar y coordinar con el CONTRATISTA DE OBRA, la entidad y la Supervisión por parte del instituto las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato. En estas reuniones se presenta el estado de avance del contrato, así como se tratan y analizan temas y problemas relacionados con el desarrollo del contrato, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas.
5. Convocar y liderar, cuando se requiera, en los comités de seguimiento que se desarrollen semanalmente durante la ejecución del contrato, el cual estará integrado como mínimo por EL CONTRATISTA Y EL INTERVENTOR. Los comités de seguimiento son reuniones en las que se revisarán las actas de las reuniones anteriores, con el fin de comprobar el avance de todos los acuerdos establecidos además de realizar una revisión del estado actual del contrato en los diferentes aspectos: ambientales, técnicos, financieros y seguridad y salud en el trabajo, en dichos comités se pueden establecer compromisos, requerimientos, solicitudes de gestión, inconvenientes presentados, entre otros; en pro de cumplir con el objeto de esta convocatoria en los términos establecidos. Los comités deben realizarse semanalmente y dejar registro de los mismos conforme a los formatos que la entidad indique para ello.
6. Atender o responder las observaciones o aclaraciones que solicite la entidad, dentro de los tres (3) días siguientes al requerimiento.
7. Suscribir las actas de recibo parcial, seguimiento a los contratos, suspensión, reinicio, entrega y recibo a satisfacción final y liquidación, correspondientes al contrato de obra.
8. Dada la necesidad de suspender la ejecución del contrato objeto de esta Interventoría, deberá remitir a la entidad un concepto técnico en el cual se soporte la solicitud a fin de que el Supervisor manifieste su aval o rechazo. En caso afirmativo, el INTERVENTOR deberá diligenciar el acta de suspensión para el contrato de ejecución y para el de Interventoría, simultáneamente y remitirlos a la entidad debidamente diligenciados y suscritos para visto bueno del Supervisor. Una vez resuelta la situación que motivó la suspensión de los contratos, el INTERVENTOR dará aviso a la entidad y remitirá diligenciadas y suscritas las actas de reinicio correspondientes para visto bueno, junto con la correspondiente modificación de las pólizas.
9. Realizar seguimiento y monitoreo constante al cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA DE OBRA del contrato, en las condiciones de calidad exigidas y en la oportunidad pactada, para lo cual deberá solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, de tal forma que se generen alertas tempranas sobre los aspectos que pueden dificultar, retrasar o afectar la ejecución del contrato.
10. Acopiar de manera ordenada en medio físico y magnético, la documentación producida en la ejecución del contrato, de tal manera que la entidad tenga acceso a la misma en cualquier momento.
11. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la INTERVENTORÍA a su cargo.
12. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el CONTRATISTA OBRA, durante el desarrollo del CONTRATO, de tal forma que la entidad cuente con los insumos para intervenir oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
13. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del CONTRATO DE OBRA.
14. Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el CONTRATISTA DE OBRA y emitir un concepto al supervisor para la resolución final de las mismas.
15. Estudiar, analizar, conceptuar y absolver de manera oportuna las sugerencias, reclamaciones, peticiones y consultas que presente el CONTRATISTA DE OBRA. Las respuestas deberán estar soportadas y

#OrgullosamenteINS

@INS Colombia @insaludColombia @INS Colombia



- documentadas con la debida justificación técnica, financiera, contable, administrativa y jurídica, según corresponda, en los casos y términos que se soliciten, remitiéndolas al supervisor del contrato.
16. Elaborar, revisar, suscribir y radicar las actas y demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación del contrato.
 17. Levantar actas de todas las reuniones que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato y entregar copia de estas a cada uno de los participantes al término de la reunión.
 18. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
 19. Recomendar por escrito las acciones necesarias para la mejor ejecución del contrato apuntando a su optimización financiera y técnica.
 20. Atender oportunamente durante la etapa contractual y post contractual del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, las solicitudes que le formule la entidad en el marco de la asistencia técnica en procesos administrativos o judiciales, según el caso, que se lleguen a adelantar con ocasión de la ejecución del contrato.
 21. Acompañar a la entidad, en los procesos administrativos y judiciales que se lleguen a iniciar en cualquier momento, aún después de haberse realizado la liquidación del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, y tramitar aquellas actuaciones a que haya lugar.
 22. Realizar todos y cada uno de los trámites necesarios para que el personal de LA INTERVENTORÍA porte un documento que lo acredite como tal.
 23. Cumplir y atender de manera oportuna las instrucciones impartidas por la entidad y o supervisor designado.
 24. Informar a la entidad con frecuencia semanal, cuáles han sido las gestiones adelantadas por parte del personal profesional del CONTRATISTA DE OBRA, y por parte del personal de LA INTERVENTORÍA, tendientes a solucionar de fondo los inconvenientes que vayan surgiendo durante la ejecución del contrato.
 25. Poner en conocimiento de la entidad y el Supervisor designado, de manera oportuna todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio del Contrato de Interventoría.
 26. Suministrar de manera oportuna a la entidad toda la base documental que de fe del cumplimiento de su contrato y del seguimiento y control del contrato objeto de su Interventoría.
 27. Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
 28. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la Ley y lo pactado.
 29. Verificar que existan los permisos necesarios para la ejecución de la obra, así mismo revisar los requisitos exigidos por las entidades competentes a través de dichos permisos con el fin de garantizar su implementación antes de su inicio
 30. Exigir al CONTRATISTA DE OBRA la entrega del presupuesto con sus correspondientes análisis de precios unitarios, para el contrato.
 31. Suscribir con el CONTRATISTA DE OBRA un acta del estado inicial del entorno de la obra o actas de vecindad, para comparar al final, a través de acta, si pudo existir algún deterioro a propiedades de terceros o se mantuvo las condiciones iniciales. Es muy importante tener una reseña fotográfica o filmica de los posibles puntos aledaños a la obra, que presenten agrietamientos o deterioros notables antes del inicio de la obra, para que al final no haya lugar a reclamaciones.
 32. Velar porque se realice la socialización de la obra en la entidad y áreas involucradas antes de iniciar la ejecución de la obra física y a finalizar la misma con acompañamiento de la INTERVENTORÍA. De igual manera informar de manera oportuna a la entidad y al supervisor designado los inconvenientes encontrados.
 33. Cumplir y hacer cumplir al CONTRATISTA DE OBRA en lo referente a la afiliación al Sistema General de Seguridad Social (Salud, pensiones y riesgos profesionales), así como el cumplimiento de pago de obligaciones parafiscales de todo el personal a su cargo de acuerdo con lo dispuesto en la ley. Cuando la INTERVENTORÍA establezca que existe incumplimiento en este aspecto por parte del CONTRATISTA informará, en primera instancia al supervisor para efecto de las sanciones previstas por presunto incumplimiento.
 34. Cumplir y hacer cumplir al CONTRATISTA DE OBRA las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
 35. Exigir y verificar al CONTRATISTA DE OBRA la implementación del Programa de Seguridad y Salud Ocupacional elaborado para la obra, informando oportunamente los avances y actividades desarrolladas en este tema.
 36. Velar porque en el desarrollo del contrato de obra se minimicen los riesgos e impactos que la obra genera tanto en la comunidad del instituto como en el medio ambiente.
 37. Verificar y requerir que los informes del contratista de obra debidamente aprobados se encuentren publicados en el SECOP II.
 38. Elaborar el Acta de liquidación del contrato objeto de la Interventoría y remitirla a LA ENTIDAD, para su revisión y aprobación final junto con la totalidad de los soportes.

#OrgullosamenteINS

@INS Colombia @insaludColombia @INS Colombia

Avenida Calle 26 # 51-20 / Bogotá, Colombia • PBX: (601) 2207700 exts. 1101 - 1214



39. Elaborar y suscribir el acta de entrega y recibo a satisfacción (Acta de entrega y recibo a satisfacción final del objeto contractual).
40. Exigir y obtener del CONTRATISTA los paz y salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato.

2.2.2.3 Especificas u obligaciones técnicas

1. Verificar que el director de obra, residente de obra y demás personal cumplan los requisitos mínimos ofrecidos en la propuesta.
2. Abrir y llevar, diariamente, una “bitácora de obra” donde conste las actividades diarias, coordinaciones, comités, verificación calidad de materiales y procesos constructivos, verificación número de trabajadores que laboraron en ese día, verificación seguridad industrial y ambiental, avance programación y ensayos solicitados, la cual deberá ser firmada por la interventoría, el director y el residente de obra.
3. Verificar el tiempo de dedicación por cada rol y las actividades desarrolladas para el cumplimiento del contrato, para lo cual dejará constancia diaria en la bitácora de obra.
4. Estudiar todos y cada uno de los planos generales, diagnóstico de necesidades de intervenciones físicas, plan de mantenimiento del INS 2023, especificaciones técnicas y complementarios del contrato que le hayan suministrado al contratista de la obra, así mismo examinará las zonas de intervención del contrato, efectuando los ajustes necesarios oportunamente.
5. Revisar, analizar y aprobar los análisis de precios unitarios presentados por el contratista, los que deben corresponder a lo exigido por el INSTITUTO NACIONAL DE SALUD – INS.
6. Revisar los planos, especificaciones técnicas, complementando lo que haga falta, sin desbalancear el presupuesto oficial de la obra, presentando un informe detallado al INSTITUTO NACIONAL DE SALUD – INS.
7. Dar solución oportuna a los diferentes problemas que se presenten en el desarrollo de la obra.
8. Mantener en la obra una herramienta software de programación, control y seguimiento, registro fotográfico, gráfico que muestre el desarrollo de los trabajos en forma comparativa con lo propuesto por el contratista de la obra, y demás documentos que se estimen convenientes para el desarrollo de las áreas a intervenir.
9. Realizar permanentemente supervisión de las obras controlando la calidad de ejecución de las obras y control de la programación, reprogramación, según el caso.
10. Aprobar los sitios de disposición de los materiales sobrantes de obra, previa aprobación de la supervisión del INSTITUTO NACIONAL DE SALUD – INS
11. Verificar que tanto el personal, como los equipos y demás recursos ofrecidos por el contratista de obra, se encuentren debidamente utilizados en los sitios de trabajo y de acuerdo a la programación de obra. De todo esto se dejará constancia diaria en la bitácora de obra.
12. Presentar el balance presupuestal con cantidades de obra, medidas en planos y verificados en obra quincenalmente.
13. Exigir que la maquinaria, herramientas y equipos que utilice el contratista de obra se encuentren en condiciones de servicio. De esto se dejará constancia diaria en la bitácora.
14. Solicitar por escrito al contratista de obra el retiro y reemplazo de maquinaria liviana, herramientas y equipos como andamios que estén dañados o subutilizados.
15. Durante la ejecución de las obras estar pendiente de la calidad de los materiales rechazando los que no cumplan con la calidad exigida en las especificaciones técnicas, así mismo de los procedimientos constructivos.
16. En forma oportuna rechazar las obras mal ejecutadas o cuando se hayan ejecutado con especificaciones inferiores a las contratadas, de igual manera las obras cuyos resultados de laboratorio no dieran los resultados exigidos, si hay lugar a ello.
17. Cuando las obras deban quedar ocultas, revisarlas y cuantificarlas, y ordenar las pruebas que sean necesarias. Es preciso que, para este tipo de obras, queden las memorias e informe técnico y una reseña fotográfica o vídeo.
18. Mensualmente, en forma conjunta con el contratista de obra, realizar la medición de la obra ejecutada, entregar las memorias de medición que deben ser anexadas a las actas de recibo parcial de obra y al informe mensual de Interventoría, y al informe final de liquidación del contrato.
19. En coordinación con la firma contratista, adelantar los planos récord a las obras que tuvieren cambios y exigir la presentación definitiva al contratista de estos, con el último corte de obra. Estos planos deben estar impresos y firmados tanto por contratista como por el interventor.
20. En las actividades y especificaciones técnicas que el interventor desconozca, asesorarse oportunamente con los fabricantes, comercializadores y entidades que dominen los temas en duda y presentar las respectivas recomendaciones.
21. Informar sobre las irregularidades constructivas no corregidas al contratista.
22. Exigir a la firma contratista de obra, que los laboratorios para los ensayos de materiales y calidad de los productos, estén certificados, si hubiera lugar a ello.

#OrgullosamenteINS



23. Entregar al INSTITUTO NACIONAL DE SALUD – INS un listado mensual del personal vinculado en la ejecución de la obra, previa verificación de los requisitos de ARL y sistema de seguridad social y salud para la autorización de ingreso a la entidad, así como la información del personal que ingrese ocasionalmente.
24. Informar semanalmente al INSTITUTO NACIONAL DE SALUD – INS sobre el cumplimiento e incumplimiento del contratista, relacionado con el plan de trabajo, programa de avance y cronograma, con el fin de tomar las acciones correspondientes.
25. Coordinar con el contratista para garantizar el acompañamiento permanente de la interventoría, de acuerdo con la especialidad, en los múltiples frentes de obra en ejecución, incluso en horarios nocturnos y fines de semana.
26. Exigir al contratista el análisis de precios unitarios de las obras no previstas, efectuar la revisión pertinente conforme a los precios de mercado y presentarlo para aprobación por parte del supervisor. Así mismo, verificar la cantidad de las obras no previstas con el fin de no sobrepasar el presupuesto oficial del contrato.
27. Controlar las cantidades de obra efectuadas por el contratista para efectos de pago y seguimiento a través de memorias de cálculo y balances.
28. Verificar que el contratista cuente con los equipos de trabajo y las cuadrillas necesarias para cada frente de trabajo, y requerir al contratista para contratar al personal que haga falta o cuando la Interventoría considere que los vinculados no reúnen las condiciones técnicas y profesionales para la ejecución de la obra conforme los estándares exigidos. Lo anterior con el fin de que el contratista cumpla con las obligaciones y plazo del contrato de obra.
29. Verificar que el contratista cumpla con las especificaciones técnicas y de calidad de cada uno de los materiales requeridos para la ejecución de la obra, objeto de la interventoría. En caso de ser necesaria la modificación en las especificaciones técnicas deberá solicitar autorización del supervisor.

2.2.3 Obligaciones Financieras:

1. Verificar y controlar la correcta ejecución de los recursos asignados.
2. Revisar las mayores cantidades de obra, realizar un balance financiero de manera oportuna.
3. Llevar actualizado el control presupuestal y de ejecución de las obras.
4. Presentar mensualmente, un acta al supervisor en la que se relacione las mayores, menores cantidades de obra y obras no incluidas en el contrato necesarias para la terminación del contrato.
5. Exigir al contratista la entrega de los análisis de precios unitarios dentro de los quince (15) primeros días después de la firma del acta de inicio
6. Revisar y verificar los análisis de precios unitarios entregados por el contratista para dar visto bueno para la posterior aprobación del contratista.
7. Exigir y verificar que el contratista de la obra lleve un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas en la ejecución de la obra con los respectivos soportes.
8. Verificar que los valores facturados correspondan a los precios pactados, con sus respectivas deducciones y tributos.
9. Revisar las facturas o cuentas de cobro, junto con sus respectivos soportes, previo al trámite interno que se adelante en la Entidad.
10. Gestionar y llevar el control de la contabilidad del contrato en términos de recursos disponibles, recursos por ejecutar en contraste con el presupuesto del contrato.
11. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato.
12. Verificar y realizar el correspondiente seguimiento a las actividades adicionales que impliquen el aumento del valor o modificación del contrato, y cuenten con autorización y se encuentren justificadas técnica, presupuestal y jurídicamente.
13. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes, obras y/o servicios objeto del contrato y darles trámite dentro de la entidad en caso de aprobarlas.
14. Supervisar el trámite de los documentos soporte de las solicitudes de pago correspondientes a los pagos parciales y definitivos del contrato de obra.
15. Expedir la certificación de cumplimiento para procedimiento de pago, la que formará parte del informe de recibo a satisfacción que entregue para revisión del supervisor del contrato junto con los informes periódicos de interventoría.
16. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato de obra y controlar el balance presupuestal para efectos de pagos y de liquidación de este.

2.2.4. Obligaciones jurídicas:

1. Adoptar las medidas necesarias para que el CONTRATO DE OBRA se desarrolle en condiciones de eficacia, eficiencia y oportunidad.

#OrgullosamenteINS



2. Verificar y exigir que se otorguen las garantías establecidas, velar por que estas permanezcan vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato y realizar al CONTRATISTA DE OBRA los requerimientos del caso, cuando sea necesario modificar las mismas en valor o en plazo. En caso de que el CONTRATISTA DE OBRA no realice las ampliaciones a que haya lugar, el INTERVENTOR deberá informar a la entidad de este evento, con el fin de que se tomen las medidas respectivas.
3. Entregar información a la entidad y al Supervisor designado, relacionada con el incumplimiento del CONTRATO DE OBRA, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del CONTRATO DE OBRA.
4. En caso de cualquier tipo de incumplimiento del contrato, el INTERVENTOR deberá entregar al Supervisor designado un concepto el cual debe contener los hechos que puedan constituir un retraso en la ejecución total o parcial de las obligaciones adquiridas en virtud del presente contrato, o del incumplimiento de una o varias de las obligaciones a cargo de El CONTRATISTA DE OBRA según el caso, aportando las evidencias que así lo soporten; así como la tasación por los presuntos retrasos o incumplimientos.
5. Informar de manera oportuna sobre cualquier situación que pueda llegar a implicar una modificación contractual.
6. Cumplir y velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales y aportes parafiscales que se generen con relación al contrato suscrito, en especial verificando que los empleados del CONTRATISTA DE OBRA se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y se dé cumplimiento a la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, así como aquellas normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
7. Proyectar el acta de recibo a satisfacción DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, así como el acta de entrega a la entidad y las demás actas necesarias en el marco del CONTRATO DE OBRA.
8. Proyectar, y firmar según corresponda, las actas de liquidación del CONTRATO DE OBRA y del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, allegando la documentación requerida, de acuerdo con los lineamientos y plazos establecidos por la normatividad vigente.
9. Atender los requerimientos de la entidad y el supervisor designado hasta lograr la suscripción de las actas por parte del CONTRATISTA DE OBRA.
10. Estudiar y conocer la organización y normatividad vigente de la entidad, para su aplicación y cumplimiento en el contrato principal y en el CONTRATO DE INTERVENTORÍA, en especial lo establecido en el sistema integrado de gestión y calidad de la entidad.
11. Cumplir y atender las instrucciones impartidas por la entidad y el Supervisor designado, que en materia jurídica y legal se formulen.
12. Poner en conocimiento de la entidad y el Supervisor designado, de manera oportuna todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio del Contrato de Interventoría.
13. Suscribir el Acta de liquidación del contrato, una vez se cumplan todas las obligaciones necesarias para tal fin, tales como, la terminación del contrato suscrito por las partes, la debida entrega del archivo a la entidad y la aprobación por parte de la interventoría de los documentos de liquidación finales presentados a la terminación del contrato. En todo caso el trámite de suscripción de la respectiva acta de liquidación deberá corresponder a los procedimientos establecidos por la entidad.
14. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría en lo que a obligaciones jurídicas y legales se refiere.

2.2.5 Obligaciones Ambientales:

- 1 El contratista deberá realizar la interventoría de conformidad con la legislación vigente (orden nacional, departamental, municipal y/o distrital) conforme al alcance del contrato a intervenir en especial en materia ambiental y recursos hídricos.
- 2 El interventor realizará el control sobre los aspectos e impactos ambientales asociados al contrato de obra a ejecutar, con el fin de establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos. La supervisión determinará la disposición de algunos residuos peligrosos y así mismo exigirá al contratista de obra los certificados de botaderos y escombreras autorizados.
- 3 El interventor deberá realizar control sobre los aspectos e impactos ambientales asociados al contrato de obra a ejecutar, con el fin de establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos.

2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.3.1 Generales:

1. Cumplir con el objeto, obligaciones y productos contractuales, de conformidad con lo establecido en los estudios, documentos previos y la oferta presentada dentro del proceso.

#OrgullosamenteINS

@INS Colombia @insaludColombia @INS Colombia

Avenida Calle 26 # 51-20 / Bogotá, Colombia • PBX: (601) 2207700 exts. 1101 - 1214

2. Constituir la garantía a favor del **INSTITUTO** en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato y hasta la liquidación (cuando aplique), por los valores y con los amparos previstos en el mismo y presentarla dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato.
3. Estar al día con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales, pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA) de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, adicionado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
4. Presentar la factura electrónica, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 y lo dispuesto en la resolución No 000042 del 5 de mayo de 2020, la misma debe contener cada uno de los ítems, con la cantidad, unidad de medida, descripciones específicas y valor que permita la identificación de los bienes y/o servicios prestados de acuerdo con lo estipulado en el contrato.
5. Cargar la certificación de pago y/o factura con los soportes correspondientes en el SECOP II según periodicidad exigida en el contrato.
6. Cumplir con lo establecido en el POE-A01.2014-001 "Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo", especialmente lo dispuesto en el Anexo 1 sobre Normas y Requerimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, de acuerdo al objeto del contrato.
7. Cumplir con las disposiciones relacionadas con Gestión Ambiental, de conformidad con la normatividad vigente, comprometiéndose al uso racional de los recursos que utilice para el desarrollo del objeto contractual.
8. Cumplir con las políticas y lineamientos del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información del **INSTITUTO**.
9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía sobre la ejecución del contrato al Supervisor del mismo.
10. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al **INSTITUTO** y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fuesen necesarios.
12. Atender los lineamientos que durante el desarrollo del contrato emita el supervisor
13. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto del contrato

2.4 Informes

A continuación, se describen los informes a entregar por parte de la interventoría:

- Informes semanales.

En el informe semanal de interventoría se presenta la información general tanto del contrato de interventoría como del contrato objeto de la interventoría, el seguimiento y control de la programación del contrato, la cual debe ser consistente con el plazo establecido del proyecto.

Con base en lo anterior y conforme a lo estipulado en el contrato de obra, el interventor semanalmente solicitara al contratista para su revisión y aprobación, la información necesaria para los informes semanales, que deberán incluir como mínimo:

- a) Indicadores Financieros del proyecto.
- b) Indicadores Físicos del proyecto.
- c) Situaciones problemáticas del proyecto.
- d) Plan de Acción del proyecto.
- e) Actividades Desarrolladas durante la semana (Ambiental, técnica, administrativa, etc.) del proyecto.
- f) Actividades programadas para la siguiente semana del proyecto.
- g) Comentarios de la Interventoría del proyecto.
- h) Registro Fotográfico del proyecto
- i) Detalle de las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen.
- j) El informe semanal deberá contener el porcentaje de avance programado y el ejecutado durante el periodo, el % de avance acumulado y los días de atraso y adelanto que presenta la obra de acuerdo con la programación aprobada por la interventoría para el desarrollo de las obras.

- Informes Mensuales.

#OrgullosamenteINS

 @INS Colombia  @insaludColombia  @INS Colombia

Avenida Calle 26 # 51-20 / Bogotá, Colombia • PBX: (601) 2207700 exts. 1101 - 1214

En el informe mensual de interventoría se presentará la información general tanto del contrato de interventoría como del contrato objeto de la interventoría.

La interventoría con la información solicitada al contratista y debidamente aprobada, presentará mensualmente un informe en donde se consigne el trabajo ejecutado en ese mes correspondiente al contrato de obra, el cual refleje adecuadamente el avance de cada una de las actividades priorizadas a intervenir, índices de gestión mensual y estado de avance con respecto a lo programado para el proyecto. Como mínimo deberá incluir:

- Informe ejecutivo del proyecto
- Informe técnico del proyecto.
- Acta parcial y balance presupuestal del proyecto.
- Actas de vecindad (cuando aplique) del proyecto.
- Avance de cada una de las actividades programadas del proyecto.
- Memoria de cálculo de las actividades ejecutadas durante el mes, del proyecto.
- Relación de planos, del proyecto (cuando aplique).
- Registros fotográficos del proyecto que contenga al menos 5 fotografías de cada uno de los espacios antes y después de las intervenciones.
- Videos o renders del avance del proyecto (cuando aplique).
- Resultados y análisis de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas del proyecto.
- Calibración y control de equipos del proyecto (cuando aplique)
- Fotocopia de la bitácora o libro de obra del proyecto.
- Resumen de las actividades realizadas en el mes, análisis y recomendaciones, del proyecto.
- Informe de control topográfico, del proyecto. (cuando aplique)
- Relación del personal empleado en la ejecución del proyecto, tanto de obra como de interventoría. Con detalles del cumplimiento de personal mínimo y dedicaciones establecidas contractualmente para los dos contratos.
- Informes semanales presentados y aprobados del proyecto.
- Informe de seguridad y salud en el trabajo del proyecto, con detalles de los accidentes e incidentes laborales, entre otros.
- Informe de manejo ambiental del proyecto.
- Informe de implementación de los protocolos de bioseguridad.
- Conclusiones y recomendaciones sobre el avance o atrasos de la ejecución del proyecto.
- Relación de correspondencia del proyecto.
- Actas de seguimiento al contrato y actas de reuniones en el desarrollo del proyecto.
- Relación de pagos de salarios, honorarios, liquidaciones de prestaciones sociales y demás de ley del personal que haya trabajado en la ejecución del contrato y que haya finalizado su participación en el mismo durante el periodo reportado.
- Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Tanto para el contrato de obra como para la interventoría.

- INFORME FINAL

En el informe final de interventoría se presentará la información general tanto del contrato de interventoría como del contrato objeto de la interventoría.

La Interventoría entregará, al terminar los trabajos, un informe final, cuyo contenido será por contrato de obra e interventoría, como mínimo, el siguiente:

- Aspectos contractuales relevantes.
- Breve descripción de los trabajos.
- Ejecución de los trabajos (Período de ejecución, frentes de trabajo).
- Balance económico del contrato e informe financiero detallado.
- Planos, figuras y cuadros representativos del desarrollo final de los trabajos.
- Descripción de los procedimientos utilizados e innovaciones tecnológicas empleadas.
- Cierre de las actas de vecindad (cuando aplique) del proyecto
- Recomendaciones sobre cambios en especificaciones, planos, diseños y soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato de obra como aporte para futuros proyectos.

#OrgullosamenteINS

 @INS Colombia  @insaludColombia  @INS Colombia

Avenida Calle 26 # 51-20 / Bogotá, Colombia • PBX: (601) 2207700 exts. 1101 - 1214



- Manual de mantenimiento con detalles de mantenimiento preventivo a los equipos instalados con las respectivas garantías de calidad y correcto funcionamiento. El manual deberá indicar cómo funcionan, y cuál debe ser el mantenimiento de las obras ejecutadas incluyendo redes, así como de los equipos e instalaciones, el cual debe ser entregado por el contratista encargado de la ejecución de las obras y aprobado por la interventoría del proyecto. En este documento se deberá presentar por áreas intervenidas acordadas por el supervisor.
- Copia de la bitácora de obra y registro fotográfico del proyecto que contenga al menos 5 fotografías de cada uno de los espacios antes y después de las intervenciones.
- Entrega de archivos contractuales de los contratos de obra e interventoría, incluidas todas las actas de obra, cortes de obra y acta de recibo a satisfacción, documentos debidamente suscritos debidamente por el contratista de obra e interventoría.
- Resultados, análisis y conceptos de los resultados de los ensayos de laboratorio del proyecto.
- Informe sobre el cumplimiento de las pólizas y garantías exigidas, incluidas las actualizaciones en plazos y coberturas cuando aplique.
- Programación final del proyecto, general y detallada por frentes de obra o áreas intervenidas, en la cual se muestre las variaciones con su debida justificación y se verifique el cumplimiento del contrato en los plazos contractuales establecidos.
- Revisión de los paz y salvo, por todo concepto, expedidos por los subcontratistas en relación con las obligaciones de los contratistas del proyecto.
- El resumen final del contrato principal supervisado, detalle de las cantidades de obra ejecutadas, los APU contractuales y no previsto aprobados por la interventoría, detalle de materiales y suministros aprobados por la interventoría, en donde se verifique el cumplimiento de las especificaciones contractuales de los mismos y el informe detallado mes a mes de control presupuestal del proyecto. En el que se verifique el cumplimiento del valor total contractual.
- Planos o esquemas originales del proyecto (cuando aplique).
- Relación del personal empleado en la ejecución del Proyecto tanto del contratista como de la interventoría, con detalles del cumplimiento de personal mínimo y dedicaciones establecidas contractualmente para los dos contratos.
- Informe final de seguridad y salud en el trabajo del proyecto, detallado mes a mes.
- Informe final de manejo ambiental del proyecto, detallado mes a mes.
- Informe final de implementación de los protocolos de bioseguridad, detallado mes a mes.
- Remisión de las Pólizas actualizadas del contratista y de la interventoría conforme a cada modificación o acta suscrita (cuando aplique) incluyendo el acta de recibo a satisfacción

A continuación, se presenta la definición de los términos expuestos anteriormente:

- **Bitácora:** Libreta oficial y de carácter legal que sirve como instrumento de comunicación entre la interventoría y el contratista, en la cual se asientan los hechos y asuntos sobresalientes que de alguna manera afecten al proyecto o a la misma ejecución de la obra. Los asistentes a la obra relacionados con la ejecución de estas pueden consignar comentarios o recomendaciones.
- **Actas contractuales:** Documentos en el cual se deja constancia el inicio del contrato o proyectos, modificaciones al plazo contractual (Suspensión o reinicios), actas de reuniones, acta de entrega y recibo y acta de liquidación. En todas ellas se deja constancia de las obligaciones o tareas a ejecutar en marco del contrato suscrito.
- **Actas de corte de obra parcial:** Documento generado por contratista de obra e interventoría que debe anexarse con los documentos requeridos para el pago en el cual se evidencian las cantidades de las actividades ejecutadas en un período de tiempo establecido.
- **Acta de Terminación:** Documento en el cual se deja constancia de la verificación de las obligaciones contractuales, una vez cumplido el plazo establecido en el contrato.
- **Acta de entrega y recibo a satisfacción final:** Documento mediante el cual se deja constancia de la entrega y recibo a satisfacción del objeto contractual.
- **Acta de liquidación:** Documento mediante el cual el contratante y el contratista, realizan un cruce de cuentas y cierre total, liberando saldos o reintegrando recursos al cliente.
- **Informe ejecutivo (semanal o mensual)** y los demás que se requieran por parte de la Contratante a través del supervisor designado: Documento que relaciona el estado del contrato o proyecto en el que indican avances, requerimientos, seguimiento realizado por interventor, actividades adelantadas y fotografías.
- **Informe Final:** Documento que relaciona detalladamente el proceso de la ejecución de un contrato o proyecto indicando resultados finales de las actividades adelantadas, en este documento debe indicar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de obra.

#OrgullosamenteINS

2.5 DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL INSTITUTO

1. Ejercer la supervisión general sobre el objeto del contrato.
2. Realizar el ingreso al almacén de los bienes adquiridos y/o servicios prestados con el presente contrato (cuando aplique), de igual forma sus respectivas salidas a las diferentes dependencias.
3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
5. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por EL CONTRATISTA.
6. Asignar las actividades a realizar por parte del contratista.
7. Poner a disposición de la contratista la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a EL INSTITUTO sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
9. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
10. Repetir contra los servidores públicos, la contratista o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
11. Adelantar revisiones periódicas, a través de la supervisión, para verificar que la ejecución del contrato cumpla con las condiciones ofrecidas, naturaleza del objeto contratado y los requisitos mínimos previstos en las normas sobre la materia y promover las acciones de responsabilidad contra EL CONTRATISTA y sus garantes si hay lugar a ello.
12. Cancelar oportunamente al CONTRATISTA el valor del contrato de conformidad con lo estipulado en la forma de pago.
13. Verificar, a través de la supervisión del contrato, el cumplimiento de lo establecido en el POE-A01.2014-001 "Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo", especialmente lo dispuesto en el Anexo 1 sobre Normas y Requerimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas.
14. Verificar, a través de la supervisión del contrato, el cumplimiento de las normas de Gestión Ambiental, de conformidad con la normatividad vigente.

2.6 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El valor del presupuesto oficial es hasta por la suma de **TRESCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE (\$329.464.727)** incluidos impuestos, la totalidad de los gastos y/o costos directos e indirectos en que incurra el contratista para la ejecución del contrato.

2.7 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal 2023, para lo cual se cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 55823 del 13 de abril de 2023 expedido por el Grupo de Gestión Financiera, así:

Proyecto (nombre del rubro)	Código del Rubro y Recurso	Valor a Cargar
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SEDES MANTENIDAS - FORTALECIMIENTO CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD NACIONAL	C-1999-0300-4-0-1999016-02-10	\$ 329.464.727

2.7 FORMA DE PAGO

El valor de contrato se pagará de la siguiente manera:

1. Un Treinta por Ciento (30%), mediante pagos mensuales iguales previa presentación de los informes establecidos en las obligaciones, los cuales deben ser aprobados por la supervisión del contrato.
2. Un Sesenta Por Ciento (60%), del valor total del contrato, se cancelarán mediante actas mensuales, en porcentajes iguales al del avance de ejecución del contrato de obra principal, de acuerdo con lo aprobado en las actas parciales de obra.

#OrgullosamenteINS

 @INS Colombia  @insaludColombia  @INS Colombia

3. El diez por ciento (10%) del valor total del contrato, se cancelará cuando el interventor haya recibido a satisfacción las obras ejecutadas en el marco del contrato de obra objeto de la interventoría y haya suscrito el acta de entrega y recibo a satisfacción del mismo, y, además, haya entregado el informe final de interventoría.

Nota: la facturación mensual deberá incluir los porcentajes correspondientes a los ítems 1 y 2, y se tramitará previa presentación del informe parcial de interventoría, factura, copia del pago de cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social integral para el periodo facturado y demás documentación que se requiera con la debida aprobación del supervisor del contrato”.

Para la cancelación de cada pago EL CONTRATISTA debe cumplir a satisfacción con la prestación del servicio facturado y acorde con el objeto, previo visto bueno por parte del interventor y/o supervisor del contrato, así como también aportar la certificación sobre el cumplimiento en el pago de los aportes de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales, pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA) y la factura correspondiente.

Para efectos del pago al proveedor se deberá dar cumplimiento a las medidas establecidas en el Decreto 358 de 2020, Resoluciones 042 y 094 de 2020 expedidas por La DIAN, Directiva Presidencial 09 de 2020 y Circular Externa 016 del SIIF, en lo referente a las directrices para gestionar la facturación electrónica.

Los pagos se efectuarán mediante abono por Terminal vía ACH, para lo cual el contratista deberá presentar certificado expedido por el banco en el que conste; el número de la cuenta bancaria, tipo de cuenta, sucursal del banco y nombre de la cuenta e identificación de la misma ya sea natural, personal o jurídica, a la tesorería del INS, una vez firmado el contrato. Pago que estará sujeto a la situación de recursos por parte de la DTN de acuerdo al PAC, aprobado para esta vigencia según programación mensual de giros

2.8 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

- **Plazo durante el cual se ejecutará el objeto contractual:** El tiempo de ejecución del contrato será desde la firma y perfeccionamiento del contrato, sin que este plazo supere el 15 de diciembre del 2023.
- **Lugar de ejecución:** La ejecución del contrato tendrá lugar en las instalaciones del INS localizadas en las siguientes direcciones dentro y fuera de Bogotá:
 - Calle 26 No.51 – 20, Bogotá, D.C.
 - Cra 14ª numero 58ª 19, Chapinero Bogotá, D.C
 - Hacienda Galindo Bojacá Cundinamarca
 - Hacienda Armero guayabal

2.9 CONTRATO A CELEBRAR

Interventoría

2.10 ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS

De conformidad con el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de selección expedido por Colombia Compra Eficiente, dentro del presente proceso de selección se incluirán los riesgos previsibles asociados al mismo, teniendo en cuenta que son todos aquellos eventos que pueden generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de selección o en la ejecución del contrato.

Tipificación, Estimación y Asignación del riesgo de la contratación

Con arreglo a lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de selección expedido por Colombia Compra Eficiente, respecto del proceso de selección, el **INSTITUTO** ha tipificado, estimado y asignado los riesgos identificados en el presente pliego de condiciones.

La matriz con la tipificación, estimación y asignación de riesgos se encuentra en el Anexo - Asignación de Riesgos del presente pliego de condiciones.

#OrgullosamenteINS

 @INS Colombia  @insaludColombia  @INS Colombia

Avenida Calle 26 # 51-20 / Bogotá, Colombia • PBX: (601) 2207700 exts. 1101 - 1214

2.11 GARANTIAS DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

El contratista deberá constituir, a favor del Instituto Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

TIPO DE AMPARO/GARANTIA	APLICA (si/no)	% DE AMPARO		VIGENCIA
Garantía de seriedad de la propuesta. Valor asegurado como factor diferencial para emprendimientos y empresas de mujeres o MiPymes.	SI	10%	Del valor total del presupuesto oficial	Por el término de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso
Garantía de Cumplimiento	SI	20%	Del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Garantía de Calidad del servicio	SI	20%	Del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis meses (6) meses más.
Garantía de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	SI	10%	Del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más

Nota 1: Para la constitución de la Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual el proponente deberá tener en cuenta lo siguiente:

Los **ASEGURADOS** deben ser: El INSTITUTO NACIONAL DE SALUD, con NIT. 899.999.403- 4, y el CONTRATISTA con su respectivo NIT o identificación; dentro de esa misma póliza los **BENEFICIARIOS** deben ser: EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD, con NIT. 899.999.403- 4 y LOS TERCEROS que puedan resultar afectados

Nota 2: Dichas garantías deberán ser expedidas por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.

Nota 3: Sin perjuicio de lo anterior, EL/LA CONTRATISTA se obliga a mantener vigente la garantía a que hace referencia la presente cláusula durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del contrato, cuando aplique.

Nota 4: REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA: EL CONTRATISTA se compromete a reponer el monto de la garantía única cada vez que en razón de sanciones impuestas o de otros hechos, se disminuyan o agoten.

2.12 SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

Quien ejercerá la supervisión sobre la ejecución y cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato, de conformidad con los presupuestos determinados por la Ley 1474 de 2011 en sus artículos 83 y 84, y Resolución No. 064 del 30 de enero de 2017 será:

El Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa o a quién este delegue.

Nota: Cuando el supervisor sea un Director, Coordinador o Jefe de Área/Dirección/Grupo la responsabilidad estará en cabeza de quien lo remplace en el cargo.

2.13 LIQUIDACIÓN

De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, el contrato que del presente proceso de selección se derive será objeto de liquidación. El contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización, o a la fecha del acuerdo que lo disponga. La liquidación se efectuará mediante acta en la cual se describirán en forma detallada las actividades desarrolladas y los recursos ejecutados. El acta de liquidación será suscrita por las partes, previo visto bueno del supervisor. En aquellos casos en que EL CONTRATISTA no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no llegaren a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes, de mutuo acuerdo o unilateralmente.

#OrgullosamenteINS

 @INS Colombia  @insaludColombia  @INS Colombia

Avenida Calle 26 # 51-20 / Bogotá, Colombia • PBX: (601) 2207700 exts. 1101 - 1214



En el evento en que el tipo de contratación o la naturaleza de las prestaciones impliquen la existencia de obligaciones exigibles con posterioridad al plazo de ejecución acordado, se deberá realizar una liquidación parcial de aquellas que hayan cesado con el vencimiento del plazo contractual. Para las obligaciones que subsistan, se deberá realizar una liquidación final en la cual se efectuó el cierre total del contrato, teniendo en cuenta que para ésta también se aplicarán los términos y condiciones establecidos en la presente cláusula.

#OrgullosamenteINS

@INS Colombia @insaludColombia @INS Colombia

Avenida Calle 26 # 51-20 / Bogotá, Colombia • PBX: (601) 2207700 exts. 1101 - 1214



CAPITULO III

CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En este proceso de selección, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, directamente o a través de Consorcios o Uniones Temporales, cuyo objeto social comprenda el objeto de la presente contratación, tengan capacidad de contratación, cumplan las condiciones jurídicas, técnicas, financieras, organizacionales y económicas previstas en este Pliego de Condiciones.

3.1 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En el proceso de contratación se deberá observar el art. 209 de la Constitución Política de 1991, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y sus decretos reglamentarios, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012 y demás normas que los modifiquen adicionen o complementen.

3.1.1 Verificación De Acuerdos

Que una vez verificado en la plataforma SECOP II, no se encontró algún acuerdo marco de precios que incluyera los servicios de interventoría .

Por lo anterior, no es posible adquirir estos servicios por la tienda virtual del Estado Colombiano que hacen parte del acuerdo.

3.1.2. Modalidad de Selección

De conformidad con la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección para el presente proceso es:

* Concurso de méritos

3.1.3 Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección

Concurso de méritos

Se debe señalar cuál es el soporte o fundamento de la modalidad de selección prevista para efectos de suplir la necesidad que se ha puesto de presente, para lo cual se debe revisar la adecuación del objeto y sus características a las siguientes reglas legales sobre la procedencia de determinada modalidad de selección.

Para efectos de determinar la modalidad de selección se debe acudir a la taxativa descripción legal de los casos en que procede cada una de ellas así:

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

En materia de publicidad del proceso de selección se debe observar y cumplir lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, referente a la publicidad del procedimiento en el SECOP, con las excepciones taxativamente establecidas respecto a los estudios y documentos previos para la contratación de empréstitos entre otros, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015. En todo caso la publicidad de los documentos inherentes al proceso el contrato y su ejecución deberán publicarse en el SECOP.

La entidad contratante será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación, salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva.

3.2 APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

Considerando que a la fecha la Agencia Colombia Compra Eficiente emitió el “Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación”, se recomienda seguir dicho instrumento en su versión actualizada y efectuar el análisis correspondiente.

#OrgullosamenteINS

@INS Colombia @insaludColombia @INS Colombia



Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación Superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	Si	No	No	Si
	Perú	Si	No	No	Si
	México	Si	No	No	Si
Canadá		No	No	No	No
Chile		No	No	No	No
Corea		No	No	No	No
Costa Rica		No	No	No	No
Estados AELC		No	No	No	No
Estados Unidos		No	No	No	No
México		No	No	No	No
Triángulo Norte	El Salvador	Si	No	No	Si
	Guatemala				No
	Honduras				No
Unión Europea		No	No	No	No
Comunidad Andina		Si	No	No	Si

Nota. Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales - Colombia Compra Eficiente CCE-EICP-MA-03. La excepción de Acuerdos Comerciales sólo es aplicable en los casos en que la Entidad Estatal verifica las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 para que una convocatoria sea limitada a Mipyme. Así, esta excepción no puede ser utilizada para excluir la cobertura del Acuerdo Comercial en el aviso de Convocatoria; los estudios y documentos previos; o, el borrador del pliego de condiciones.

CUMPLIMIENTO DE LA RECIPROCIDAD

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, a efectos de lo establecido en el párrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y el párrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, se otorgará tratamiento de bienes y/o servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, siempre que cumplan con alguna de estas condiciones:

- Los oferentes, bienes y/o servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales
- Los bienes y/o servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de bienes y/o servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado.
- Los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado.

La acreditación del trato nacional otorgado a bienes y/o servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas se realizará mediante certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente: i) Lugar y fecha de expedición de la certificación; ii) Número y fecha del Tratado; iii) Objeto del Tratado; iv) Vigencia del Tratado, y v) Proceso de selección al cual va dirigido.

#OrgullosamenteINS

@INS Colombia @insaludColombia @INS Colombia

En ausencia de negociación de trato nacional, la certificación deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad. En el último caso, el Ministerio de Relaciones Exteriores solicitará la publicación en el SECOP de las certificaciones referidas y de mantener dicha información actualizada coordinadamente con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente.

3.3 AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, el **INSTITUTO** publicó en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, el aviso de convocatoria del proceso de selección, en los que se indicó:

3.4 PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

De conformidad con lo señalado por los artículos 8 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos que conforman los Estudios Previos y el Proyecto de Pliego de Condiciones se publicaron en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

Los Estudios Previos y el Proyecto de Pliego de Condiciones se publicaron por el término mínimo de cinco (5) días hábiles, con el propósito de brindar al público en general la información que le permita formular observaciones a su contenido.

Todas las observaciones que formulen los interesados, deben enviarlas a través de la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

3.5 RESPUESTA OBSERVACIONES A LOS ESTUDIOS PREVIOS Y AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

EL **INSTITUTO** procederá a la aceptación o rechazo de las observaciones, en forma motivada, así como también a efectuar las aclaraciones a que haya lugar dentro del presente proceso, para lo cual elaborará los respectivos documentos de respuesta, los cuales serán publicados en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, a la apertura del proceso.

3.6 ACTO ADMINISTRATIVO QUE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Vencido el término de publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones, los Estudios Previos y demás documentos del proceso, y resueltas las observaciones, el ordenador del gasto expide el acto administrativo que ordena la apertura del proceso, el cual contendrá toda la información indicada en el artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015.

3.7 PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

De conformidad con lo señalado por el artículo 2.2.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el Pliego de Condiciones Definitivo se publica en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, junto con el acto administrativo de apertura del proceso de selección.

La modificación del Pliego de Condiciones Definitivo se realizará a través de Adendas, en los términos del Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y pasarán a formar parte del Pliego de Condiciones.

3.8 ACLARACIONES O MODIFICACIONES AL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y A LA ASIGNACION DE RIESGOS

3.8.1 Solicitudes escritas - Observaciones al Pliego de Condiciones y a la estimación y asignación de Riesgos del Contrato

De conformidad con lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes podrán formular observaciones a la estimación, tipificación y asignación de los riesgos del contrato, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.

Asimismo, dentro del plazo establecido en el cronograma, los interesados podrán formular observaciones o aclaraciones al Proyecto de Pliego de Condiciones, a través de la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

#OrgullosamenteINS

 @INS Colombia  @insaludColombia  @INS Colombia

EL INSTITUTO comunicará la respuesta a las observaciones o aclaraciones dentro del plazo establecido en el cronograma y publicará el documento de respuesta en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

Si como resultado de las observaciones o aclaraciones surgen modificaciones al Pliego de Condiciones, si fuere necesario y cuando se considere conveniente, **EL INSTITUTO** podrá prorrogar el plazo para el recibo de propuestas.

3.9 MODIFICACIONES Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

EL INSTITUTO podrá modificar el Pliego de Condiciones Definitivo mediante Adendas, expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas y con un día (1) de anticipación al cierre del proceso.

EL INSTITUTO podrá expedir adendas para modificar el cronograma del proceso una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Toda modificación que se efectúe al Pliego de Condiciones del proceso o sus documentos anexos, será publicadas en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co

3.10 PLAZO PARA EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y PRORROGA DEL MISMO

El plazo para el recibo de las propuestas en el presente proceso de selección es el establecido en el Cronograma elaborado en la plataforma del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co

Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando **EL INSTITUTO** lo estime conveniente.

3.11 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

EL INSTITUTO verificará las propuestas presentadas dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso y cargadas en el SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

3.12 VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez cerrado el proceso y dentro del término de evaluación, **EL INSTITUTO** procederá a la verificación de requisitos habilitantes de las propuestas, y del cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del bien o servicio a Contratar, de conformidad con los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones.

3.13 TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS

Vencido el término señalado en el anterior numeral, se dará traslado del informe sobre la verificación de requisitos habilitantes de las propuestas, y del cumplimiento de Especificaciones Técnicas del Bien y/o Servicio a Contratar a través de la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co., por el término señalado en el cronograma, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes, las cuales serán resueltas por la entidad en el acto de adjudicación.

Los interesados en formular observaciones **deberán** enviarlas, dentro del término de traslado del informe de evaluación, al SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

3.14. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

El proponente deberá presentar una propuesta económica total que comprenda todos los elementos y que cumpla con los requisitos técnicos y condiciones exigidas para el objeto del presente proceso, para lo cual deberá diligenciar el anexo de oferta económica (cada valor discriminado) y la lista de precios en el Secop II (deberá establecer el valor total de su oferta).

NOTA 1: La oferta debe ser por el valor total de los servicios requeridos. Es decir que el valor unitario se multiplicará por la cantidad requerida

La Lista de precios (Oferta económica) deberá diligenciarse en la página del SECOP II teniendo en cuenta lo siguiente:

#OrgullosamenteINS

 @INS Colombia  @insaludColombia  @INS Colombia

1. Para todos los efectos la oferta económica constituirá el ofrecimiento realizado por el proponente en la Lista de Precios de SECOP II.
2. En la Lista de Precios el proponente deberá indicar el valor total incluido IVA,
3. La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana sin decimales.
4. El proponente deberá ofertar el bien, con el lleno de los requisitos técnicos.
5. El proponente cuando diligencie la lista de precios (oferta económica) en el SECOP II debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos inherentes a la ejecución del contrato asumidos en Factor Multiplicador² y por ningún motivo se considerarán costos adicionales. En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
6. Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.
7. El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
8. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
9. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
10. Será rechazada la oferta cuyo valor exceda el presupuesto oficial estimado para el presente proceso.
11. En el evento de no diligenciar la lista de precios (oferta económica), la propuesta será RECHAZADA.
12. El diligenciamiento de la lista de precios en el SECOP II, se entenderá como la manifestación de aceptación de las condiciones técnicas mínimas de la oferta.

3.15 ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN O DE DECLARATORIA DE DESIERTA

Una vez terminada la etapa de verificación y calificación de las propuestas y de acuerdo con los resultados de la misma, el **INSTITUTO** procederá a expedir el respectivo acto administrativo debidamente motivado adjudicando el contrato. La entidad comunicará a todos los proponentes a través de la página web SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

3.15.1. Posibilidad de Adjudicación total o Parcial:

La adjudicación de la contratación será **TOTAL** para el servicio requerido en el presente proceso.

3.15.2. Procedencia de la Declaratoria de Desierta

EL **INSTITUTO** declarará desierto el presente proceso, únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva, entre ellos:

² Entiéndase Factor Multiplicador : como los sistemas de costeo del contrato se basan en 1) Sistema Global de Costos donde se valoran los diferentes componentes como costo de personal, costos directos, costos administrativos, costos de imprevistos, utilidades, entre otros. Este sistema implica definir todos los costos teniendo como referente el mercado natural de la Consultoría; 2) el Sistema de Factor Multiplicador.

El Decreto 1522 de 1983 establecía, en el artículo 34 sobre los factores y criterios sobre costos de la consultoría, que los costos directos tendrían como guía cuando éstas existan, las tarifas que con aprobación del Gobierno se hayan determinado por las asociaciones que tengan el carácter de cuerpo consultivo del mismo o, en defecto de aquellas, por las tarifas que determine la entidad delegada para tal efecto por el Gobierno.

"Para cubrir los costos de provisión laboral prestacional, los costos indirectos y la utilidad del consultor, podrá utilizarse el método del FACTOR MULTIPLICADOR. Este consiste en un factor que, aplicado a los costos directos de personal, arroja un monto que cubre los anteriormente mencionados. Adicionalmente, podrá reconocerse hasta un diez por ciento (10%) de los otros costos directos para cubrir los gastos de administración de los mismos".

En síntesis, el factor multiplicador es una técnica de costeo de contratos de consultoría y consiste en 1) imputar al contrato los costos directos por sueldos del personal vinculado con carácter exclusivo al proyecto 2) afectado por un FACTOR MULTIPLICADOR para absorber las prestaciones sociales, la utilidad del ingeniero, y porcentaje por su administración.

#OrgullosamenteINS

 @INS Colombia  @insaludColombia  @INS Colombia

Avenida Calle 26 # 51-20 / Bogotá, Colombia • PBX: (601) 2207700 exts. 1101 - 1214

- No se presente ninguna propuesta.
- Habiéndose recibido una propuesta, ésta resulta incurso en causal de rechazo
- Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajusta a los requerimientos y condiciones consignadas en este Pliego de Condiciones.
- Los demás casos contemplados en la Ley.

La declaratoria de desierta se hará mediante acto administrativo en el cual se expresarán detalladamente las razones que condujeron a esa decisión (numeral 18, artículo 25 de la Ley 80 de 1993), y se notificará la decisión a todos los proponentes.

3.16 REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACION

Por regla general, el acto administrativo de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la firma del mismo, el acto podrá ser revocado de conformidad con lo previsto por el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, en los siguientes casos:

- a. Cuando una vez adjudicado el contrato sobreviene inhabilidad o incompatibilidad del proponente adjudicatario.
- b. Cuando se demuestre que el acto administrativo de adjudicación se obtuvo por medios ilegales.

3.17 ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE CALIFICADO EN SEGUNDO LUGAR

De conformidad con lo dispuesto por el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, si el proponente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato dentro del término establecido en el Pliego de Condiciones, o en el evento de presentarse las causales de revocatoria del acto administrativo de adjudicación, o cuando se declare la caducidad del contrato y el porcentaje faltante de ejecución sea igual o superior al 50% del mismo, según el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, **EL INSTITUTO**, mediante acto administrativo debidamente motivado podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad. Lo anterior, sin perjuicio de que la administración haga efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Cuando se declare la caducidad del contrato y el porcentaje de ejecución para ejecutar sea igual o superior al 50% del mismo, el proponente ubicado en el segundo orden de elegibilidad deberá ratificar por escrito su propuesta y presentar garantía de seriedad de la misma.

3.18 FIRMA DEL CONTRATO

El proponente favorecido, una vez notificado del acto administrativo de adjudicación del contrato, deberá suscribir el contrato electrónico a través de la plataforma del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, cuyo clausulado se anexa dentro del sistema.

#OrgullosamenteINS

 @INS Colombia  @insaludColombia  @INS Colombia

Avenida Calle 26 # 51-20 / Bogotá, Colombia • PBX: (601) 2207700 exts. 1101 - 1214

CAPÍTULO IV

DE LA PROPUESTA

4.1. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser presentadas a través de la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co dentro del término establecido en el cronograma del proceso.

Las propuestas deberán presentarse en el plazo establecido en la página web del SECOP II. **No se admitirán:**

- Las propuestas presentadas por otros medios a los señalados en este documento.
- Las propuestas entregadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre previsto en el sistema.
- Las propuestas que no sean cargadas a través de la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
- Propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad al cierre del proceso; sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad y/o de aclaraciones previstas en el presente pliego y en la normatividad vigente aplicable a la materia.

Toda tachadura o enmendadura para ser tenida en cuenta, debe estar aclarada o convalidada con la firma al pie de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta.

La presentación de la propuesta implica el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación y la aceptación de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

Las propuestas deberán ser presentadas en idioma castellano, sin tachaduras, borrones o enmendaduras, que den lugar a interpretaciones erróneas o ambiguas que impidan su verificación y evaluación.

En caso de presentarse discrepancias en la información y/o documentos contenidos en la propuesta, **EL INSTITUTO** podrá solicitar las aclaraciones que correspondan.

Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético.

Los costos que demanden la elaboración y presentación de la propuesta son responsabilidad del proponente, así como los ofrecimientos contenidos en la misma. Por consiguiente, **EL INSTITUTO** no reconocerá gasto alguno en caso de declararse desierto el proceso o no resultar favorecido con la adjudicación.

4.1.1 RESPONSABILIDAD

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra los costos o valores unitarios y totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. También serán de su exclusiva responsabilidad los errores en los aspectos jurídicos, financieros, de experiencia, técnicos y demás en que incurra el proponente en la presentación de su oferta.

4.1.2 FUERZA VINCULANTE DE LA PROPUESTA.

Todos los ofrecimientos contenidos en la propuesta, tanto los exigidos en el Pliego de Condiciones, como los que el proponente ofrezca de más, lo vinculan y obligan en caso de adjudicación.

4.2 CONDICIONES DE LAS PROPUESTAS

4.2.1 Presentación de propuestas

El proponente presentará una propuesta total que contenga todos los servicios requeridos en este Pliego de Condiciones. No se aceptarán propuestas parciales, ni alternativas de propuestas, ni alternativas de presupuestos, por lo tanto, el proponente debe presentar una propuesta total, que incluya la totalidad de los servicios que conlleve la total ejecución del objeto contractual.

Por cada proponente, sea persona jurídica, directamente o en Consorcio o Unión Temporal, se recibirá una sola propuesta, por lo tanto, un miembro o integrante de un proponente solamente podrá presentar para este proceso una sola propuesta individualmente o a través de cualquiera de las formas asociativas.

#OrgullosamenteINS

 @INS Colombia  @insaludColombia  @INS Colombia

Avenida Calle 26 # 51-20 / Bogotá, Colombia • PBX: (601) 2207700 exts. 1101 - 1214

4.2.2 Validez de las propuestas

La propuesta deberá tener una validez mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente convocatoria. En caso de no expresarse en la propuesta el término de validez de la misma, se entenderá como tal el término de vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.

Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de dar aplicación a lo previsto frente a la efectividad de la garantía de seriedad de la propuesta, hasta tanto no se haya legalizado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

4.2.3 Desistimiento de la Propuesta

El proponente podrá desistir de su propuesta o modificarla una vez presentada, siempre y cuando la petición de desistimiento o modificación sea recibida a través de la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, mediante notificación escrita, antes de que venza el plazo para el cierre de esta contratación.

Las propuestas no podrán ser modificadas ni retiradas una vez vencido el plazo de este procedimiento.

4.3. CONTENIDO MÍNIMO DE LA PROPUESTA:

4.3.1 DOCUMENTOS QUE DAN CUENTA DE LOS REQUISITOS HABILITANTES:

Hacen referencia a todos aquellos documentos relacionados con la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación. Estos son de carácter jurídico, financiero, organizacional y de experiencia.

4.3.2 DOCUMENTOS QUE PERMITEN EVALUAR LOS ASPECTOS PONDERABLES:

Corresponden a aquellos documentos que contienen los aspectos calificables del ofrecimiento, tales como los formatos Factor Técnico, Apoyo A La Industria Nacional, Incentivo personas con discapacidad Criterio Diferencial Para MIPYMES y Participación Emprendimientos y empresas mujeres

4.3.3 OTROS DOCUMENTOS QUE PERMITEN LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DEL PROPONENTE Y/O DE LA PROPUESTA:

Estos documentos son aquellos que acompañan la propuesta técnica y que permiten: **a)** Constatar lo ya ofertado en los formatos correspondientes de especificaciones técnicas del bien y/o servicio a contratar, como por ejemplo, la Ficha Técnica y, **b)** Constatar aquellas condiciones del proponente que determinan su aptitud técnica para ejecutar el contrato, tales como certificaciones, autorizaciones, permisos o licencias establecidas como prerrequisito para la prestación del servicio, su transporte etc.

4.4 CRITERIOS DE DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS:

Se entenderá que hay empate entre dos (2) o más propuestas, cuando presenten un número idéntico en el puntaje final. En el caso en que dos (2) o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Un servicio es nacional si es prestado por una persona natural colombiana o residente en Colombia. La Cédula de Ciudadanía certifica la nacionalidad. La visa de residencia certifica la residencia y un servicio es nacional si es prestado por una persona jurídica constituida en el país; lo cual es verificado con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Para acreditar este requisito el proponente deberá tener en cuenta lo siguiente:

#OrgullosamenteINS

 @INS Colombia  @insaludColombia  @INS Colombia

Avenida Calle 26 # 51-20 / Bogotá, Colombia • PBX: (601) 2207700 exts. 1101 - 1214



- 2.1 Mujer cabeza de familia: Conforme lo establece el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993: “La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo.”

Conforme lo anterior, la proponente persona natural deberá aportar la declaración ante el notario en la cual acredite la situación de Mujer cabeza de familia.

- 2.2 Mujer víctima de la violencia intrafamiliar: Conforme lo establece el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008: “Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales.”. Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas – La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. Las autoridades competentes mencionadas con anterioridad deben «[...] remitir todos los casos de violencia intrafamiliar a la Fiscalía General de la Nación para efectos de la investigación del delito de violencia intrafamiliar y posibles delitos conexos», según lo determina el parágrafo 3 del artículo 17 de la referida Ley. En consecuencia, no basta la copia de la denuncia en la Fiscalía para acreditar que se es víctima de violencia intrafamiliar, pues se requiere la providencia que establezca la medida de protección procedente.

Por lo tanto, el proponente persona natural deberá aportar la medida de protección expedida por la autoridad competente en los términos que contempla la Ley 1257 de 2008.

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

Para el proponente plural cada uno de sus integrantes deberá acreditar los requisitos anteriormente enunciados según corresponda (persona natural o persona jurídica).

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

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

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

Con el fin de verificar esta condición, el proponente singular y el o los proponentes que integran el Consorcio o Unión Temporal que pretendan demostrar esa condición (nómina en condición de discapacidad) deberán presentar en el momento del cierre del proceso junto con los documentos de la propuesta una Certificación expedida por la Oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona en la cual se acrediten estas circunstancias.

#OrgullosamenteINS



4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión.

Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

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

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

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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

Para efectos de este numeral, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

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

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

#OrgullosamenteINS

@INS Colombia @insaludColombia @INS Colombia

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

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

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Para acreditar este requisito el proponente deberá tener en cuenta lo siguiente:

- 6.1 El proponente persona natural deberá aportar: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

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

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

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

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Para efectos de este numeral, la acreditación de las condiciones anteriormente señaladas, se verificarán con los documentos exigidos para cada condición de acuerdo con los numerales anteriores. En lo que respecta al porcentaje de participación y experiencia, estos serán verificados a través del documento de constitución del proponente plural y los documentos presentados para la evaluación de experiencia realizada por la Entidad.

Para la acreditación del literal c) se deberá aportar una certificación suscrita por el Representante del Proponente Plural junto con el o los Representantes Legales y el o los Revisor(es) Fiscal(es), si están

#OrgullosamenteINS

 @INS Colombia  @insaludColombia  @INS Colombia

Avenida Calle 26 # 51-20 / Bogotá, Colombia • PBX: (601) 2207700 exts. 1101 - 1214



obligados a tenerlos de cada uno de sus integrantes, donde se certifique que ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales, según corresponda son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Esta situación se verificará con la Certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador, en la cual conste la calidad de Mipyme y que esta tiene el tamaño empresarial establecido, de conformidad con la Ley, lo cual debe ser concordante con la información contenida en el Certificado de Existencia y Representación Legal, el cual debe adjuntar.

Así mismo la calidad de Cooperativa o Asociación Mutua, se verificará con el Certificado de Existencia y Representación Legal y con los Estatutos de la respectiva Cooperativa, según corresponda.

En caso de proponente plural todos sus integrantes deben anexar los documentos anteriores de acuerdo a su conformación y se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

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

Esta situación se verificará con la Certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador, en la cual conste la calidad de micro y/o pequeñas empresas y que esta tiene el tamaño empresarial establecido, de conformidad con la Ley, lo cual debe ser concordante con la información contenida en el Certificado de Existencia y Representación Legal, el cual debe adjuntar.

Así mismo la calidad de Cooperativa o Asociación Mutua, se verificará con el Certificado de Existencia y Representación Legal y/o con los Estatutos de la respectiva Cooperativa, según corresponda.

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

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

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

#OrgullosamenteINS

@INS Colombia @insaludColombia @INS Colombia

Avenida Calle 26 # 51-20 / Bogotá, Colombia • PBX: (601) 2207700 exts. 1101 - 1214



- 10.2** La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta, y
- 10.3** Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

- 11.** Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Este requisito se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 o la norma que la modifique o sustituya. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente». Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

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

- 12.** Si el empate se mantiene, se procederá a utilizar el método aleatorio denominado sorteo, en audiencia pública mediante balotas, el cual se realizará de la siguiente manera:
1. El INSTITUTO, determinará el día, hora y el lugar donde se llevará a cabo este procedimiento, notificando oportunamente a los proponentes que se encuentren empatados en puntos, en audiencia pública.
 2. La Administración dispondrá de balotas de ping-pong debidamente numeradas.
 3. La numeración de las balotas iniciará en el número 1 y continuarán numeradas en orden ascendente.
 4. El delegado, en presencia de todos los proponentes que se encuentren empatados en puntos, introducirá las balotas numeradas en una bolsa de color negro. El Número de balotas introducidas será el doble al número de proponentes empatados en puntos.
 5. Al momento de esta diligencia, los proponentes deberán acreditar la facultad legal para participar en el mismo, ya sea por el representante legal, o por estar debidamente autorizado por este último.
 6. La participación para tomar la balota de la bolsa se hará en orden alfabético, teniendo en cuenta la primera letra de la razón social del proponente, será esta persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal.
 7. Una vez el proponente tome la balota de la bolsa la tendrá en su poder sin hacer público el número sacado hasta tanto no haya tomado la balota todos los participantes.
 8. Posterior a esto, se hará pública la numeración de las balotas que los proponentes tienen en su poder.
 9. El proponente adjudicatario del proceso de contratación será aquel que haya sacado la balota marcada con el mayor número.

#OrgullosamenteINS

Nota 1. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Nota 2: Para la acreditación de su condición de Mipyme nacional (artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015), el proponente debe allegar con la propuesta un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley, siempre que se garantice la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en la contratación.

En la certificación que se allegue, se deberá acreditar si la persona natural o jurídica cumple con la condición de Mipyme lo cual se deberá hacer conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 590 de 2000 modificada por la Ley 905 de 2004.

Nota 3: La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

4.5. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, ACLARACIONES O CORRECCIONES

De acuerdo con lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 5° de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, *“Parágrafo 1. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.”*

En atención a la norma citada anteriormente a los diferentes pronunciamientos emitidos por el Consejo de Estado en la materia para efectos de subsanaciones, aclaraciones o correcciones, en el proceso de selección adelantado por el INSTITUTO, se tendrán en cuenta, entre otras, las siguientes reglas:

1. Después de la diligencia de cierre sólo se aceptarán los documentos, respuestas y aclaraciones relacionadas con las observaciones o requerimientos efectuados por la Entidad sin que esta facultad sirva para mejorar, adicionar o completar el ofrecimiento o los factores objeto de ponderación.
2. Lo subsanable son las inexactitudes o las dudas que puedan surgir o que detecte EL INSTITUTO al momento de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes o de revisar los demás documentos de la propuesta que no resulten necesarios para la comparación de las ofertas; es decir a la luz de la Ley 1150, aquellos que no incidan en la afectación de puntaje; por el contrario, las carencias no son susceptibles de subsanar pues lo que no se tiene no se puede corregir o subsanar.
3. Cuando del análisis integral de la oferta no se pueda establecer el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Mínimas del bien o servicio a contratar, la Entidad rechazará la propuesta.

4.6 CAUSALES DE RECHAZO

Se rechazarán aquellas propuestas que se encuentren en cualquiera de las siguientes causales:

4.6.1 La comprobación de que el proponente se halla incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o proponer, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.

4.6.2 Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos sustanciales de la propuesta no convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente.

#OrgullosamenteINS

 @INS Colombia  @insaludColombia  @INS Colombia



4.6.3 La inclusión en la propuesta de textos cuyo contenido contradiga, modifique o condicione los requerimientos y especificaciones previstas en este Pliego de Condiciones.

4.6.4. Cuando no cumpla o acredite el cumplimiento de las Especificaciones Mínimas del bien o servicio a contratar incluidas en el pliego de condiciones.

4.6.5 No cumplir o no acreditar los requisitos habilitantes previstos en el Pliego de Condiciones.

4.6.6 No cumplir o no acreditar de conformidad con los requerimientos del Pliego, los documentos relacionados en el acápite “Otros documentos que permiten la verificación de condiciones del proponente y/o de la propuesta”.

4.6.7 Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y las explicaciones dadas por el proponente no satisfagan a la Entidad.

4.6.8 Cuando el valor de la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial establecido en el presente proceso.

4.6.9 Cuando se hubiere presentado la propuesta después de la fecha y hora exacta establecida para el cierre del proceso de selección, o en oficina o dependencia diferente a la indicada al efecto en el presente Pliego de Condiciones.

4.6.10 Cuando se compruebe inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos y certificados anexos a la propuesta y las explicaciones del proponente no aclaren la situación, o esta aclaración implique modificación o mejoramiento de la propuesta.

4.6.11 Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.

4.6.12 Cuando el objeto social del proponente o de alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal no permita la actividad exigida.

4.6.13 La presentación de varias propuestas por el mismo proponente dentro del mismo proceso, por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente).

4.6.14 Cuando del estudio financiero se determine que las pérdidas del proponente disminuyan en el cincuenta por ciento (50%) o más su patrimonio, de conformidad con la legislación comercial vigente.

4.6.15 La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta.

4.6.16. Las demás señaladas en el presente Pliego de Condiciones y sus Anexos.

4.7 SOBRE LA OBLIGATORIEDAD DE LAS PROPUESTAS

El sólo hecho de la presentación de las propuestas no obliga en forma alguna a **EL INSTITUTO** a aceptarlas ni confiere ningún derecho para celebrar contrato con quienes las presentan.

4.8 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LAS PROPUESTAS

Una vez realizado el cierre del proceso, las propuestas tendrán el carácter de públicas. Durante la etapa de evaluación de las propuestas por parte del Comité Asesor Evaluador, los interesados podrán consultarlas a través de la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

Cuando el proponente manifieste, indicando la norma, que sus documentos tienen carácter reservado de conformidad con la ley, y **EL INSTITUTO** así lo constatare, no se expedirá copia de dichos documentos. Para el efecto, el PROPONENTE deberá indicar en su propuesta cuales documentos son objeto de reserva e identificarlos plenamente dentro de la misma.

#OrgullosamenteINS

@INS Colombia @insaludColombia @INS Colombia

CAPÍTULO V

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES Y DE OTROS DOCUMENTOS QUE PERMITEN LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DEL PROPONENTE Y/O DE LA PROPUESTA:

EL INSTITUTO realizará la verificación de los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente Pliego de Condiciones, de acuerdo a los soportes documentales que acompañan la **PROPUESTA** presentada.

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en el proceso de selección y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia. El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes, de tal manera que **EL INSTITUTO** sólo evalúe las ofertas de aquellos oferentes que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluará como CUMPLE. En caso contrario se evaluará como NO CUMPLE y la propuesta será RECHAZADA.

De conformidad con las disposiciones contenidas en el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 **EL INSTITUTO** realizará la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes, sin embargo puede solicitar en aquellos casos en los que las condiciones particulares del objeto a contratar lo requiera, acreditar requisitos adicionales a los contenidos en el RUP, para ser verificados directamente a través de los documentos pertinentes.

EL INSTITUTO se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

5.1 REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS

Los siguientes requisitos y documentos tienen por finalidad establecer la habilidad jurídica del proponente para participar en el presente proceso de selección y para contratar con la Entidad.

Este aspecto es objeto de verificación, por tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluará como CUMPLE JURIDICAMENTE. En caso contrario se evaluará como NO CUMPLE JURIDICAMENTE y la propuesta será RECHAZADA.

CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE: Podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas, que tengan y acrediten la habilidad jurídica para obligarse y para el cumplimiento de la prestación que se deriva del presente proceso de selección.

OBJETO SOCIAL: Deberá corresponder con el objeto del presente proceso de selección, y debe ser suficiente para poder ejecutar el objeto del contrato. Las estructuras plurales deberán adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de sus miembros, en el que cada uno de los integrantes debe tener en su objeto social la descripción de actividades suficientes para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección.

5.1.1 AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES O CONFLICTO DE INTERESES PARA PROPONER Y/O CONTRATAR

Los proponentes no deben encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses consagrados en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en el Decreto 1082 de 2015, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2003, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad en un proponente sobrevenga dentro del proceso de selección o durante la ejecución del contrato o sobre alguno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, se dará aplicación al artículo 9 de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes y complementarias.

Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10 de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias.

#OrgullosamenteINS

 @INS Colombia  @insaludColombia  @INS Colombia

Avenida Calle 26 # 51-20 / Bogotá, Colombia • PBX: (601) 2207700 exts. 1101 - 1214

La manifestación sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, se entenderá hecha en la carta de presentación de la propuesta.

5.1.2 DOCUMENTOS JURÍDICOS:

A) Carta de presentación de la propuesta:

El proponente deberá allegar la carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal de la persona jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso, de conformidad con el **Formulario No. 1** del presente Pliego de Condiciones.

En la carta de presentación, el proponente deberá indicar sobre la información suministrada en su propuesta, cuál es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter. En caso de no hacer dicha manifestación se entenderá que no existen documentos de carácter reservado.

También se debe manifestar el no encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar de acuerdo a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia. Así mismo debe manifestar expresamente el cumplimiento al interior de su empresa de lo dispuesto por la normatividad sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, así como el conocimiento del Procedimiento “Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”, especialmente lo establecido en el Anexo 1 sobre Normas y Requerimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas INS.

B) Certificado de Existencia y Representación legal

El proponente deberá acreditar con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente con fecha **no superior a un mes calendario** anterior a la fecha de cierre del proceso de selección, su personería jurídica, el haber sido legalmente constituida como tal con antelación a la fecha de apertura del presente proceso y **que su duración no será inferior al término de ejecución del contrato, la liquidación y un (1) año más**. Además, el objeto social deberá comprender el objeto de la presente contratación.

Si figuran limitaciones en los Estatutos para el Representante Legal, deberá adjuntar fotocopia de los mismos.

*Si el proponente es persona natural-comerciante deberá allegar el Certificado de registro y/o Matrícula Mercantil vigente, no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso. La actividad económica debe permitir la ejecución del objeto del presente proceso, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere, de manera que le permita celebrar y ejecutar el contrato ofrecido.

Acreditar la existencia del establecimiento(s) de comercio en el certificado de matrícula mercantil, lo cual será verificado por la Universidad en el certificado de inscripción en el registro mercantil.

Cuando se trate del ejercicio de profesiones liberales, la representación legal se acreditará mediante Cédula de Ciudadanía, Matrícula Profesional, certificado de vigencia de antecedentes profesionales expedido por la autoridad competente e inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio respectiva.

Las personas naturales extranjeras acreditarán su capacidad legal con la presentación de la copia de su documento de identificación, bien sea la cédula de extranjería o el pasaporte. Si el oferente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería.

En caso de prórroga del plazo para la entrega de propuestas, el certificado de representación legal tendrá validez con la primera fecha para la presentación de las propuestas, señalada en este documento.

C) Autorización para comprometer a la sociedad

Cuando el Representante Legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante extracto o copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, que ha sido facultado para presentar propuesta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el proceso de selección. En todo caso este documento, debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

#OrgullosamenteINS

 @INS Colombia  @insaludColombia  @INS Colombia

Avenida Calle 26 # 51-20 / Bogotá, Colombia • PBX: (601) 2207700 exts. 1101 - 1214

D) Garantía de Seriedad de la Propuesta.

El proponente deberá acompañar su propuesta con una garantía de seriedad de la misma, mediante cualquiera de los mecanismos vigentes previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

La garantía debe ser suficiente en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 y cumplir los requisitos establecidos en dicho Decreto, para cada clase.

BENEFICIARIO:	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD - NIT. 899.999.403- 4
AFIANZADO Y TOMADOR:	El afianzado es el Proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural). • En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes). • En caso de que el Proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como afianzado la persona natural.
VIGENCIA:	Igual o superior a tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del proceso.
VALOR ASEGURADO:	Es el diez (10%) del presupuesto oficial.
OBJETO:	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el Proponente en el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. INS-CMA-001-2023 , cuyo objeto consiste en: <i>"INTERVENTORÍA INTEGRAL (TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y JURIDICA) PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES "Realizar el mantenimiento y mejora de la infraestructura física, eléctrica, hidrosanitaria y equipos de apoyo eléctrico y/o mecánico de las áreas misionales, administrativas y comunes del instituto nacional de salud".</i>
FIRMA:	Suscrita por la Aseguradora y el Proponente tomador.

En caso de prórroga de los plazos previstos para la presentación de propuestas, evaluación, adjudicación y suscripción del contrato, dicha garantía deberá ser ampliada en su vigencia. Los costos que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del proponente.

La presentación de la garantía de seriedad debe hacerse de forma simultánea con la propuesta y su vigencia debe iniciar **desde el momento del cierre del proceso**, so pena de **RECHAZO** de la misma.

Si la garantía presenta errores en su constitución, el **INSTITUTO** podrá solicitar su corrección, de conformidad con los requerimientos del presente numeral. Dichas correcciones deberán ser entregadas por el proponente dentro del término para tal efecto, so pena del rechazo de la propuesta.

La garantía de seriedad se hará efectiva a favor del **INSTITUTO**, a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo el **INSTITUTO** recurrir a las demás acciones civiles o penales que pudieren ser instauradas.

En el evento de que por cualquier circunstancia el **INSTITUTO** no pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, podrá demandar por vía ejecutiva el pago de la suma equivalente al valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta del proponente, dado que la sola presentación de la misma constituye aceptación plena por parte del proponente de todas las condiciones previstas en el Estudio Previo y el Pliego de Condiciones.

E) Certificación de pago de aportes a Seguridad Social y aportes parafiscales

El proponente debe adjuntar con su propuesta una certificación en la cual acredite estar al día hasta la fecha en el pago de los aportes realizados durante el término de vigencia de la empresa y por lo menos durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2004.

Dicha certificación debe estar suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad si existe obligación legal de tenerlo, o en su defecto, la certificación debe estar suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

#OrgullosamenteINS

 @INS Colombia  @insaludColombia  @INS Colombia

Avenida Calle 26 # 51-20 / Bogotá, Colombia • PBX: (601) 2207700 exts. 1101 - 1214

En caso de haber suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el Revisor Fiscal o en su defecto el Representante Legal, deberá manifestar en la certificación que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda legalmente.

Nota: Cuando la certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social integral allegada para el presente proceso se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar con la propuesta el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación, con el fin de establecer que se encuentre vigente la inscripción o el no registro de antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.

F) Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República.

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y el Decreto 1082 de 2015 la proponente persona natural, o persona jurídica y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consortio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008 suscrita por el Contralor General de la República, el **INSTITUTO** verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín.

G) Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación

El proponente y todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, no deben tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato.

Los proponentes deberán presentar el Certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, donde conste que no han sido declarados responsables disciplinariamente y que no tienen inhabilidad por ese hecho.

EL **INSTITUTO** de conformidad con lo previsto por la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

H) Consulta Antecedentes Judiciales

EL **INSTITUTO** consultará y verificará, de la página Web de la Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del proponente y su representante legal, y de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

I) Consulta de Medidas Correctivas

EL **INSTITUTO** Consultará y verificará, a través de la página Web de la Policía Nacional de Colombia, si el proponente y su representante legal, y de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso se encuentra vinculado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia.

J) Certificado de Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio:

El proponente persona natural o jurídica, nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal cuando se utilicen estas figuras, deberán presentar con su oferta la certificación de su inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Este certificado debe haber sido expedido con una fecha no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

De conformidad con lo establecido en el numeral 6.1 del artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, EL **INSTITUTO** verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes

#OrgullosamenteINS

 @INS Colombia  @insaludColombia  @INS Colombia

Avenida Calle 26 # 51-20 / Bogotá, Colombia • PBX: (601) 2207700 exts. 1101 - 1214



(capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los proponentes), tomando la información inscrita en el RUP, en donde deben constar dichas condiciones.

Nota 1: La inscripción en el RUP por parte del proponente y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe estar vigente y en firme al momento de la adjudicación del proceso, de conformidad con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 0019 de 2012 y la Circular Externa N°. 13 del 13 de junio de 2014 expedida por Colombia Compra Eficiente.

Nota 2: Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad en el presente numeral.

K) Pacto de Transparencia. Deberá aportarse el pacto de transparencia debidamente firmado según **Formulario** que se anexa al presente Pliego de Condiciones.

L) Constitución del Consorcio o la Unión Temporal

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes deberán indicar dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y, señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el Parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal.

Deberán aportar los mismos documentos que se exige para la persona jurídica (privada o pública), dependiendo como se encuentre conformado el consorcio o la unión temporal.

Documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

- a) Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
- b) Designación del representante: Deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y poscontractual que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
- c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
- d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
- e) En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.
- f) Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales.

Condiciones de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

- a. Los objetos sociales de sus integrantes deben permitirle el desarrollo del objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación y un (1) año más.
- b. EL **INSTITUTO** no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

#OrgullosamenteINS

@INS Colombia @insaludColombia @INS Colombia

Avenida Calle 26 # 51-20 / Bogotá, Colombia • PBX: (601) 2207700 exts. 1101 - 1214

- c. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el **INSTITUTO** lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
- d. Una vez suscrito el contrato, las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del **INSTITUTO**³. En ningún caso durante el proceso de selección, se autorizará modificaciones al documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación.
- e. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al **INSTITUTO** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.
- f. Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato. Si el proceso le es adjudicado, deberá presentar, previo al momento de la suscripción del contrato, la identificación tributaria – NIT que haya solicitado para el consorcio o UT ante la Dirección de Impuestos Nacionales.
- g. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su propuesta:
- Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
 - Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
 - Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes señalando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato. Si el proceso le es adjudicado, deberá presentar, previo al momento de la suscripción del contrato, la identificación tributaria – NIT que haya solicitado el consorcio o UT ante la Dirección de Impuestos Nacionales.

Nota 1: Es importante recalcar que de conformidad con el Concepto Número 44491 de 2000 emitido por la DIAN, las Uniones Temporales o Consorcios se encuentran obligadas a tener NIT cuando intervengan como agentes retenedores y/o como responsables del impuesto sobre las ventas, en el evento de realizar directamente ventas o prestar servicios gravados con dicho impuesto. En consonancia con lo anterior, la unión temporal que resulte adjudicataria del proceso deberá tramitar el NIT si se encuentra incurso en una de las causales indicadas anteriormente.

Nota 2: En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

Nota 3. Si va a presentar su oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe constituir la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta.

Para la creación de proponentes plurales en el SECOP II se puede consultar la guía rápida en la página de Colombia Compra Eficiente.

M) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal:

El Proponente aportará junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal o quien haga sus veces.

5.1.3 DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente adjudicatario deberá presentar los siguientes documentos, necesarios para la suscripción del contrato:

³ Parágrafo. 1, artículo 7 Ley 80 de 1993.

#OrgullosamenteINS

 @INS Colombia  @insaludColombia  @INS Colombia

Avenida Calle 26 # 51-20 / Bogotá, Colombia • PBX: (601) 2207700 exts. 1101 - 1214

5.1.3.1 Fotocopia del RUT:

Fotocopia del RUT del Proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la DIAN (Tener en cuenta la actualización exigida en la Resolución No. 000154 del 14 de diciembre de 2012 expedida por la DIAN).

5.1.3.2 Fotocopia del RIT:

Fotocopia del RIT del Proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda (Bogotá D.C.).

5.1.3.3 Formato de Información de Terceros

El representante Legal o quien haga sus veces deberá diligenciar el formato establecido.

5.1.3.4 Certificación bancaria:

Adjuntar certificación bancaria de la cuenta de ahorros o corriente donde el proponente adjudicatario quiere que se le consignen los pagos del contrato, expedida por la entidad financiera correspondiente.

Para el caso de proponentes plurales se deberá tener en cuenta lo previsto en el Concepto 2015011812-002 del 25 de marzo de 2015, emitido por la Superintendencia Financiera.

5.2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES FINANCIEROS

El Comité Asesor y Evaluador Financiero, dentro del término antes señalado, realizará la verificación de los documentos financieros de las propuestas indicados en este Capítulo, a fin de establecer la capacidad financiera del Proponente.

Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si el Proponente cumple todos los aspectos que determinan la capacidad financiera, se declarará **"CUMPLE FINANCIERAMENTE"**. En caso contrario se declarará que **"NO CUMPLE FINANCIERAMENTE"**, la propuesta será **RECHAZADA**, y por lo tanto no está habilitado para participar en el proceso.

Cuando el **INSTITUTO**, en desarrollo de la verificación financiera requiera confirmar información adicional del Proponente, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para la validación de la información, tales como, estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerirá las explicaciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el Proponente allegue a la solicitud del **INSTITUTO** puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

5.2.1 Capacidad Financiera.

5.2.1.1 Indicadores Financieros:

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 1° del Decreto 579 del 31 de mayo de 2021, los proponentes reportarán a través del Registro Único de Proponentes la información contable correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales anteriores al respectivo proceso. Para los casos en los cuales los proponentes no tengan la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) años descritos, podrán acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.

Por lo tanto, el estudio para indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional para este proceso corresponde al análisis de los tres (3) últimos años fiscales anteriores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal para el sector analizado, y en aras de establecer indicadores proporcionales al procedimiento de contratación.

El estudio Financiero de las propuestas no trae ponderación alguna, se efectúa con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial del proponente e indica al proponente si su propuesta está o no habilitada

#OrgullosamenteINS

 @INS Colombia  @insaludColombia  @INS Colombia

Debido a lo anterior, la capacidad financiera será verificada para habilitar las propuestas mediante los índices de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses, por lo tanto, el proponente que no cuente con los requisitos financieros mínimos exigidos serán evaluados como **NO HABILITADOS**. Del mismo modo, serán declarados **HABILITADOS** todos aquellos proponentes que cumplan con los índices mínimos solicitados. Cada indicador se evaluará por separado y utilizando las fórmulas indicadas en cada caso.

La capacidad financiera del proponente se determinará de acuerdo con el análisis que el Instituto realice sobre la información financiera presentada con la propuesta, tomando como base los siguientes indicadores financieros:

INDICADORES FINANCIEROS	INDICE REQUERIDO
Índice de liquidez	Mayor o igual a 2,12
Índice de endeudamiento	Menor igual a 0,56
Razón de cobertura de interés	Mayor o igual a 1,17

En el caso de presentación de oferentes bajo la figura de Consorcio o Unión Temporal, los valores a tener en cuenta para estos indicadores, será la sumatoria de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en cada punto, de acuerdo al porcentaje de participación de sus integrantes.

Nota: Los proponentes cuyo indicador razón de cobertura de intereses, figuren en su RUP como indeterminado, se tomará como cumplido el indicador para su evaluación financiera, partiendo de la base que no existe información para determinar en el texto de su respectivo RUP.

5.2.2 Capacidad Organizacional

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna.

INDICADORES ORGANIZACIONALES	INDICE REQUERIDO
Rentabilidad del patrimonio	Mayor o igual a 0,04
Rentabilidad del activo	Mayor o igual a 0,02

Serán declaradas HABILITADAS aquellas propuestas que cumplan con los porcentajes mínimos o superiores de los indicadores mencionados en la anterior tabla. Cada indicador se evaluará por separado y utilizando las fórmulas indicadas en cada caso teniendo en cuenta los tres (3) años fiscales anteriores.

En el caso de presentación de oferentes bajo la figura de Consorcio o Unión Temporal, los valores a tener en cuenta para este indicador, será la sumatoria de la capacidad de organización de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

Las condiciones financieras serán verificadas por el Instituto Nacional de Salud a través de la información registrada en el RUP para los últimos tres (3) años fiscales anteriores.

5.3. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES TÉCNICOS

5.3.1 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC: Sistema de codificación de las naciones unidas para estandarizar bienes y servicios.

La inscripción en el RUP por parte del Proponente deberá estar vigente y en firme antes de la adjudicación del proceso, SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA, el proponente debe encontrarse clasificado en cualquiera de los siguientes códigos de bienes y servicios.

CÓDIGOS RELACIONADOS	
Código	Nombre del código
81101500	Ingeniería civil y arquitectura
80101600	Gerencia de proyectos

Nota 1: De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la persona inscrita en el RUP tiene la facultad de renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año.

#OrgullosamenteINS

 @INS Colombia  @insaludColombia  @INS Colombia

Avenida Calle 26 # 51-20 / Bogotá, Colombia • PBX: (601) 2207700 exts. 1101 - 1214

Nota 2: Cada proponente singular y cada integrante de Consorcio o Unión Temporal, deberá estar inscrito y clasificado en el RUP como quedó establecido.

INSCRIPCIÓN PARA PERSONAS EXTRANJERAS:

Acorde con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.5.1 y 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos.

5.3.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia en los siguientes términos:

Calidad del proponente: Podrán participar todas las personas naturales, jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, con capacidad legal de conformidad con las disposiciones legales colombianas.

Objeto Social: Que tenga un objeto social suficiente para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección.

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá dar cumplimiento al anterior requisito.

Si la propuesta es presentada por una persona natural, su registro mercantil en la actividad comercial deberá estar relacionado con el objeto del contrato o que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección.

Duración: Si el proponente es una persona jurídica, consorcio o unión temporal, deben acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato, la liquidación y un (1) año más.

La experiencia se verificará de la información registrada en el RUP:

5.3.2.1. Experiencia general, relevante y suficiente en las áreas requeridas en el objeto a contratar que asegure la idoneidad del futuro proponente para su ejecución (señalar la experiencia requerida)

El proponente, deberá acreditar su experiencia con máximo tres (3) certificaciones de contratos suscritos y ejecutados por el proponente con entidades públicas o privadas antes de la fecha de cierre del proceso, o actas de liquidación, o acta de entrega a satisfacción del contrato, cuyo objeto tenga relación directa con el objeto del presente proceso y que sus valores sumados o de manera individual contengan un valor igual o superior al 100% del valor estimado para el presente proceso.

La experiencia se verificará de la información registrada en el RUP, el proponente deberá tener registrados en el RUP los contratos ejecutados y terminados que presentará para acreditar la experiencia exigida para el presente proceso de selección con los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios:

CÓDIGOS RELACIONADOS	
Código	Nombre del código
81101500	Ingeniería civil y arquitectura
80101600	Gerencia de proyectos

La certificación, el acta de liquidación o el acta de entrega a satisfacción con el cual se pretenda acreditar la experiencia deberá contener mínimo la siguiente información:

1. Fecha de expedición de la certificación.
2. Nombre o razón social de quien certifica.
3. Nombre o razón social del contratista.
4. Número del contrato (en caso de que el contrato cuente con número de identificación).
5. Objeto del contrato.

#OrgullosamenteINS

 @INS Colombia  @insaludColombia  @INS Colombia



6. Valor del contrato o valor facturado y ejecutado.
7. Fecha de inicio y de terminación del contrato.
8. Nombre completo y cargo de la persona que firma la certificación.
9. Porcentaje de participación en caso de proponentes plurales.

En todo caso, si el proponente presenta más de la cantidad de certificaciones requeridas, solo se tendrán en cuenta las primeras según corresponda en su orden de presentación.

No obstante, si las certificaciones aportadas no cumplen con lo requerido en la invitación pública, la Entidad continuará la verificación de las siguientes certificaciones según el orden en que fueron presentadas dentro de la propuesta.

Sólo se tendrán en cuenta las certificaciones de experiencia en las cuales el proponente acredite que suscribió contrato directamente con la empresa certificadora. No se tendrán en cuenta aquellas certificaciones en las que ostentaron la calidad de subcontratistas.

Las certificaciones deberán ser expedidas por la empresa contratante, por lo tanto, no se tendrán en cuenta aquellas expedidas por el mismo oferente (auto certificaciones).

Los anteriores requisitos aplican en igual forma para aquellos que se presenten como proponentes plurales, respecto de estos, la experiencia de cualquiera de sus miembros será tenida en cuenta.

Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó como proponente plural, se considerará dicha experiencia de acuerdo con su participación en la conformación de la unión temporal o consorcio, para lo cual deberá aportarse copia del respectivo documento de constitución del mismo para verificar el porcentaje de participación.

NOTA: CUANDO LA CERTIFICACIÓN, EL ACTA DE LIQUIDACIÓN O EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN NO CONTenga LA TOTALIDAD DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA, SE PODRÁ ANEXAR COMO COMPLEMENTO COPIA DEL CONTRATO. SI AUN APORTANDO ESTOS DOCUMENTOS NO SE OBTIENE LA INFORMACIÓN REQUERIDA, NO SERÁ TENIDA EN CUENTA PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTE REQUISITO.

5.3.2.2 EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

Para la ejecución de este contrato se solicitará el siguiente equipo mínimo de trabajo, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) **Un (1) Director de interventoría (Dedicación 50%):** Ingeniero Civil o Arquitecto. Con experiencia profesional general mínima de diez (10) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional de los cuales deberá acreditar experiencia específica como Director de interventoría en contratos de construcción y/o mantenimiento y/o adecuaciones y/o mejoramiento y/o reparación y/o ampliación de edificaciones públicas o privadas, mínimo de cinco (5) años, con especialización en gerencia de contratos y/o gerencia administrativa y/o gerencia de obra y/o gerencia de construcción y/o afines.

Deberá presentar la siguiente documentación

- Hoja de vida.
- Certificación de terminación y aprobación del pensum académico de pregrado
- Fotocopia del diploma de grado de profesional y especialista.
- Fotocopia de Matrícula profesional.
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional (COPNIA o CPNAA, certificación NO mayor de 3 meses).
- Carta de compromiso para desempeñarse en el cargo para el cual es propuesto indicando dedicación al Contrato del 50% de su tiempo.
- Certificaciones de experiencia profesional general en contratos cuya sumatoria acredite mínimo diez (10) años de experiencia.
- Certificaciones de desempeño como **Director de Contratos y/o** en contratos de interventoría de construcción y/o mantenimiento y/o adecuaciones y/o mejoramiento y/o reparación y/o ampliación de edificaciones públicas o privadas, cuya sumatoria acredite mínimo cinco (5) años de experiencia.

NOTA: Si el proponente es un profesional ARQUITECTO o INGENIERO, este puede asumir la Dirección de ejecución del contrato.

#OrgullosamenteINS

@INS Colombia @insaludColombia @INS Colombia



- b) **Un (1) Residente de Programación y Presupuestos de interventoría (Dedicación 50%):** Ingeniero Civil o Arquitecto. Con experiencia profesional general mínima de cinco (5) años contados a partir del título profesional, de los cuales deberá acreditar experiencia específica como Residente de Programación y Presupuestos de interventoría y/o profesional en programación y presupuestos en interventoría en contratos de construcción y/o mantenimiento y/o adecuaciones y/o mejoramiento y/o reparación y/o ampliación de edificaciones públicas o privadas, **cuya sumatoria acredite mínimo tres (3) años de experiencia.**

Deberá presentar la siguiente documentación

- Hoja de vida.
- Certificación de terminación y aprobación del pensum académico de pregrado
- Fotocopia del diploma de grado.
- Fotocopia de Matrícula profesional.
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional (COPNIA o CPNAA, NO mayor de 3 meses)
- Carta de compromiso para desempeñarse en el cargo para el cual es propuesto indicando dedicación al contrato del 50% de su tiempo.
- Certificaciones de experiencia profesional general en contratos cuya sumatoria acredite mínimo cinco (5) años de experiencia.
- Certificaciones que acrediten la experiencia específica como Residente de Programación y Presupuestos de interventoría y/o profesional en programación y presupuestos en interventoría en contratos de construcción y/o mantenimiento y/o adecuaciones y/o mejoramiento y/o reparación de edificaciones públicas o privadas, cuya sumatoria acredite mínimo tres (3) años de experiencia.

- c) **Un (1) Residente de interventoría (Dedicación 100%):** Ingeniero Civil o Arquitecto. Con experiencia profesional general mínima de cinco (5) años contados a partir del título profesional, de los cuales deberá acreditar experiencia específica como Residente de Obra de interventoría en contratos de construcción y/o mantenimiento y/o adecuaciones y/o mejoramiento y/o reparación y/o ampliación de edificaciones públicas o privadas, cuya sumatoria acredite mínimo tres (3) años de experiencia específica.

Deberá presentar la siguiente documentación

- Hoja de vida.
- Certificación de terminación y aprobación del pensum académico de pregrado
- Fotocopia del diploma de grado.
- Fotocopia de Matrícula profesional.
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional (COPNIA o CPNAA, NO mayor de 3 meses)
- Carta de compromiso para desempeñarse en el cargo para el cual es propuesto indicando dedicación al contrato del 100% de su tiempo.
- Certificaciones de experiencia profesional general en contratos cuya sumatoria acredite mínimo cinco (5) años de experiencia.
- Certificaciones que acrediten la experiencia específica de desempeño como **Residente de obra de interventoría** en contratos de construcción y/o mantenimiento y/o adecuaciones y/o mejoramiento y/o reparación y/o ampliación de edificaciones públicas o privadas, cuya sumatoria acredite mínimo tres (3) años de experiencia.

- d) **Un (1) Inspector de interventoría (Dedicación 100%):** Podrá ser maestro certificado en el COPNIA con experiencia general mínima de cinco (5) años, técnico o tecnólogo en obras civiles con experiencia general mínima de (5) años, o Ingeniero Civil o Arquitecto con experiencia profesional general mínima de un (1) año a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

Deberá presentar la siguiente documentación

- Hoja de vida.
- Fotocopia del diploma de grado.
- Fotocopia de Matrícula profesional.
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional (COPNIA o CPNAA, NO mayor de 3 meses)
- Carta de compromiso para desempeñarse en el cargo para el cual es propuesto indicando dedicación al contrato del 100% de su tiempo.
- Certificaciones de desempeño como Inspector de obra en contratos de construcción y/o mantenimiento y/o adecuaciones y/o mejoramiento y/o reparación y/o ampliación de edificaciones públicas o privadas, cuya sumatoria acredite mínimo cinco (5) años en el caso del maestro certificado en el COPNIA y el técnico o tecnólogo en obras civiles. Para el profesional en ingeniería civil o arquitectura será necesario el certificado donde se acredite por lo menos un (1) año de experiencia profesional a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Lo mencionado en el numeral d) para cada personal.

#OrgullosamenteINS



- e) **Un (1) Residente de interventoría para Mantenimientos de Equipos de Apoyo Crítico (Dedicación 20%):** Ingeniero mecánico/eléctrico/electromecánico y/o afines. Con experiencia profesional general mínima de cinco (5) años, contados a partir del título profesional, de los cuales deberá acreditar experiencia específica como Residente de interventoría para Mantenimientos de Equipos de Apoyo Crítico en contratos de montaje y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o instalación y/o afines de equipos de apoyo crítico (Equipos generadores de energía, subestaciones, compresores, equipos de presión hidráulica, tableros de distribución de energía, y/o afines) en edificaciones públicas o privadas, cuya sumatoria acredite mínimo dos (2) años de experiencia específica.

Deberá presentar la siguiente documentación

- Hoja de vida.
- Certificación de terminación y aprobación del pensum académico de pregrado
- Fotocopia del diploma de grado.
- Fotocopia de Matrícula profesional.
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional (COPNIA o Consejo Profesional que lo regule, NO mayor de 3 meses)
- Carta de compromiso para desempeñarse en el cargo para el cual es propuesto indicando dedicación al contrato del 20% de su tiempo.
- Certificaciones de experiencia profesional general en contratos cuya sumatoria acredite mínimo cinco (5) años de experiencia.
- Certificaciones que acrediten la experiencia específica como Residente de interventoría para Mantenimientos de Equipos de Apoyo Crítico en contratos de montaje y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o instalación y/o afines de equipos de apoyo crítico (Equipos generadores de energía, subestaciones, compresores, equipos de presión hidráulica, tableros de distribución de energía, y/o afines) en edificaciones públicas o privadas, cuya sumatoria acredite mínimo dos (2) años de experiencia.

- f) **Residente de interventoría en seguridad y salud en el trabajo (Dedicación al 50%):** Profesional en seguridad y salud en el trabajo o ingenieros con especialización en seguridad y salud en el trabajo, con experiencia profesional general certificada mínima de cinco (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, de los cuales deberá acreditar experiencia específica como Profesional en seguridad y salud en el trabajo en interventoría en contratos de construcción y/o mantenimiento y/o adecuaciones y/o mejoramiento y/o reparación y/o ampliación de edificaciones públicas o privadas, mínimo de tres (3) años de experiencia específica.

Deberá presentar la siguiente documentación:

- Hoja de vida.
- Certificación de terminación y aprobación del pensum académico de pregrado
- Fotocopia del diploma de grado.
- Fotocopia de la Licencia de Salud Ocupacional.
- Carta de compromiso para desempeñarse en el cargo para el cual es propuesto indicando dedicación al contrato de una disponibilidad del 50% de su tiempo.
- Certificaciones de experiencia profesional general en contratos cuya sumatoria acredite mínimo cinco (5) años de experiencia.
- Certificaciones que acrediten la experiencia específica como Profesional **en seguridad y salud en el trabajo en interventoría** en contratos de construcción y/o mantenimiento y/o adecuaciones y/o mejoramiento y/o reparación y/o ampliación de edificaciones públicas o privadas, cuya sumatoria acredite mínimo tres (3) años de experiencia específica.

- g) **Inspector/a de interventoría en seguridad y salud en el trabajo (Dedicación 100%):** Deberá ser Tecnólogo o Profesional en seguridad y salud en el trabajo, con experiencia general certificada mínima de dos (2) años contados a partir del título.

Deberá presentar la siguiente documentación:

- Hoja de vida.
- Certificación de terminación y aprobación del pensum académico de pregrado
- Fotocopia del diploma de grado.
- Fotocopia de la Licencia de seguridad y salud en el trabajo.
- Carta de compromiso para desempeñarse en el cargo para el cual es propuesto indicando dedicación al contrato de una disponibilidad del 100% de su tiempo.
- Certificaciones que acrediten la experiencia específica como Inspector/a de interventoría en seguridad y salud en el trabajo en contratos de construcción y/o mantenimiento y/o adecuaciones y/o mejoramiento y/o

#OrgullosamenteINS



reparación y/o ampliación de edificaciones públicas o privadas, cuya sumatoria acredite mínimo dos (2) años de experiencia

- h) **Ingeniero/a Ambiental de interventoría (Dedicación 50%):** Ingeniero/a ambiental. Con experiencia profesional general mínima de cinco (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, de los cuales deberá acreditar experiencia específica como Ingeniero/a Ambiental de interventoría en contratos de construcción y/o mantenimiento y/o adecuaciones y/o mejoramiento y/o reparación y/o ampliación de edificaciones públicas o privadas, mínimo de tres (3) años de experiencia específica.

Deberá presentar la siguiente documentación:

- Hoja de vida.
- Certificación de terminación y aprobación del pensum académico de pregrado
- Fotocopia del diploma de grado de profesional y especialista.
- Fotocopia de Matrícula profesional.
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional (COPNIA o CPNAA, certificación NO mayor de 3 meses).
- Carta de compromiso para desempeñarse en el cargo para el cual es propuesto indicando dedicación al Contrato del 50% de su tiempo.
- Certificaciones de experiencia profesional general en contratos cuya sumatoria acredite mínimo cinco (5) años de experiencia.
- Certificaciones que acrediten la experiencia específica como **Ingeniero/a Ambiental de interventoría** en contratos de construcción y/o mantenimiento y/o adecuaciones y/o mejoramiento y/o reparación y/o ampliación de edificaciones públicas o privadas, cuya sumatoria acredite mínimo tres (3) años de experiencia específica.

Nota: Este equipo será el mínimo requerido que deberá garantizar el proponente y no significa que corresponda a la totalidad del equipo necesario para el cumplimiento del objeto contractual. El interesado deberá garantizar la capacidad técnica y el equipo humano calificado que permita el desarrollo del contrato en los tiempos y calidad solicitados.

5.4 REGLAS PARA PERSONAS EXTRANJERAS

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, **EL INSTITUTO** verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, la capacidad financiera y las condiciones de experiencia de los proponentes.

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

- a. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado, domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
- b. En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.
- c. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente, en el cual conste, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga 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 que lo faculte. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

#OrgullosamenteINS



- d. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el presente pliego de Condiciones. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento. En caso de aplicar este numeral deberá indicarlo en el formato correspondiente.
- e. Los proponentes extranjeros que deseen participar en el presente proceso deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo a la normatividad vigente del país de origen:
 - a) Balance General.
 - b) Estado de Resultados.

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

El oferente extranjero deberá aportar los Estados Financieros con corte al último período contable completo según su país de origen, traducido al castellano y expresado en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera, vigente a la fecha de corte, los cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en el presente pliego de Condiciones.

- f. El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003).

#OrgullosamenteINS

@INS Colombia @insaludColombia @INS Colombia

CAPÍTULO VI

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Entidad evaluará técnica y económicamente las propuestas habilitadas, es decir, las que cumplan con todos los aspectos objeto de verificación. La calificación se realizará sobre un total de Cien (100) puntos.

La ponderación se efectuará sobre los elementos de Calidad y Precio señalados en el presente documento, de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de ellos.

Se tendrán en cuenta para la evaluación de las propuestas los siguientes factores:

1. Oferta Técnica
2. Apoyo a la Industria Nacional
3. Incentivo personas con discapacidad

En el presente proceso de selección Abreviada por Menor Cuantía, la oferta más ventajosa será la que resulte de la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.

La evaluación de las Propuestas se efectuará a través de un estudio jurídico, financiero y técnico, el cual se realizará dentro de la fecha establecida para el efecto en el cronograma que rige el presente proceso. Tal procedimiento comprenderá una verificación inicial respecto al cumplimiento de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad técnica) cuyo resultado será HABILITADA O NO HABILITADA.

Una vez se haya determinado que la Propuesta se ajusta a los requisitos jurídicos, financieros y técnicos y se haya evaluado como HABILITADA, el Comité Evaluador procederá a su calificación.

La calificación de las Propuestas se llevará a cabo con los criterios que a continuación se señalan y teniendo como base únicamente la información suministrada en las mismas.

El puntaje máximo asignable a las Propuestas presentadas, que cumplan con los requisitos habilitantes exigidos en el presente documento, será de cien (100) puntos, distribuidos de la siguiente manera:

CRITERIO	PUNTAJE
Factor técnico	90 puntos
Industria nacional	10 puntos
Incentivo personas con discapacidad	1 punto
Criterio Diferencial Para MIPYMES	0,25 puntos
Participación Emprendimientos y empresas mujeres	0,25 puntos
PUNTAJE MÁXIMO	101,5 PUNTOS

6.1 CALIFICACIÓN DEL FACTOR TÉCNICO (MÁXIMO 90 PUNTOS):

El proponente deberá entregar documento compromiso, debidamente suscrito por el representante legal donde manifieste de manera expresa el ofrecimiento de este factor técnico, el cual la entidad podrá hacer exigible para debida prestación del servicio con las especificaciones técnicas señalados. Este requisito no es subsanable.

6.1.1 Experiencia específica del proponente:

EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE	PUNTAJE
Experiencia específica adicional en cuatro (4) contratos de interventoría de CONSTRUCCIÓN y/o MANTENIMIENTO y/o ADECUACIONES y/o MEJORAMIENTO Y/O REPARACIÓN y/o ampliación de edificaciones, públicas o privadas, cada certificación de contrato debe ser igual o mayor al valor de la presente contratación.	30

NOTA:

1. Las certificaciones deben ser adicionales a las mínimas requeridas y el presupuesto de cada una de las certificaciones debe ser mayor o igual al de la presente contratación.

#OrgullosamenteINS

 @INS Colombia
  @insaludColombia
  @INS Colombia



2. El puntaje máximo de la experiencia específica adicional es proporcional al número de certificaciones presentadas. es decir que cada certificación tendrá un valor de 7.5.

6.1.2 Experiencia específica del equipo de trabajo:

EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL PERSONAL MÍNIMO	PUNTAJE
Director de interventoría: Experiencia específica adicional de tres (3) años como director de proyectos y/o Director de interventoría en contratos de CONSTRUCCIÓN y/o MANTENIMIENTO y/o ADECUACIONES y/o MEJORAMIENTO Y/O REPARACIÓN y/o ampliación de edificaciones, públicas o privadas.	26
Residente de interventoría: Experiencia específica adicional de tres (3) años como Residente de interventoría en contratos de CONSTRUCCIÓN y/o MANTENIMIENTO y/o ADECUACIONES y/o MEJORAMIENTO Y/O REPARACIÓN y/o ampliación de edificaciones públicas o privadas.	17
Residente SST de interventoría: Experiencia específica adicional de tres (3) años como Residente seguridad y salud en el trabajo de interventoría en contratos de CONSTRUCCIÓN y/o MANTENIMIENTO y/o ADECUACIONES y/o MEJORAMIENTO Y/O REPARACIÓN y/o ampliación de edificaciones públicas o privadas.	17
TOTAL	60

NOTA:

1. Las certificaciones deben ser adicionales a las mínimas requeridas
2. Para obtener la totalidad del puntaje propuesto para cada uno de los profesionales, deben cumplir con toda la experiencia adicional solicitada anteriormente, de lo contrario el puntaje será 0.

6.1.3 CALIFICACIÓN FACTOR INDUSTRIA NACIONAL (Máximo 10 puntos):

Conforme con la ley 816 de 2003, artículos 20 y 21 de la ley 80 de 1993, artículo 51 del decreto ley 019 de 2012, y artículos 2.2.1.2.4.1.3 y 2.2.1.2.4.2.1 Decreto. 1082 de 2015, el puntaje que se aplicará como consecuencia de la protección de la industria nacional será el siguiente:

Se asignará el puntaje máximo de 10 puntos a los oferentes de bienes o servicios de origen 100% nacional.

Para oferentes de bienes y servicios extranjeros (con tratamiento nacional), se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgados a sus bienes y servicios nacionales, para lo cual, debe indicar en la propuesta el país de origen de los bienes, los tratados, convenios, acuerdos, etc., vigentes que tiene Colombia con el país origen de los bienes ofertados. Para lo cual se asignará el puntaje de 10 puntos, si la anterior información no es aportada tendrá una calificación de cero (0) puntos.

Bienes y servicios importados con componente nacional: son aquellos bienes importados que cuentan con componente nacional en bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos, el oferente indicará en su oferta si incluirá componente nacional. En el evento en que exista dicho ofrecimiento por parte del oferente, este tendrá la obligación de cumplir con el mismo en la ejecución del contrato, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley contempladas en el contrato. Para este caso se asignará el puntaje de 5 puntos a los oferentes de bienes importados y que cuentan con componente nacional en bienes o servicios profesionales, técnicos y operativos, señalándolos en la propuesta.

El oferente seleccionado con productos de origen nacional o acreditado no podrá cambiar el origen de los bienes al momento de la entrega, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, estos últimos debidamente acreditados.

BIENES Y SERVICIOS OFERTADOS	PUNTAJE
Bienes y Servicios 100% Nacionales o bienes y servicios extranjeros con tratamiento nacional	10 PUNTOS
Bienes y servicios importados con componente nacional.	5 PUNTOS

#OrgullosamenteINS

Nota: No obstante, lo anterior, y para efecto de evitar un incumplimiento por parte del contratista, o un desequilibrio económico y financiero del contrato, la entidad aplicará el procedimiento definido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando se trate de precios artificialmente bajos; en todo caso no se podrán establecer límites a partir de los cuales se presuma que la propuesta es artificial. Lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad que se genera conforme a lo ordenado por el numeral 6º del artículo 16 de la Ley 80 de 1993.

Estas circunstancias deberán ser certificadas por el proponente en el formato de apoyo a la industria nacional, establecido en los pliegos de condiciones. Si no se certifica este aspecto, no se otorgará puntaje.

6.14 PARTICIPACIÓN EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

Se otorgará un puntaje adicional del CERO COMA VEINTICINCO (0,25) PUNTOS del valor total establecido en el presente documento a los proponentes que acrediten los requisitos señalados a continuación conforme a las condiciones señaladas en el Artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, los soportes mediante los cuales se pretenda acreditar tal condición se deberán presentar junto con la propuesta.

CONDICIÓN		FORMA DE ACREDITACIÓN
1	Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2	<p>Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.</p> <p>Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.</p>	<p>Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.</p> <p>La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.</p>
3	Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
4	Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

NOTA 1: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente numeral deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del proceso de selección.

NOTA 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se

#OrgullosamenteINS

 @INS Colombia  @insaludColombia  @INS Colombia

Avenida Calle 26 # 51-20 / Bogotá, Colombia • PBX: (601) 2207700 exts. 1101 - 1214



aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 3. Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

6.15 PARTICIPACIÓN MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de CERO COMA VEINTICINCO (0,25) PUNTOS del valor total de los puntos al proponente que acredite la condición de MIPYME, la cual se verificará en el certificado del Registro Único de Proponentes, de conformidad con el parágrafo primero del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

Tratándose de proponentes plurales, el puntaje adicional por este factor solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MIPYME y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) dentro del consorcio o la unión temporal.

NOTA 1: Los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

NOTA 2: El puntaje establecido en el presente numeral aplicará salvo que la presente convocatoria sea limitada a MiPymes, caso en el cual conforme lo establecido en el Parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1582 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, no se tendrá en cuenta ni se asignarán los puntos previstos para este criterio.

6.16 REDUCCION DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

En caso que, al proponente o a algún integrante del consorcio o unión temporal se le haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía, del total de puntaje obtenido se realizará un descuento correspondiente al dos por ciento (2%).

Dicha reducción no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan; para lo cual el proponente deberá presentar CON LA OFERTA el auto admisorio de la demanda, la cual deberá haberse admitido antes del cierre de presentación de ofertas.

NOTA: Para efectos de aplicar lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y parágrafos, las decisiones correspondientes a la imposición de multas o cláusulas penales estar en firme e inscritas en el RUP para que sean tenidas en cuenta en el presente proceso de selección, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 29 y 83 de la Constitución Política de Colombia.

#OrgullosamenteINS

@INS Colombia @insaludColombia @INS Colombia

Avenida Calle 26 # 51-20 / Bogotá, Colombia • PBX: (601) 2207700 exts. 1101 - 1214



FORMULARIO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

Ciudad

REF. PROCESO No. INS- CMA-001-2023

El suscrito actuando como (persona natural _____, representante legal de la sociedad _____, representante del Consorcio _____ o Unión Temporal _____, integrado por _____ o como apoderado de _____ según poder debidamente conferido y adjunto a la presente), de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos de la contratación de la referencia, me permito presentar propuesta para el proceso No. **INS- CMA-001-2023** cuyo objeto consiste en: Interventoría Integral (técnica, Administrativa, Financiera, Ambiental y Jurídica) para la Ejecución del Contrato De Obra Cuyo Objeto Es “Realizar El Mantenimiento y Mejora de la Infraestructura Física, Eléctrica, Hidrosanitaria Y Equipos De Apoyo Eléctrico y/o Mecánico de las Áreas Misionales, Administrativas Y Comunes Del Instituto Nacional De Salud., de la siguiente manera:

1. El suscrito afirma bajo la gravedad del juramento que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de intereses y/ o prohibiciones, de las señaladas en la Constitución Política, en la Ley, especialmente en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, que impidan la participación del oferente en el presente proceso y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.
2. Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento, que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
3. Que contamos con la capacidad suficiente para cumplir con las obligaciones contractuales que resulten del presente proceso de selección.
4. Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tienen intereses en esta propuesta y por consiguiente esta compromete únicamente a los firmantes.
5. Que para la elaboración de la propuesta hemos estudiado y nos acogemos a lo dispuesto en los estudios y documentos previos/Pliego de condiciones, sus anexos, aclaraciones y adendas, y que aceptamos todos los requisitos en ellos estipulados y renunciamos a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de estos documentos, para lo cual hemos consultado la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co y conozco toda la documentación surgidas dentro del presente proceso de selección.
6. Que las personas representadas por los firmantes renuncian a intentar reclamación diplomática, salvo denegación de justicia, y se someten a la legislación y jurisdicción de los tribunales colombianos.
7. Que certifico que cumpliré con todas las condiciones contenidas en el pliego de condiciones, sus adendas, anexos, y en especial el Anexo Técnico.
8. Que no nos encontramos inmersos en ninguna causal de disolución, de conformidad con la legislación comercial vigente.
9. Que de forma unilateral manifestamos nuestro compromiso de no ejercer prácticas colusorias o restrictivas de la competencia y que en nuestra participación dentro del presente proceso no realizaremos ofrecimientos por comisiones o dádivas para obtener favorecimientos y mantendremos probidad a lo largo del mismo
10. Que nuestra propuesta tiene una validez de tres (3) meses contados a partir de la fecha definitiva de cierre de la presente contratación.
11. Que nos comprometemos a mantener vigentes durante la ejecución del contrato, las autorizaciones o licencias a que haya lugar.

#OrgullosamenteINS

@INS Colombia @insaludColombia @INS Colombia

Avenida Calle 26 # 51-20 / Bogotá, Colombia • PBX: (601) 2207700 exts. 1101 - 1214

12. Que, en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, nos comprometemos a presentar dentro del término que indique el INSTITUTO, la garantía y demás documentos para la legalización y ejecución del contrato. Además, que en caso de resultar adjudicatario del proceso cumpliremos con todas y cada una de las obligaciones previstas en el Pliego de Condiciones y los Estudios Previos.
13. Que asumimos por nuestra cuenta y riesgo la totalidad de los costos que demande la ejecución del objeto del contrato.
14. Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal: _____, según las siguientes normas: _____ (En el evento de no realizar manifestación, se asumirá que ninguno de los documentos cuenta con reserva legal).
15. Que manifiesto a la Entidad que SI ___ NO ___, acepto que la notificación o comunicación de los actos que se deriven de esta invitación, sea realizada a través de medio electrónico, al correo electrónico abajo citado.
16. Que en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, informo, (para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal), que él (Consorcio o la Unión Temporal indicar nombre completo), de conformidad con el acuerdo de asociación será representada legalmente por _____ (nombre cédula), y la facturación para efectos de pago del contrato se hará a nombre de _____ (nombre completo, Nit, cédula, Indicar participación si la hay).
17. Que manifiesto dar cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, y tener conocimiento del Procedimiento "Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo", especialmente lo establecido en el Anexo 1 sobre Normas y Requerimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas INS.

El suscrito señala como su dirección a donde se pueden remitir por correo notificaciones relacionadas con este proceso, la siguiente:

Nombre del Proponente	
Nombre del Representante	
NIT	
Teléfono	
Dirección y Ciudad	
Fax	
Correo Electrónico	

PROPONENTE

C.C. N° Firmada por el proponente, o por el representante legal de la persona jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso.

AVAL DE LA OFERTA

De conformidad con artículo 20 de la Ley 842 de 2003, yo _____, (indicar profesión), identificado con cedula de ciudadanía No. _____ con Matrícula Profesional No. (si aplica) AVALO la propuesta presentada por (Nombre del proponente)

#OrgullosamenteINS

 @INS Colombia  @insaludColombia  @INS Colombia



FORMULARIO No. 2

MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en _____, a los () _____ del mes de _____ de _____

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____

#OrgullosamenteINS

@INS Colombia @insaludColombia @INS Colombia



FORMULARIO No. 3

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE - REQUISITO HABILITANTE

De conformidad con las previsiones de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la experiencia acreditada, es la experiencia del proponente que se relaciona directamente con el objeto contractual en un proceso de selección determinado.

No.	Numero de consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP	Nombre Contratista	Nombre Contratante	Valor del Contrato Ejecutado expresado en SMMLV	CODIGO (codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080, (UNSPSC)) CON EL CUAL SE EJECUTO EL CONTRATO				Participación en el Contrato (ejecución en UT o C (*))	Porcentaje de participación en el VALOR EJECUTADO en caso de Consorcio y Uniones Temporales (*)
					SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO		
1										
2										
3										

(*) Información solo si se ejecutó en unión temporal o consorcio

PROPONENTE

C.C. No.

Firmada por el Proponente, o por el Representante Legal de la Persona Jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso

Nota: El proponente podrá adicionar más filas en caso de requerirlo.

#OrgullosamenteINS

@INS Colombia @insaludColombia @INS Colombia

FORMULARIO No. 4 PERSONAL MINIMO REQUERIDO

El suscrito _____ actuando como Representante Legal (o apoderado) de la firma _____ manifiesto de manera libre y espontánea, que cuento como mínimo con el siguiente equipo de trabajo, anexando para cada uno la documentación soporte de acuerdo con los requisitos establecidos-

1. Equipo mínimo de trabajo

Para la ejecución de este contrato se solicitará el siguiente equipo mínimo de trabajo, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- A) Un (1) Director de interventoría (Dedicación 50%):** Ingeniero Civil o Arquitecto. Con experiencia profesional general mínima de diez (10) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional de los cuales deberá acreditar experiencia específica como Director de interventoría en contratos de construcción y/o mantenimiento y/o adecuaciones y/o mejoramiento y/o reparación y/o ampliación de edificaciones públicas o privadas, mínimo de cinco (5) años, con especialización en gerencia de contratos y/o gerencia administrativa y/o gerencia de obra y/o gerencia de construcción y/o afines.

Deberá presentar la siguiente documentación:

- Hoja de vida.
- Certificación de terminación y aprobación del pensum académico de pregrado
- Fotocopia del diploma de grado de profesional y especialista.
- Fotocopia de Matrícula profesional.
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional (COPNIA o CPNAA, certificación NO mayor de 3 meses).
- Carta de compromiso para desempeñarse en el cargo para el cual es propuesto indicando dedicación al Contrato del 50% de su tiempo.
- Certificaciones de experiencia profesional general en contratos cuya sumatoria acredite mínimo diez (10) años de experiencia.
- Certificaciones de desempeño como **Director de Contratos y/o** en contratos de interventoría de construcción y/o mantenimiento y/o adecuaciones y/o mejoramiento y/o reparación y/o ampliación de edificaciones públicas o privadas, cuya sumatoria acredite mínimo cinco (5) años de experiencia.

NOTA: Si el proponente es un profesional ARQUITECTO o INGENIERO, este puede asumir la Dirección de ejecución del contrato.

- B) Un (1) Residente de Programación y Presupuestos de interventoría (Dedicación 50%):** Ingeniero Civil o Arquitecto. Con experiencia profesional general mínima de cinco (5) años contados a partir del título profesional, de los cuales deberá acreditar experiencia específica como Residente de Programación y Presupuestos de interventoría y/o profesional en programación y presupuestos en interventoría en contratos de construcción y/o mantenimiento y/o adecuaciones y/o mejoramiento y/o reparación y/o ampliación de edificaciones públicas o privadas, **cuya sumatoria acredite mínimo tres (3) años de experiencia.**

Deberá presentar la siguiente documentación

- Hoja de vida.
- Certificación de terminación y aprobación del pensum académico de pregrado
- Fotocopia del diploma de grado.
- Fotocopia de Matrícula profesional.
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional (COPNIA o CPNAA, NO mayor de 3 meses)
- Carta de compromiso para desempeñarse en el cargo para el cual es propuesto indicando dedicación al contrato del 50% de su tiempo.
- Certificaciones de experiencia profesional general en contratos cuya sumatoria acredite mínimo cinco (5) años de experiencia.
- Certificaciones que acrediten la experiencia específica como Residente de Programación y Presupuestos de interventoría y/o profesional en programación y presupuestos en interventoría en contratos de construcción y/o mantenimiento y/o adecuaciones y/o mejoramiento y/o reparación de edificaciones públicas o privadas, cuya sumatoria acredite mínimo tres (3) años de experiencia.

- C) Un (1) Residente de interventoría (Dedicación 100%):** Ingeniero Civil o Arquitecto. Con experiencia profesional general mínima de cinco (5) años contados a partir del título profesional, de los cuales deberá acreditar experiencia específica como Residente de Obra de interventoría en contratos de construcción y/o

#OrgullosamenteINS

 @INS Colombia  @insaludColombia  @INS Colombia

Avenida Calle 26 # 51-20 / Bogotá, Colombia • PBX: (601) 2207700 exts. 1101 - 1214

mantenimiento y/o adecuaciones y/o mejoramiento y/o reparación y/o ampliación de edificaciones públicas o privadas, cuya sumatoria acredite mínimo tres (3) años de experiencia específica.

Deberá presentar la siguiente documentación

- Hoja de vida.
- Certificación de terminación y aprobación del pensum académico de pregrado
- Fotocopia del diploma de grado.
- Fotocopia de Matrícula profesional.
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional (COPNIA o CPNAA, NO mayor de 3 meses)
- Carta de compromiso para desempeñarse en el cargo para el cual es propuesto indicando dedicación al contrato del 100% de su tiempo.
- Certificaciones de experiencia profesional general en contratos cuya sumatoria acredite mínimo cinco (5) años de experiencia.
- Certificaciones que acrediten la experiencia específica de desempeño como **Residente de obra de interventoría** en contratos de construcción y/o mantenimiento y/o adecuaciones y/o mejoramiento y/o reparación y/o ampliación de edificaciones públicas o privadas, cuya sumatoria acredite mínimo tres (3) años de experiencia.

D) Un (1) Inspector de interventoría (Dedicación 100%): Podrá ser maestro certificado en el COPNIA con experiencia general mínima de cinco (5) años, técnico o tecnólogo en obras civiles con experiencia general mínima de (5) años, o Ingeniero Civil o Arquitecto con experiencia profesional general mínima de un (1) año a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

Deberá presentar la siguiente documentación

- Hoja de vida.
- Fotocopia del diploma de grado.
- Fotocopia de Matrícula profesional.
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional (COPNIA o CPNAA, NO mayor de 3 meses)
- Carta de compromiso para desempeñarse en el cargo para el cual es propuesto indicando dedicación al contrato del 100% de su tiempo.
- Certificaciones de desempeño como Inspector de obra en contratos de construcción y/o mantenimiento y/o adecuaciones y/o mejoramiento y/o reparación y/o ampliación de edificaciones públicas o privadas, cuya sumatoria acredite mínimo cinco (5) años en el caso del maestro certificado en el COPNIA y el técnico o tecnólogo en obras civiles. Para el profesional en ingeniería civil o arquitectura será necesario el certificado donde se acredite por lo menos un (1) año de experiencia profesional a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Lo mencionado en el numeral d) para cada personal.

E) Un (1) Residente de interventoría para Mantenimientos de Equipos de Apoyo Crítico (Dedicación 20%): Ingeniero mecánico/eléctrico/electromecánico y/o afines. Con experiencia profesional general mínima de cinco (5) años, contados a partir del título profesional, de los cuales deberá acreditar experiencia específica como Residente de interventoría para Mantenimientos de Equipos de Apoyo Crítico en contratos de montaje y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o instalación y/o afines de equipos de apoyo crítico (Equipos generadores de energía, subestaciones, compresores, equipos de presión hidráulica, tableros de distribución de energía, y/o afines) en edificaciones públicas o privadas, cuya sumatoria acredite mínimo dos (2) años de experiencia específica.

Deberá presentar la siguiente documentación

- Hoja de vida.
- Certificación de terminación y aprobación del pensum académico de pregrado
- Fotocopia del diploma de grado.
- Fotocopia de Matrícula profesional.
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional (COPNIA o Consejo Profesional que lo regule, NO mayor de 3 meses)
- Carta de compromiso para desempeñarse en el cargo para el cual es propuesto indicando dedicación al contrato del 20% de su tiempo.
- Certificaciones de experiencia profesional general en contratos cuya sumatoria acredite mínimo cinco (5) años de experiencia.
- Certificaciones que acrediten la experiencia específica como Residente de interventoría para Mantenimientos de Equipos de Apoyo Crítico en contratos de montaje y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o instalación y/o afines de equipos de apoyo crítico (Equipos generadores de energía, subestaciones, compresores, equipos

#OrgullosamenteINS

 @INS Colombia  @insaludColombia  @INS Colombia



de presión hidráulica, tableros de distribución de energía, y/o afines) en edificaciones públicas o privadas, cuya sumatoria acredite mínimo dos (2) años de experiencia.

- F) Residente de interventoría en seguridad y salud en el trabajo (Dedicación al 50%):** Profesional en seguridad y salud en el trabajo o ingenieros con especialización en seguridad y salud en el trabajo, con experiencia profesional general certificada mínima de cinco (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, de los cuales deberá acreditar experiencia específica como Profesional en seguridad y salud en el trabajo en interventoría en contratos de construcción y/o mantenimiento y/o adecuaciones y/o mejoramiento y/o reparación y/o ampliación de edificaciones públicas o privadas, mínimo de tres (3) años de experiencia específica.

Deberá presentar la siguiente documentación:

- Hoja de vida.
- Certificación de terminación y aprobación del pensum académico de pregrado
- Fotocopia del diploma de grado.
- Fotocopia de la Licencia de Salud Ocupacional.
- Carta de compromiso para desempeñarse en el cargo para el cual es propuesto indicando dedicación al contrato de una disponibilidad del 50% de su tiempo.
- Certificaciones de experiencia profesional general en contratos cuya sumatoria acredite mínimo cinco (5) años de experiencia.
- Certificaciones que acrediten la experiencia específica como Profesional **en seguridad y salud en el trabajo en interventoría** en contratos de construcción y/o mantenimiento y/o adecuaciones y/o mejoramiento y/o reparación y/o ampliación de edificaciones públicas o privadas, cuya sumatoria acredite mínimo tres (3) años de experiencia específica.

- G) Inspector/a de interventoría en seguridad y salud en el trabajo (Dedicación 100%):** Deberá ser Tecnólogo o Profesional en seguridad y salud en el trabajo, con experiencia general certificada mínima de dos (2) años contados a partir del título.

Deberá presentar la siguiente documentación:

- Hoja de vida.
 - Certificación de terminación y aprobación del pensum académico de pregrado
 - Fotocopia del diploma de grado.
 - Fotocopia de la Licencia de seguridad y salud en el trabajo.
- Carta de compromiso para desempeñarse en el cargo para el cual es propuesto indicando dedicación al contrato de una disponibilidad del 100% de su tiempo.
- Certificaciones que acrediten la experiencia específica como Inspector/a de interventoría en seguridad y salud en el trabajo en contratos de construcción y/o mantenimiento y/o adecuaciones y/o mejoramiento y/o reparación y/o ampliación de edificaciones públicas o privadas, cuya sumatoria acredite mínimo dos (2) años de experiencia

- H) Ingeniero/a Ambiental de interventoría (Dedicación 50%):** Ingeniero/a ambiental. Con experiencia profesional general mínima de cinco (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, de los cuales deberá acreditar experiencia específica como Ingeniero/a Ambiental de interventoría en contratos de construcción y/o mantenimiento y/o adecuaciones y/o mejoramiento y/o reparación y/o ampliación de edificaciones públicas o privadas, mínimo de tres (3) años de experiencia específica.

Deberá presentar la siguiente documentación:

- Hoja de vida.
- Certificación de terminación y aprobación del pensum académico de pregrado
- Fotocopia del diploma de grado de profesional y especialista.
- Fotocopia de Matrícula profesional.
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional (COPNIA o CPNAA, certificación NO mayor de 3 meses).
- Carta de compromiso para desempeñarse en el cargo para el cual es propuesto indicando dedicación al Contrato del 50% de su tiempo.
- Certificaciones de experiencia profesional general en contratos cuya sumatoria acredite mínimo cinco (5) años de experiencia.
- Certificaciones que acrediten la experiencia específica como **Ingeniero/a Ambiental de interventoría** en contratos de construcción y/o mantenimiento y/o adecuaciones y/o mejoramiento y/o reparación y/o ampliación de edificaciones públicas o privadas, cuya sumatoria acredite mínimo tres (3) años de experiencia específica.

#OrgullosamenteINS

Nota: Este equipo será el mínimo requerido que deberá garantizar el proponente y no significa que corresponda a la totalidad del equipo necesario para el cumplimiento del objeto contractual. El interesado deberá garantizar la capacidad técnica y el equipo humano calificado que permita el desarrollo del contrato en los tiempos y calidad solicitados.

#OrgullosamenteINS

 @INS Colombia  @insaludColombia  @INS Colombia

Avenida Calle 26 # 51-20 / Bogotá, Colombia • PBX: (601) 2207700 exts. 1101 - 1214



FORMULARIO No. 5

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

El suscrito _____ actuando como Representante Legal (o apoderado) de la firma comercial _____ de conformidad al certificado de Existencia y Representación Legal en cumplimiento a lo establecido en la Ley 816 de 2003, referente al apoyo de la Industria Nacional y bajo la gravedad del juramento certifico que:

(Marcar con una X únicamente el criterio al cual se ajusta)

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	OFRECIMIENTO
Servicios 100% Nacionales o servicios extranjeros con tratamiento nacional	
Servicios importados con componente nacional.	

Nota: El proponente que no presente debidamente diligenciado y firmado el presente anexo o formato de apoyo a la Industria Nacional será calificado con cero (0) para este criterio.

Igualmente certifico que los bienes y servicios extranjeros con tratamiento nacional que ofrezco en mi propuesta se encuentran cubierto por acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio celebrados con los siguientes países: _____

Atentamente,

**FIRMA
PROPONENTE, REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO
NOMBRE
IDENTIFICACIÓN**

#OrgullosamenteINS

@INS Colombia @insaludColombia @INS Colombia

Avenida Calle 26 # 51-20 / Bogotá, Colombia • PBX: (601) 2207700 exts. 1101 - 1214

FORMULARIO No. 6
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE

Señores
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
Avenida Calle 26 No. 51 - 20
Bogotá D.C.

REFERENCIA: Proceso de contratación No. **INS-CMA-001-2023**, en adelante el "Proceso de contratación"

Objeto:

INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL, SOCIAL Y SST-SGA PARA LA DEMOLICIÓN, LIMPIEZA, CERRAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE PREDIOS ADQUIRIDOS POR EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU, PARA LA EJECUCIÓN DE LA INTERSECCIÓN A DESNIVEL AUTOPISTA SUR (NQS) CON AVENIDA BOSA QUE SE ENCUENTRAN EN ADMINISTRACIÓN A CARGO DE LA DIRECCION TECNICA DE PREDIOS, EN BOGOTA D.C.

Estimados señores,

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de "[Nombre del Proponente]" [o nombre del proponente - persona natural] manifiesto expresamente bajo la gravedad de juramento, el compromiso que acreditar:

EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE	Cumple	NoCumple
Experiencia específica adicional en cuatro (4) contratos de interventoría de CONSTRUCCIÓN y/o MANTENIMIENTO y/o ADECUACIONES y/o MEJORAMIENTO Y/O REPARACIÓN y/o ampliación de edificaciones, públicas o privadas, cada certificación de contrato debe ser igual o mayor al valor de la presente contratación. .		
Director de interventoría: Experiencia específica adicional de tres (3) años como director de proyectos y/o Director de interventoría en contratos de CONSTRUCCIÓN y/o MANTENIMIENTO y/o ADECUACIONES y/o MEJORAMIENTO Y/O REPARACIÓN y/o ampliación de edificaciones, públicas o privadas.		
Residente de interventoría: Experiencia específica adicional de tres (3) años como Residente de interventoría en contratos de CONSTRUCCIÓN y/o MANTENIMIENTO y/o ADECUACIONES y/o MEJORAMIENTO Y/O REPARACIÓN y/o ampliación de edificaciones públicas o privadas.		
Residente SST de interventoría: Experiencia específica adicional de tres (3) años como Residente seguridad y salud en el trabajo de interventoría en contratos de CONSTRUCCIÓN y/o MANTENIMIENTO y/o ADECUACIONES y/o MEJORAMIENTO Y/O REPARACIÓN y/o ampliación de edificaciones públicas o privadas.		

Asimismo, con el diligenciamiento de este Formato me comprometo a presentar los soportes de la experiencia específica adicional de los integrantes del "personal clave evaluable", de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones. En caso de que no aporte los soportes soy consciente de las multas que se pueden imponer por el incumplimiento de esta obligación contractual que asumo.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

#OrgullosamenteINS

 @INS Colombia
  @insaludColombia
  @INS Colombia

FORMULARIO No. 7

PACTO DE TRANSPARENCIA - ÉTICA PÚBLICA Y PRIVADA EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL
COMPROMISO DE TODOS

Proceso de Contratación No. **INS- CMA-001-2023**

[Nombre del representante legal del Oferente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de [nombre del Oferente], manifiesto en mi nombre y en nombre de [nombre del Oferente] que:

- Apoyamos la acción del Estado colombiano y del INSTITUTO para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
- No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación **INS- CMA-001-2023**
- Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores del INSTITUTO, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
- Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación **INS- CMA-001-2023**
- Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación **INS- CMA-001-2023** nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
- 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.
- Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [día] del mes de [mes] de 2023.

Firma representante legal del Proponente

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

(Los representantes de los integrantes del Oferente plural deben suscribir el presente documento)

#OrgullosamenteINS

 @INS Colombia  @insaludColombia  @INS Colombia

Avenida Calle 26 # 51-20 / Bogotá, Colombia • PBX: (601) 2207700 exts. 1101 - 1214

FORMULARIO No. 8

CLAUSULADO DEL CONTRATO

Nota. El presente clausulado es de carácter informativo, el cual será ajustado al momento de adjudicación del proceso.

TERCERA. - PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN: **A) PLAZO DE EJECUCIÓN:** Será desde la firma y perfeccionamiento del contrato, sin que este plazo supere el 15 de diciembre del 2023. **B) LUGAR DE EJECUCIÓN:** La ejecución del contrato tendrá lugar en las instalaciones del INS localizadas en las siguientes direcciones dentro y fuera de Bogotá:

- Calle 26 No. 51 – 20, Bogotá, D.C.
- Cara 14ª número 58ª 19, Chapinero Bogotá, D.C
- Hacienda Galindo Bojacá Cundinamarca
- Hacienda Armero guayabal

CUARTA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A) Obligaciones Generales

1. Cumplir con el objeto, obligaciones y productos contractuales, de conformidad con lo establecido en los estudios, documentos previos y la oferta presentada dentro del proceso.
2. Constituir la garantía a favor del **INSTITUTO** en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato y hasta la liquidación (cuando aplique), por los valores y con los amparos previstos en el mismo y presentarla dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato.
3. Estar al día con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales, pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA) de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, adicionado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
4. Presentar la factura electrónica, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 y lo dispuesto en la resolución No 000042 del 5 de mayo de 2020, la misma debe contener cada uno de los ítems, con la cantidad, unidad de medida, descripciones específicas y valor que permita la identificación de los bienes y servicios prestados de acuerdo con lo estipulado en el contrato.
5. Cargar la certificación de pago y/o factura con los soportes correspondientes en el SECOP II según periodicidad exigida en el contrato.
6. Cumplir con lo establecido en el POE-A01.2014-001 “Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo”, especialmente lo dispuesto en el Anexo 1 sobre Normas y Requerimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, de acuerdo al objeto del contrato.
7. Cumplir con las disposiciones relacionadas con Gestión Ambiental, de conformidad con la normatividad vigente, comprometiéndose al uso racional de los recursos que utilice para el desarrollo del objeto contractual.
8. Cumplir con las políticas y lineamientos del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información del **INSTITUTO**.
9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía sobre la ejecución del contrato al Supervisor del mismo.
10. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al **INSTITUTO** y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fuesen necesarios.
12. Atender los lineamientos que durante el desarrollo del contrato emita el supervisor
13. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto del contrato

B) ESPECIFICAS

Obligaciones generales de la interventoría:

1. Cumplir con el objeto, obligaciones y productos contractuales, de conformidad con lo establecido en los estudios, documentos previos y la oferta presentada dentro del proceso.
2. Constituir la garantía a favor del **INSTITUTO** en los términos establecidos en este documento y

#OrgullosamenteINS

 @INS Colombia  @insaludColombia  @INS Colombia



- mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato y hasta la liquidación (cuando aplique), por los valores y con los amparos previstos en el mismo y presentarla dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato.
3. Estar al día con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales, pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA) de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, adicionado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
 4. Presentar factura electrónica, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 y lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, la misma debe contener cada uno de los ítems, con la cantidad, unidad de medida, descripción específica y valor que permitan la identificación de los bienes vendidos o servicios prestados de acuerdo con lo estipulado en el contrato.
 5. Cargar la certificación de pago y/o factura con los soportes correspondientes en el SECOP II, y según periodicidad exigida en el contrato.
 6. Cumplir con lo establecido en el POE-A01.2014-001 "Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo", especialmente lo dispuesto en el Anexo 1 sobre Normas y Requerimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, de acuerdo con el objeto del contrato.
 7. Cumplir con las disposiciones relacionadas con Gestión Ambiental, de conformidad con la normatividad vigente, comprometiéndose al uso racional de los recursos que utilice para el desarrollo del objeto contractual.
 8. Cumplir con las políticas y lineamientos del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información del INSTITUTO.
 9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía sobre la ejecución del contrato al supervisor de este.
 10. Respetar los derechos humanos en todas las actuaciones que realicen con ocasión de la ejecución del contrato.
 11. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
 12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al INSTITUTO y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fuesen necesarios
 13. Atender los lineamientos que durante el desarrollo del contrato emita EL INSTITUTO.
 14. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto del contrato
 15. Cumplir con el acompañamiento correspondiente por parte del personal de seguridad y salud en el trabajo, cuando se estén realizando actividades de alto riesgo, como actividades en alturas, en espacios confinados, trabajos en caliente.

OBLIGACIONES PREVIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y EMISIÓN DE ORDEN DE INICIO DEL CONTRATO DE INTERVENTORIA

1. El INTERVENTOR, presentará a la Supervisión para su aprobación, la Oferta Económica discriminada, conforme al formato Propuesta Económica detallada y Factor Multiplicador de la sumatoria del valor de interventorías para la ejecución del objeto contractual, que para tal efecto dispondrá la Entidad en los Pliego de condiciones, donde se presente el personal ofrecido conforme a personal mínimo exigido en el proceso de selección, y de acuerdo a las dedicaciones mínimas requeridas para la ejecución, así como los demás costos directos e indirectos necesarios para el normal desarrollo de las actividades.
2. Entregar a la entidad las garantías exigidas contractualmente para la revisión de los amparos correspondientes, la entidad revisará que los amparos correspondientes a las garantías del Contrato correspondan con lo exigido en el presente documento, para efectos de su presentación y aprobación.
3. Presentar para revisión y aprobación del supervisor del contrato, las hojas de vida del personal de acuerdo con los perfiles exigidos para los profesionales definidos en los documentos de la convocatoria. Para la verificación se realizará la revisión de los contratos de trabajo o los contratos de prestación de servicios suscritos entre el personal y el CONTRATISTA o uno de los integrantes del proponente plural. De igual forma se verificarán los soportes de la afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto. LA INTERVENTORÍA entregará previamente a la suscripción del acta de inicio u orden de inicio, los documentos soporte que acrediten la calidad y experiencia del personal profesional requeridos.

#OrgullosamenteINS

@INS Colombia @insaludColombia @INS Colombia

Avenida Calle 26 # 51-20 / Bogotá, Colombia • PBX: (601) 2207700 exts. 1101 - 1214



Obligaciones Administrativas:

La INTERVENTORÍA se obliga a ejecutar las siguientes obligaciones generales de carácter administrativo con el fin de cumplir con el objeto contractual:

Previas al inicio del contrato de obra:

1. Suscribir conjuntamente con la entidad las Actas de Inicio u orden de inicio del CONTRATO DE INTERVENTORÍA Y DE OBRA.
2. Solicitar a la entidad, o a quien éste indique, la documentación e información necesaria para desarrollar adecuadamente la Interventoría.
3. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la Interventoría a su cargo.
4. Revisar y estudiar los documentos e información que dieron origen al contrato objeto de Interventoría, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el alcance del contrato, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando a la entidad, las aclaraciones del caso.
5. Revisar detenidamente el CONTRATO DE OBRA objeto de la Interventoría con el fin de enterarse de cada una de las cláusulas contractuales, plazos, y obligaciones del CONTRATISTA.
6. Revisar y verificar toda la documentación técnica, legal, ambiental, seguridad industrial y económica requerida para la ejecución del contrato, con el objeto de proponer recomendaciones para poder desarrollar el CONTRATO DE OBRA sin ningún contratiempo y dando cumplimiento al marco normativo que le pueda afectar.
7. Revisar y aprobar, previo a la suscripción del acta u orden de inicio del CONTRATO DE OBRA, las hojas de vida del equipo de trabajo presentado por el CONTRATISTA DE OBRA, de conformidad con lo establecido en los pliegos de condiciones para el contrato. Para el efecto deberá revisar la formación académica y las certificaciones de experiencia general y específica de conformidad con los criterios y metodología establecida en los pliegos de condiciones que dieron origen al contrato objeto de Interventoría. Obligación que deberá realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato objeto de la interventoría.
8. Verificar que el personal propuesto por el CONTRATISTA DE OBRA se encuentre vinculado al mismo mediante contrato de trabajo o de prestación de servicios, así como estar afiliado y al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral.
9. Revisar y verificar que los amparos correspondientes a las garantías suscritas por el CONTRATISTA se hallen conforme lo exigido en los pliegos de condiciones del contrato objeto de esta interventoría, para efectos de su presentación y aprobación por parte de la entidad.
10. Aprobar la metodología y programación de actividades del CONTRATO DE OBRA. Así mismo, el Programa detallado del recurso humano requerido para la ejecución de los trabajos y el flujo de inversión del contrato, presentados por parte del CONTRATISTA DE OBRA.
11. Verificar las condiciones de ejecutabilidad del contrato.
12. Aportar toda la documentación requerida para la suscripción del Acta de Inicio del contrato de interventoría.
13. Solicitar al contratista de obra toda la documentación requerida para la suscripción del acta de inicio del contrato de obra para la aprobación de interventoría.
14. Verificar y aprobar toda la documentación requerida para la suscripción del Acta de Inicio del contrato de obra objeto de interventoría.
15. Informar de manera inmediata y por escrito los accidentes de trabajo que se presentan en la obra, su análisis y acciones a tomar para que no se vuelvan a presentar.
16. Cumplir con la entrega de los informes semanales, mensuales y finales requeridos por la entidad, y al supervisor designado, en los cuales se presente el estado de ejecución, avance, registro fotográfico y terminación del contrato. El Informe semanal deberá presentarse el primer día hábil de la semana y el mensual deberá presentarse dentro de los tres (3) días siguientes al vencimiento del mismo, en los cuales se evidencien los aspectos más relevantes de las actividades desarrolladas, según el formato establecido.
17. Elaborar y llevar un registro fotográfico y filmico de manera cronológica del avance de la obra, y donde se evidencien el estado del antes, durante y el después, de la zona intervenida.
18. El interventor deberá conocer el contrato objeto de intervención, conforme los soportes y documentación publicada.
19. Cumplir con las demás normas vigentes que de acuerdo con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría en lo que a obligaciones administrativas se refiere.

Durante la ejecución del contrato objeto de Interventoría:

1. Emitir acta de inicio del contrato de obra, previa validación a satisfacción de las obligaciones previas a la formalización del inicio del contrato a cargo del contratista de obra.

#OrgullosamenteINS



2. Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato lo establecido en los Pliego de condiciones, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de los mismos al contrato, así como el equipo exigido para la ejecución de los trabajos. Además, de ser necesario, podrá exigir el cambio de personal o equipos, siempre y cuando esté de acuerdo con lo establecido en el contrato.
3. Sí el CONTRATISTA DE OBRA solicita cambios de personal durante la ejecución del contrato, la Interventoría deberá revisar y aprobar cualquier relevo o cambio en el equipo de trabajo del CONTRATISTA, y verificar que cumpla con lo establecido en los pliegos de condiciones, dejar el registro respectivo e Informar a entidad.
4. Programar y coordinar con el CONTRATISTA DE OBRA, la entidad y la Supervisión por parte del instituto las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato. En estas reuniones se presenta el estado de avance del contrato, así como se tratan y analizan temas y problemas relacionados con el desarrollo del contrato, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas.
5. Convocar y liderar, cuando se requiera, en los comités de seguimiento que se desarrollen semanalmente durante la ejecución del contrato, el cual estará integrado como mínimo por EL CONTRATISTA Y EL INTERVENTOR. Los comités de seguimiento son reuniones en las que se revisarán las actas de las reuniones anteriores, con el fin de comprobar el avance de todos los acuerdos establecidos además de realizar una revisión del estado actual del contrato en los diferentes aspectos: ambientales, técnicos, financieros y seguridad y salud en el trabajo, en dichos comités se pueden establecer compromisos, requerimientos, solicitudes de gestión, inconvenientes presentados, entre otros; en pro de cumplir con el objeto de esta convocatoria en los términos establecidos. Los comités deben realizarse semanalmente y dejar registro de los mismos conforme a los formatos que la entidad indique para ello.
6. Atender o responder las observaciones o aclaraciones que solicite la entidad, dentro de los tres (3) días siguientes al requerimiento.
7. Suscribir las actas de recibo parcial, seguimiento a los contratos, suspensión, reinicio, entrega y recibo a satisfacción final y liquidación, correspondientes al contrato de obra.
8. Dada la necesidad de suspender la ejecución del contrato objeto de esta Interventoría, deberá remitir a la entidad un concepto técnico en el cual se soporte la solicitud a fin de que el Supervisor manifieste su aval o rechazo. En caso afirmativo, el INTERVENTOR deberá diligenciar el acta de suspensión para el contrato de ejecución y para el de Interventoría, simultáneamente y remitirlos a la entidad debidamente diligenciados y suscritos para visto bueno del Supervisor. Una vez resuelta la situación que motivó la suspensión de los contratos, el INTERVENTOR dará aviso a la entidad y remitirá diligenciadas y suscritas las actas de reinicio correspondientes para visto bueno, junto con la correspondiente modificación de las pólizas.
9. Realizar seguimiento y monitoreo constante al cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA DE OBRA del contrato, en las condiciones de calidad exigidas y en la oportunidad pactada, para lo cual deberá solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, de tal forma que se generen alertas tempranas sobre los aspectos que pueden dificultar, retrasar o afectar la ejecución del contrato.
10. Acopiar de manera ordenada en medio físico y magnético, la documentación producida en la ejecución del contrato, de tal manera que la entidad tenga acceso a la misma en cualquier momento.
11. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la INTERVENTORÍA a su cargo.
12. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el CONTRATISTA OBRA, durante el desarrollo del CONTRATO, de tal forma que la entidad cuente con los insumos para intervenir oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
13. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del CONTRATO DE OBRA.
14. Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el CONTRATISTA DE OBRA y emitir un concepto al supervisor para la resolución final de las mismas.
15. Estudiar, analizar, conceptuar y absolver de manera oportuna las sugerencias, reclamaciones, peticiones y consultas que presente el CONTRATISTA DE OBRA. Las respuestas deberán estar soportadas y documentadas con la debida justificación técnica, financiera, contable, administrativa y jurídica, según corresponda, en los casos y términos que se soliciten, remitiéndolas al supervisor del contrato.
16. Elaborar, revisar, suscribir y radicar las actas y demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación del contrato.
17. Levantar actas de todas las reuniones que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato y entregar copia de estas a cada uno de los participantes al término de la reunión.
18. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
19. Recomendar por escrito las acciones necesarias para la mejor ejecución del contrato apuntando a su optimización financiera y técnica.

#OrgullosamenteINS



@INS Colombia



@insaludColombia



@INS Colombia



20. Atender oportunamente durante la etapa contractual y post contractual del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, las solicitudes que le formule la entidad en el marco de la asistencia técnica en procesos administrativos o judiciales, según el caso, que se lleguen a adelantar con ocasión de la ejecución del contrato.
21. Acompañar a la entidad, en los procesos administrativos y judiciales que se lleguen a iniciar en cualquier momento, aún después de haberse realizado la liquidación del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, y tramitar aquellas actuaciones a que haya lugar.
22. Realizar todos y cada uno de los trámites necesarios para que el personal de LA INTERVENTORÍA porte un documento que lo acredite como tal.
23. Cumplir y atender de manera oportuna las instrucciones impartidas por la entidad y o supervisor designado.
24. Informar a la entidad con frecuencia semanal, cuáles han sido las gestiones adelantadas por parte del personal profesional del CONTRATISTA DE OBRA, y por parte del personal de LA INTERVENTORÍA, tendientes a solucionar de fondo los inconvenientes que vayan surgiendo durante la ejecución del contrato.
25. Poner en conocimiento de la entidad y el Supervisor designado, de manera oportuna todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio del Contrato de Interventoría.
26. Suministrar de manera oportuna a la entidad toda la base documental que de fe del cumplimiento de su contrato y del seguimiento y control del contrato objeto de su Interventoría.
27. Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
28. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la Ley y lo pactado.
29. Verificar que existan los permisos necesarios para la ejecución de la obra, así mismo revisar los requisitos exigidos por las entidades competentes a través de dichos permisos con el fin de garantizar su implementación antes de su inicio
30. Exigir al CONTRATISTA DE OBRA la entrega del presupuesto con sus correspondientes análisis de precios unitarios, para el contrato.
31. Suscribir con el CONTRATISTA DE OBRA un acta del estado inicial del entorno de la obra o actas de vecindad, para comparar al final, a través de acta, si pudo existir algún deterioro a propiedades de terceros o se mantuvo las condiciones iniciales. Es muy importante tener una reseña fotográfica o filmica de los posibles puntos aldaños a la obra, que presenten agrietamientos o deterioros notables antes del inicio de la obra, para que al final no haya lugar a reclamaciones.
32. Velar porque se realice la socialización de la obra en la entidad y áreas involucradas antes de iniciar la ejecución de la obra física y a finalizar la misma con acompañamiento de la INTERVENTORÍA. De igual manera informar de manera oportuna a la entidad y al supervisor designado los inconvenientes encontrados.
33. Cumplir y hacer cumplir al CONTRATISTA DE OBRA en lo referente a la afiliación al Sistema General de Seguridad Social (Salud, pensiones y riesgos profesionales), así como el cumplimiento de pago de obligaciones parafiscales de todo el personal a su cargo de acuerdo con lo dispuesto en la ley. Cuando la INTERVENTORÍA establezca que existe incumplimiento en este aspecto por parte del CONTRATISTA informará, en primera instancia al supervisor para efecto de las sanciones previstas por presunto incumplimiento.
34. Cumplir y hacer cumplir al CONTRATISTA DE OBRA las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
35. Exigir y verificar al CONTRATISTA DE OBRA la implementación del Programa de Seguridad y Salud Ocupacional elaborado para la obra, informando oportunamente los avances y actividades desarrolladas en este tema.
36. Velar porque en el desarrollo del contrato de obra se minimicen los riesgos e impactos que la obra genera tanto en la comunidad del instituto como en el medio ambiente.
37. Verificar y requerir que los informes del contratista de obra debidamente aprobados se encuentren publicados en el SECOP II.
38. Elaborar el Acta de liquidación del contrato objeto de la Interventoría y remitirla a LA ENTIDAD, para su revisión y aprobación final junto con la totalidad de los soportes.
39. Elaborar y suscribir el acta de entrega y recibo a satisfacción (Acta de entrega y recibo a satisfacción final del objeto contractual).
40. Exigir y obtener del CONTRATISTA los paz y salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato.

Específicas u obligaciones técnicas

#OrgullosamenteINS

@INS Colombia @insaludColombia @INS Colombia



1. Verificar que el director de obra, residente de obra y demás personal cumplan los requisitos mínimos ofrecidos en la propuesta.
2. Abrir y llevar, diariamente, una “bitácora de obra” donde conste las actividades diarias, coordinaciones, comités, verificación calidad de materiales y procesos constructivos, verificación número de trabajadores que laboraron en ese día, verificación seguridad industrial y ambiental, avance programación y ensayos solicitados, la cual deberá ser firmada por la interventoría, el director y el residente de obra.
3. Verificar el tiempo de dedicación por cada rol y las actividades desarrolladas para el cumplimiento del contrato, para lo cual dejará constancia diaria en la bitácora de obra.
4. Estudiar todos y cada uno de los planos generales, diagnóstico de necesidades de intervenciones físicas, plan de mantenimiento del INS 2023, especificaciones técnicas y complementarios del contrato que le hayan suministrado al contratista de la obra, así mismo examinará las zonas de intervención del contrato, efectuando los ajustes necesarios oportunamente.
5. Revisar, analizar y aprobar los análisis de precios unitarios presentados por el contratista, los que deben corresponder a lo exigido por el INSTITUTO NACIONAL DE SALUD – INS.
6. Revisar los planos, especificaciones técnicas, complementando lo que haga falta, sin desbalancear el presupuesto oficial de la obra, presentando un informe detallado al INSTITUTO NACIONAL DE SALUD – INS.
7. Dar solución oportuna a los diferentes problemas que se presenten en el desarrollo de la obra.
8. Mantener en la obra una herramienta software de programación, control y seguimiento, registro fotográfico, gráfico que muestre el desarrollo de los trabajos en forma comparativa con lo propuesto por el contratista de la obra, y demás documentos que se estimen convenientes para el desarrollo de las áreas a intervenir.
9. Realizar permanentemente supervisión de las obras controlando la calidad de ejecución de las obras y control de la programación, reprogramación, según el caso.
10. Aprobar los sitios de disposición de los materiales sobrantes de obra, previa aprobación de la supervisión del INSTITUTO NACIONAL DE SALUD – INS
11. Verificar que tanto el personal, como los equipos y demás recursos ofrecidos por el contratista de obra, se encuentren debidamente utilizados en los sitios de trabajo y de acuerdo a la programación de obra. De todo esto se dejará constancia diaria en la bitácora de obra.
12. Presentar el balance presupuestal con cantidades de obra, medidas en planos y verificados en obra quincenalmente.
13. Exigir que la maquinaria, herramientas y equipos que utilice el contratista de obra se encuentren en condiciones de servicio. De esto se dejará constancia diaria en la bitácora.
14. Solicitar por escrito al contratista de obra el retiro y reemplazo de maquinaria liviana, herramientas y equipos como andamios que estén dañados o subutilizados.
15. Durante la ejecución de las obras estar pendiente de la calidad de los materiales rechazando los que no cumplan con la calidad exigida en las especificaciones técnicas, así mismo de los procedimientos constructivos.
16. En forma oportuna rechazar las obras mal ejecutadas o cuando se hayan ejecutado con especificaciones inferiores a las contratadas, de igual manera las obras cuyos resultados de laboratorio no dieron los resultados exigidos, si hay lugar a ello.
17. Cuando las obras deban quedar ocultas, revisarlas y cuantificarlas, y ordenar las pruebas que sean necesarias. Es preciso que, para este tipo de obras, queden las memorias e informe técnico y una reseña fotográfica o vídeo.
18. Mensualmente, en forma conjunta con el contratista de obra, realizar la medición de la obra ejecutada, entregar las memorias de medición que deben ser anexadas a las actas de recibo parcial de obra y al informe mensual de Interventoría, y al informe final de liquidación del contrato.
19. En coordinación con la firma contratista, adelantar los planos récord a las obras que tuvieren cambios y exigir la presentación definitiva al contratista de estos, con el último corte de obra. Estos planos deben estar impresos y firmados tanto por contratista como por el interventor.
20. En las actividades y especificaciones técnicas que el interventor desconozca, asesorarse oportunamente con los fabricantes, comercializadores y entidades que dominen los temas en duda y presentar las respectivas recomendaciones.
21. Informar sobre las irregularidades constructivas no corregidas al contratista.
22. Exigir a la firma contratista de obra, que los laboratorios para los ensayos de materiales y calidad de los productos, estén certificados, si hubiera lugar a ello.
23. Entregar al INSTITUTO NACIONAL DE SALUD – INS un listado mensual del personal vinculado en la ejecución de la obra, previa verificación de los requisitos de ARL y sistema de seguridad social y salud para la autorización de ingreso a la entidad, así como la información del personal que ingrese ocasionalmente.
24. Informar semanalmente al INSTITUTO NACIONAL DE SALUD – INS sobre el cumplimiento e incumplimiento del contratista, relacionado con el plan de trabajo, programa de avance y cronograma, con el fin de tomar las acciones correspondientes.

#OrgullosamenteINS

@INS Colombia @insaludColombia @INS Colombia



25. Coordinar con el contratista para garantizar el acompañamiento permanente de la interventoría, de acuerdo con la especialidad, en los múltiples frentes de obra en ejecución, incluso en horarios nocturnos y fines de semana.
26. Exigir al contratista el análisis de precios unitarios de las obras no previstas, efectuar la revisión pertinente conforme a los precios de mercado y presentarlo para aprobación por parte del supervisor. Así mismo, verificar la cantidad de las obras no previstas con el fin de no sobrepasar el presupuesto oficial del contrato.
27. Controlar las cantidades de obra efectuadas por el contratista para efectos de pago y seguimiento a través de memorias de cálculo y balances.
28. Verificar que el contratista cuente con los equipos de trabajo y las cuadrillas necesarias para cada frente de trabajo, y requerir al contratista para contratar al personal que haga falta o cuando la Interventoría considere que los vinculados no reúnen las condiciones técnicas y profesionales para la ejecución de la obra conforme los estándares exigidos. Lo anterior con el fin de que el contratista cumpla con las obligaciones y plazo del contrato de obra.
29. Verificar que el contratista cumpla con las especificaciones técnicas y de calidad de cada uno de los materiales requeridos para la ejecución de la obra, objeto de la interventoría. En caso de ser necesaria la modificación en las especificaciones técnicas deberá solicitar autorización del supervisor.

Obligaciones Financieras:

1. Verificar y controlar la correcta ejecución de los recursos asignados.
2. Revisar las mayores cantidades de obra, realizar un balance financiero de manera oportuna.
3. Llevar actualizado el control presupuestal y de ejecución de las obras.
4. Presentar mensualmente, un acta al supervisor en la que se relacione las mayores, menores cantidades de obra y obras no incluidas en el contrato necesarias para la terminación del contrato.
5. Exigir al contratista la entrega de los análisis de precios unitarios dentro de los quince (15) primeros días después de la firma del acta de inicio
6. Revisar y verificar los análisis de precios unitarios entregados por el contratista para dar visto bueno para la posterior aprobación del contratista.
7. Exigir y verificar que el contratista de la obra lleve un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas en la ejecución de la obra con los respectivos soportes.
8. Verificar que los valores facturados correspondan a los precios pactados, con sus respectivas deducciones y tributos.
9. Revisar las facturas o cuentas de cobro, junto con sus respectivos soportes, previo al trámite interno que se adelante en la Entidad.
10. Gestionar y llevar el control de la contabilidad del contrato en términos de recursos disponibles, recursos por ejecutar en contraste con el presupuesto del contrato.
11. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato.
12. Verificar y realizar el correspondiente seguimiento a las actividades adicionales que impliquen el aumento del valor o modificación del contrato, y cuenten con autorización y se encuentren justificadas técnica, presupuestal y jurídicamente.
13. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes, obras y/o servicios objeto del contrato y darles trámite dentro de la entidad en caso de aprobarlas.
14. Supervisar el trámite de los documentos soporte de las solicitudes de pago correspondientes a los pagos parciales y definitivos del contrato de obra.
15. Expedir la certificación de cumplimiento para procedimiento de pago, la que formará parte del informe de recibo a satisfacción que entregue para revisión del supervisor del contrato junto con los informes periódicos de interventoría.
16. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato de obra y controlar el balance presupuestal para efectos de pagos y de liquidación de este.

Obligaciones jurídicas:

1. Adoptar las medidas necesarias para que el CONTRATO DE OBRA se desarrolle en condiciones de eficacia, eficiencia y oportunidad.
2. Verificar y exigir que se otorguen las garantías establecidas, velar por que estas permanezcan vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato y realizar al CONTRATISTA DE OBRA los requerimientos del caso, cuando sea necesario modificar las mismas en valor o en plazo. En caso de que el CONTRATISTA DE OBRA no realice las ampliaciones a que haya lugar, el INTERVENTOR deberá informar a la entidad de este evento, con el fin de que se tomen las medidas respectivas.
3. Entregar información a la entidad y al Supervisor designado, relacionada con el incumplimiento del CONTRATO DE OBRA, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados

#OrgullosamenteINS



como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del CONTRATO DE OBRA.

4. En caso de cualquier tipo de incumplimiento del contrato, el INTERVENTOR deberá entregar al Supervisor designado un concepto el cual debe contener los hechos que puedan constituir un retraso en la ejecución total o parcial de las obligaciones adquiridas en virtud del presente contrato, o del incumplimiento de una o varias de las obligaciones a cargo de El CONTRATISTA DE OBRA según el caso, aportando las evidencias que así lo soporten; así como la tasación por los presuntos retrasos o incumplimientos.
5. Informar de manera oportuna sobre cualquier situación que pueda llegar a implicar una modificación contractual.
6. Cumplir y velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales y aportes parafiscales que se generen con relación al contrato suscrito, en especial verificando que los empleados del CONTRATISTA DE OBRA se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y se dé cumplimiento a la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, así como aquellas normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
7. Proyectar el acta de recibo a satisfacción DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, así como el acta de entrega a la entidad y las demás actas necesarias en el marco del CONTRATO DE OBRA.
8. Proyectar, y firmar según corresponda, las actas de liquidación del CONTRATO DE OBRA y del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, allegando la documentación requerida, de acuerdo con los lineamientos y plazos establecidos por la normatividad vigente.
9. Atender los requerimientos de la entidad y el supervisor designado hasta lograr la suscripción de las actas por parte del CONTRATISTA DE OBRA.
10. Estudiar y conocer la organización y normatividad vigente de la entidad, para su aplicación y cumplimiento en el contrato principal y en el CONTRATO DE INTERVENTORÍA, en especial lo establecido en el sistema integrado de gestión y calidad de la entidad.
11. Cumplir y atender las instrucciones impartidas por la entidad y el Supervisor designado, que en materia jurídica y legal se formulen.
12. Poner en conocimiento de la entidad y el Supervisor designado, de manera oportuna todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio del Contrato de Interventoría.
13. Suscribir el Acta de liquidación del contrato, una vez se cumplan todas las obligaciones necesarias para tal fin, tales como, la terminación del contrato suscrito por las partes, la debida entrega del archivo a la entidad y la aprobación por parte de la interventoría de los documentos de liquidación finales presentados a la terminación del contrato. En todo caso el trámite de suscripción de la respectiva acta de liquidación deberá corresponder a los procedimientos establecidos por la entidad.
14. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría en lo que a obligaciones jurídicas y legales se refiere.

Obligaciones Ambientales:

1. El contratista deberá realizar la interventoría de conformidad con la legislación vigente (orden nacional, departamental, municipal y/o distrital) conforme al alcance del contrato a intervenir en especial en materia ambiental y recursos hídricos.
2. El interventor realizará el control sobre los aspectos e impactos ambientales asociados al contrato de obra a ejecutar, con el fin de establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos. La supervisión determinará la disposición de algunos residuos peligrosos y así mismo exigirá al contratista de obra los certificados de botaderos y escombreras autorizados.
3. El interventor deberá realizar control sobre los aspectos e impactos ambientales asociados al contrato de obra a ejecutar, con el fin de establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos.

C. INFORMES

A continuación, se describen los informes a entregar por parte de la interventoría: •

- Informes semanales.

En el informe semanal de interventoría se presenta la información general tanto del contrato de interventoría como del contrato objeto de la interventoría, el seguimiento y control de la programación del contrato, la cual debe ser consistente con el plazo establecido del proyecto.

Con base en lo anterior y conforme a lo estipulado en el contrato de obra, el interventor semanalmente solicitará al contratista para su revisión y aprobación, la información necesaria para los informes semanales, que deberán incluir como mínimo:

#OrgullosamenteINS



- k) Indicadores Financieros del proyecto.
- l) Indicadores Físicos del proyecto.
- m) Situaciones problemáticas del proyecto.
- n) Plan de Acción del proyecto.
- o) Actividades Desarrolladas durante la semana (Ambiental, técnica, administrativa, etc.) del proyecto.
- p) Actividades programadas para la siguiente semana del proyecto.
- q) Comentarios de la Interventoría del proyecto.
- r) Registro Fotográfico del proyecto
- s) Detalle de las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen.
- t) El informe semanal deberá contener el porcentaje de avance programado y el ejecutado durante el periodo, el % de avance acumulado y los días de atraso y adelanto que presenta la obra de acuerdo con la programación aprobada por la interventoría para el desarrollo de las obras.

- Informes Mensuales.

En el informe mensual de interventoría se presentará la información general tanto del contrato de interventoría como del contrato objeto de la interventoría.

La interventoría con la información solicitada al contratista y debidamente aprobada, presentará mensualmente un informe en donde se consigne el trabajo ejecutado en ese mes correspondiente al contrato de obra, el cual refleje adecuadamente el avance del cada una de las actividades priorizadas a intervenir, índices de gestión mensual y estado de avance con respecto a lo programado para el proyecto. Como mínimo deberá incluir:

- Informe ejecutivo del proyecto
- Informe técnico del proyecto.
- Acta parcial y balance presupuestal del proyecto.
- Actas de vecindad (cuando aplique) del proyecto.
- Avance de cada una de las actividades programadas del proyecto.
- Memoria de cálculo de las actividades ejecutadas durante el mes, del proyecto.
- Relación de planos, del proyecto (cuando aplique).
- Registros fotográficos del proyecto que contenga al menos 5 fotografías de cada uno de los espacios antes y después de las intervenciones.
- Videos o renders del avance del proyecto (cuando aplique).
- Resultados y análisis de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas del proyecto.
- Calibración y control de equipos del proyecto (cuando aplique)
- Fotocopia de la bitácora o libro de obra del proyecto.
- Resumen de las actividades realizadas en el mes, análisis y recomendaciones, del proyecto.
- Informe de control topográfico, del proyecto. (cuando aplique)
- Relación del personal empleado en la ejecución del proyecto, tanto de obra como de interventoría. Con detalles del cumplimiento de personal mínimo y dedicaciones establecidas contractualmente para los dos contratos.
- Informes semanales presentados y aprobados del proyecto.
- Informe de seguridad y salud en el trabajo del proyecto, con detalles de los accidentes e incidentes laborales, entre otros.
- Informe de manejo ambiental del proyecto.
- Informe de implementación de los protocolos de bioseguridad.
- Conclusiones y recomendaciones sobre el avance o atrasos de la ejecución del proyecto.
- Relación de correspondencia del proyecto.
- Actas de seguimiento al contrato y actas de reuniones en el desarrollo del proyecto.
- Relación de pagos de salarios, honorarios, liquidaciones de prestaciones sociales y demás de ley del personal que haya trabajado en la ejecución del contrato y que haya finalizado su participación en el mismo durante el periodo reportado.
- Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Tanto para el contrato de obra como para la interventoría.

- INFORME FINAL

#OrgullosamenteINS

En el informe final de interventoría se presentará la información general tanto del contrato de interventoría como del contrato objeto de la interventoría.

La Interventoría entregará, al terminar los trabajos, un informe final, cuyo contenido será por contrato de obra e interventoría, como mínimo, el siguiente:

- Aspectos contractuales relevantes.
- Breve descripción de los trabajos.
- Ejecución de los trabajos (Período de ejecución, frentes de trabajo).
- Balance económico del contrato e informe financiero detallado.
- Planos, figuras y cuadros representativos del desarrollo final de los trabajos.
- Descripción de los procedimientos utilizados e innovaciones tecnológicas empleadas.
- Cierre de las actas de vecindad (cuando aplique) del proyecto
- Recomendaciones sobre cambios en especificaciones, planos, diseños y soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato de obra como aporte para futuros proyectos.
- Manual de mantenimiento con detalles de mantenimiento preventivo a los equipos instalados con las respectivas garantías de calidad y correcto funcionamiento. El manual deberá indicar cómo funcionan, y cuál debe ser el mantenimiento de las obras ejecutadas incluyendo redes, así como de los equipos e instalaciones, el cual debe ser entregado por el contratista encargado de la ejecución de las obras y aprobado por la interventoría del proyecto. En este documento se deberá presentar por áreas intervenidas acordadas por el supervisor.
- Copia de la bitácora de obra y registro fotográfico del proyecto que contenga al menos 5 fotografías de cada uno de los espacios antes y después de las intervenciones.
- Entrega de archivos contractuales de los contratos de obra e interventoría, incluidas todas las actas de obra, cortes de obra y acta de recibo a satisfacción, documentos debidamente suscritos debidamente por el contratista de obra e interventoría.
- Resultados, análisis y conceptos de los resultados de los ensayos de laboratorio del proyecto.
- Informe sobre el cumplimiento de las pólizas y garantías exigidas, incluidas las actualizaciones en plazos y coberturas cuando aplique.
- Programación final del proyecto, general y detallada por frentes de obra o áreas intervenidas, en la cual se muestre las variaciones con su debida justificación y se verifique el cumplimiento del contrato en los plazos contractuales establecidos.
- Revisión de los paz y salvo, por todo concepto, expedidos por los subcontratistas en relación con las obligaciones de los contratistas del proyecto.
- El resumen final del contrato principal supervisado, detalle de las cantidades de obra ejecutadas, los APU contractuales y no previsto aprobados por la interventoría, detalle de materiales y suministros aprobados por la interventoría, en donde se verifique el cumplimiento de las especificaciones contractuales de los mismos y el informe detallado mes a mes de control presupuestal del proyecto. En el que se verifique el cumplimiento del valor total contractual.
- Planos o esquemas originales del proyecto (cuando aplique).
- Relación del personal empleado en la ejecución del Proyecto tanto del contratista como de la interventoría, con detalles del cumplimiento de personal mínimo y dedicaciones establecidas contractualmente para los dos contratos.
- Informe final de seguridad y salud en el trabajo del proyecto, detallado mes a mes.
- Informe final de manejo ambiental del proyecto, detallado mes a mes.
- Informe final de implementación de los protocolos de bioseguridad, detallado mes a mes.
- Remisión de las Pólizas actualizadas del contratista y de la interventoría conforme a cada modificación o acta suscrita (cuando aplique) incluyendo el acta de recibo a satisfacción

A continuación, se presenta la definición de los términos expuestos anteriormente:

- **Bitácora:** Libreta oficial y de carácter legal que sirve como instrumento de comunicación entre la interventoría y el contratista, en la cual se asientan los hechos y asuntos sobresalientes que de alguna manera afecten al proyecto o a la misma ejecución de la obra. Los asistentes a la obra relacionados con la ejecución de estas pueden consignar comentarios o recomendaciones.
- **Actas contractuales:** Documentos en el cual se deja constancia el inicio del contrato o proyectos, modificaciones al plazo contractual (Suspensión o reinicios), actas de reuniones, acta de entrega y recibo y acta de liquidación. En todas ellas se deja constancia de las obligaciones o tareas a ejecutar en marco del contrato suscrito.

#OrgullosamenteINS

 @INS Colombia  @insaludColombia  @INS Colombia

Avenida Calle 26 # 51-20 / Bogotá, Colombia • PBX: (601) 2207700 exts. 1101 - 1214



- **Actas de corte de obra parcial:** Documento generado por contratista de obra e interventoría que debe anexarse con los documentos requeridos para el pago en el cual se evidencian las cantidades de las actividades ejecutadas en un período de tiempo establecido.
- **Acta de Terminación:** Documento en el cual se deja constancia de la verificación de las obligaciones contractuales, una vez cumplido el plazo establecido en el contrato.
- **Acta de entrega y recibo a satisfacción final:** Documento mediante el cual se deja constancia de la entrega y recibo a satisfacción del objeto contractual.
- **Acta de liquidación:** Documento mediante el cual el contratante y el contratista, realizan un cruce de cuentas y cierre total, liberando saldos o reintegrando recursos al cliente.
- **Informe ejecutivo (semanal o mensual)** y los demás que se requieran por parte de la Contratante a través del supervisor designado: Documento que relaciona el estado del contrato o proyecto en el que indican avances, requerimientos, seguimiento realizado por interventor, actividades adelantadas y fotografías.
- **Informe Final:** Documento que relaciona detalladamente el proceso de la ejecución de un contrato o proyecto indicando resultados finales de las actividades adelantadas, en este documento debe indicar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de obra.

QUINTA.- OBLIGACIONES A CARGO DEL INSTITUTO: En virtud del presente contrato, **EL INSTITUTO** tendrá los siguientes derechos y deberes:

1. Ejercer la supervisión general sobre el objeto del contrato.
2. Realizar el ingreso al almacén de los bienes adquiridos con el presente contrato (cuando aplique), de igual forma sus respectivas salidas a las diferentes dependencias.
3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
5. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por EL CONTRATISTA.
6. Asignar las actividades a realizar por parte del contratista.
7. Poner a disposición de la contratista la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a EL INSTITUTO sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
9. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
10. Repetir contra los servidores públicos, la contratista o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
11. Adelantar revisiones periódicas, a través de la supervisión, para verificar que la ejecución del contrato cumpla con las condiciones ofrecidas, naturaleza del objeto contratado y los requisitos mínimos previstos en las normas sobre la materia y promover las acciones de responsabilidad contra EL CONTRATISTA y sus garantes si hay lugar a ello.
12. Cancelar oportunamente al CONTRATISTA el valor del contrato de conformidad con lo estipulado en la forma de pago.
13. Verificar, a través de la supervisión del contrato, el cumplimiento de lo establecido en el POE-A01.2014-001 "Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo", especialmente lo dispuesto en el Anexo 1 sobre Normas y Requerimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas.
14. Verificar, a través de la supervisión del contrato, el cumplimiento de las normas de Gestión Ambiental, de conformidad con la normatividad vigente.

SEXTA.- FORMA DE PAGO: EL INSTITUTO cancelará el valor del contrato se cancelará de la siguiente manera:

1. Un Treinta por Ciento (30%), mediante pagos mensuales iguales previa presentación de los informes establecidos en las obligaciones, los cuales deben ser aprobados por la supervisión del contrato.
2. Un Sesenta Por Ciento (60%), del valor total del contrato, se cancelarán mediante actas mensuales, en porcentajes iguales al del avance de ejecución del contrato de obra principal, de acuerdo con lo aprobado en las actas parciales de obra.
3. El diez por ciento (10%) del valor total del contrato, se cancelará cuando el interventor haya recibido a satisfacción las obras ejecutadas en el marco del contrato de obra objeto de la interventoría y haya suscrito el acta de entrega y recibo a satisfacción del mismo, y, además, haya entregado el informe final de interventoría.

#OrgullosamenteINS

Nota: la facturación mensual deberá incluir los porcentajes correspondientes a los ítems 1 y 2, y se tramitará previa presentación del informe parcial de interventoría, factura, copia del pago de cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social integral para el periodo facturado y demás documentación que se requiera con la debida aprobación del supervisor del contrato”.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la cancelación de cada pago **EL CONTRATISTA** debe cumplir a satisfacción con lo exigido para cada pago, previo visto bueno por parte del supervisor del contrato, así como también aportar la certificación sobre el cumplimiento en el pago de los aportes de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales, pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA) y la factura correspondiente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para cada pago **EL CONTRATISTA** deberá dar cumplimiento a las medidas para gestionar la facturación electrónica, establecidas en el Decreto 358 de 2020, Resoluciones 042 y 094 de 2020 expedidas por La DIAN, Directiva Presidencial 09 de 2020 y Circular Externa 016 del SIIF y demás normas que lo regulen, aclaren o modifiquen.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos se efectuarán mediante abono por Terminal vía ACH y estarán sujetos a la situación de recursos por parte de la DTN de acuerdo al Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC- aprobado para esta vigencia según programación mensual de giros.

SEPTIMA.- IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El valor del contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal 2023, para lo cual se cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 55823 del 13 de abril de 2023 expedido por el Grupo de Gestión Financiera, así:

Proyecto (nombre del rubro)	Código del Rubro y Recurso	Valor a Cargar
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SEDES MANTENIDAS - FORTALECIMIENTO CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD NACIONAL	C-1999-0300-4-0-1999016-02-10	

OCTAVA.- SUPERVISIÓN: La supervisión sobre la ejecución del cumplimiento del objeto y obligaciones del presente contrato será ejercida por El Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa quien ésta delegue, quien deberá dar cumplimiento a lo indicado en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011 y en la Resolución No. 0064 de 2017, mediante la cual se reglamentó el ejercicio de la interventoría y la supervisión y los demás actos administrativos que la reglamenten modifiquen y/o adicione. Así mismo deberá remitir al Grupo de Gestión Contractual copia del/los informe(s) productos y soportes de ejecución del contrato. Cuando el supervisor sea un Director, Coordinador o Jefe de Área/Dirección/Grupo la responsabilidad quedara en quien lo remplace en el cargo.

NOVENA.- GARANTÍA ÚNICA: **EL CONTRATISTA** se compromete a constituir a favor del **INSTITUTO** una garantía única otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y conforme a las disposiciones pertinentes, que ampare los siguientes riesgos: **A) CUMPLIMIENTO:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **B) CALIDAD DEL SERVICIO:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **C) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES:** Equivalente al ocho por ciento (10%) por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la constitución de la Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual el proponente deberá tener en cuenta lo siguiente:

Los **ASEGURADOS** deben ser: El **INSTITUTO NACIONAL DE SALUD**, con NIT. 899.999.403- 4, y el **CONTRATISTA** con su respectivo NIT o identificación; dentro de esa misma póliza los **BENEFICIARIOS** deben ser: El INSTITUTO NACIONAL DE SALUD, con NIT. 899.999.403- 4 y LOS TERCEROS que puedan resultar afectados

PARÁGRAFO SEGUNDO: Sin perjuicio de lo anterior, **EL CONTRATISTA** se obliga a mantener vigente la garantía a que hace referencia la presente cláusula hasta la liquidación total del contrato.

#OrgullosamenteINS

 @INS Colombia  @insaludColombia  @INS Colombia

Avenida Calle 26 # 51-20 / Bogotá, Colombia • PBX: (601) 2207700 exts. 1101 - 1214



PARÁGRAFO TERCERO: REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA: EL CONTRATISTA se compromete a reponer el monto de la garantía única cada vez que en razón de sanciones impuestas o de otros hechos, se disminuyesen o agotasen.

DECIMA.- MULTAS: - En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente contrato a cargo del **CONTRATISTA**, y como apremio para que las atienda oportunamente, el **INSTITUTO** podrá imponerle mediante Resolución motivada, multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones previo requerimiento al **CONTRATISTA**, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. EL **CONTRATISTA** autoriza desde ya, para que en caso de que el **INSTITUTO** le imponga multas, el valor de las mismas se descuenten del saldo a su favor o se ordene hacerlo efectivo con cargo a la garantía única de cumplimiento constituida, lo anterior, salvo que **EL CONTRATISTA** demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados.

PARÁGRAFO: Para los efectos del cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones que regulen la materia. El pago o la deducción de dichas sanciones no exoneran a **EL CONTRATISTA** de su obligación de ejecutar el contrato, ni las demás responsabilidades y obligaciones del mismo.

DÉCIMA PRIMERA. - PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial del objeto o las obligaciones emanadas del presente contrato, **EL CONTRATISTA** pagará al **INSTITUTO** el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se declare la caducidad del contrato, se impongan las multas a que haya lugar y se obtenga la indemnización de la totalidad de los perjuicios causados. **EL INSTITUTO** podrá hacer efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que adeude al **CONTRATISTA** en desarrollo del contrato, o haciendo efectiva la garantía única de cumplimiento. En todo caso, el **INSTITUTO** podrá acudir ante las autoridades judiciales para reclamar por el mayor perjuicio ocasionado por el incumplimiento.

PARÁGRAFO: Para los efectos de la imposición y cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

DÉCIMA SEGUNDA. - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES, SOMETIMIENTO A LA LEY NACIONAL y CADUCIDAD DEL CONTRATO: De conformidad con lo dispuesto por los Artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 1150 de 2007, las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilaterales, sometimiento a la ley nacional y caducidad del contrato por parte de la Entidad, se entienden incorporadas en el presente contrato.

DÉCIMA TERCERA.- INDEMNIDAD: Con ocasión de la celebración y ejecución del presente contrato **EL CONTRATISTA** se compromete y acuerda en forma irrevocable a mantener indemne a **EL INSTITUTO** por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de tipo privada, administrativa o judicial proveniente de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. Así mismo, **EL CONTRATISTA** mantendrá indemne al **INSTITUTO**, ante cualquier reclamación de carácter laboral o relacionado, así como contractual que se origine por el incumplimiento de las obligaciones laborales y/o contractuales que **EL CONTRATISTA** asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente contrato.

DÉCIMA CUARTA. - RESPONSABILIDAD: **EL CONTRATISTA** responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a **EL INSTITUTO**, todo de conformidad con lo dispuesto por los artículos 52, 53 y 56 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011.

DÉCIMA QUINTA. - CESIÓN: **EL CONTRATISTA** no podrá ceder a persona natural o jurídica alguna, los derechos y obligaciones emanados del presente contrato sin que medie previa autorización expresa por parte del **INSTITUTO**.

DÉCIMA SEXTA. - SUSPENSIÓN: Las partes contratantes podrán suspender el contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento cuando medien circunstancias de fuerza mayor y caso fortuito, previa solicitud debidamente sustentada por una de las partes.

#OrgullosamenteINS



DÉCIMA SÉPTIMA. - LIQUIDACIÓN: Este contrato deberá ser liquidado de acuerdo a lo señalado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, su Decreto reglamentario y en todo caso de acuerdo a las disposiciones legales y jurisprudenciales existentes.

DÉCIMA OCTAVA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes contratantes en caso de controversias contractuales buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual a través de los mecanismos de solución previstos por la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, de conformidad con la naturaleza y cuantía del asunto.

DÉCIMA NOVENA. - AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL: El presente contrato será ejecutado por **EL CONTRATISTA** con la autonomía e independencia que sus obligaciones le señalen y el desarrollo del mismo no genera vínculo laboral alguno con **EL INSTITUTO** y por ende no tiene derecho al reconocimiento de prestaciones sociales.

VIGÉSIMA. - RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: EL CONTRATISTA se compromete a dar cumplimiento a las normas legales de protección ambiental vigentes en Colombia, así como a la normatividad interna del **INSTITUTO**, relacionadas con el deber de proteger el medio ambiente y los recursos naturales y realizar la disposición final de residuos peligrosos, con responsabilidad social en procura del desarrollo sostenible del medio ambiente.

VIGÉSIMA PRIMERA. - DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá, D.C.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Para todos los efectos, son documentos de este contrato y por lo tanto hacen parte integral del mismo, todos los documentos aquí citados y los demás que se generen con ocasión de la ejecución contractual, los cuales definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones contractuales.

VIGÉSIMA TERCERA. - NOTIFICACIONES: Toda comunicación efectuada por el **INSTITUTO** que deba ser notificada a **EL CONTRATISTA** será realizada a través de medios electrónicos o digitales, especialmente a través de correo electrónico suministrado por **EL CONTRATISTA**.

VIGÉSIMA CUARTA. - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente documento se entiende perfeccionado con la firma de las partes a través de la plataforma del SECOP II. Para su ejecución requiere de la existencia de las disponibilidades y registros presupuestales correspondientes y la aprobación de la garantía única por parte del **INSTITUTO**.

#OrgullosamenteINS

@INS Colombia @insaludColombia @INS Colombia



FORMULARIO No. 8

MATRIZ DE RIESGOS

(Publicado en formato PDF)

#OrgullosamenteINS

@INS Colombia @insaludColombia @INS Colombia

Avenida Calle 26 # 51-20 / Bogotá, Colombia • PBX: (601) 2207700 exts. 1101 - 1214