COMPLEMENTO

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

"CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO"

CONCURSO DE MÉRITOS CM-SI-014 -2023

El objeto del contrato es "INTERVENTORÍA INTEGRAL, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, AMBIENTAL Y CONTROL DE CALIDAD DEL CONTRATO DE OBRA DE LA CONSTRUCCIÓN, TERMINACIÓN, MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE YUMBO".

ALCALDÍA DE YUMBO

2023

Contenido

TITULO I 5
CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN 5
CAPÍTULO I 5
ASPECTOS GENERALES 5
1.1.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS 6
1.1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 6
1.1.3. PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL PROCESO: SECOP II 6
1.1.4. GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II 7
1.1.5. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 8
1.1.6. IDIOMA 8
1.1.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 8
1.1.8. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES 9
1.1.9. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y COMUNICACIONES 10
1.1.10. CRONOGRAMA DEL PROCESO 10
CAPÍTULO II 11
REQUISITOS HABILITANTES GENERALES 11
1.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA 11
CAPÍTULO III 19
OFERTA 19
1.3.1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 20
1.3.2. OFERTA TÉCNICA 21
1.3.3. OFERTA ECONÓMICA 21
1.3.4. VALIDEZ DE LAS OFERTAS 22
1.3.5. RECHAZO 22
CAPÍTULO IV 23
EVALUACIÓN GENERAL DE LA OFERTA 23
1.4.1. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS 23
1.4.2. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS 24
1.4.3. DESEMPATE 25
CAPÍTULO V 25
RIESGOS 25
CAPÍTULO VI 25
CONDICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL CONTRATO 25
1.6.1. EJECUCIÓN DEL CONTRATO 25
1.6.2. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES 26
1.6.3. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA 26
1.6.4. SANCIONES Y MULTAS 26
TITULO II 27
CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO Y DEL CONTRATO 27
CAPÍTULO I 27
ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO 27
1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN 27

2.1.1. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES 27

2.1.2. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO 28

CAPÍTULO II 29
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR 29
2.2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC 29

2.2.2. OBJETO 30

2.2.3. ALCANCE 30

2.2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 30

2.2.4.1. Aspectos Administrativos: 30

2.4.1.2. Aspectos Económicos 35

2.4.1.3. Aspectos Técnicos 36

2.4.1.5. Obligaciones de carácter ambiental 41

2.4.1.6. Obligaciones de carácter Jurídicas 42

2.4.1.7. Productos para entregar 43

2.4.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 43

2.4.3. FORMA DE PAGO 44

2.4.4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 45

2.4.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 45

2.4.6. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES 45

CAPÍTULO III 46
REQUISITOS HABILITANTES ESPECÍFICOS 46
2.3.1. CAPACIDAD JURÍDICA 46

2.3.2. CAPACIDAD TÉCNICA 48

A.EXPERIENCIA GENERAL 48
B.EXPERIENCIA ESPECIFICA 49
A.EXPERIENCIA GENERAL 52
B.EXPERIENCIA ESPECIFICA 54
2.3.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL 60

2.3.4. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS 62

CAPITULO IV 62
CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS 62
CAPÍTULO V 70
INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN 70
CAPITULO VI 70
GARANTÍAS 70
2.6.1. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL 70

CAPÍTULO VII 72
PROYECTO DE PLIEGO / PLIEGO DE CONDICIONES, ETAPAS Y AUDIENCIAS 72
2.7.1. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES / PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 72

2.7.1. SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYMES 72

2.7.2. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO 74

2.7.3. AUDIENCIA DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES 74

2.7.4. AUDIENCIA DE DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS 74

2.7.5. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA 74

CAPITULO VIII 75

FORMATOS Y ANEXOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE PROCESO 75

TITULO I
CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES

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

El presente documento aplica para todas las modalidades de selección contenidas en el numeral 1 y 2 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y Artículo 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2.011 y adicionada por la ley 1882 de 2015, Artículo 2 numeral 3 Ley 1150 del 2.007 modificado por el artículo 219 del Decreto 019 de 2012, y reglamentada por el Decreto 1082 Artículo 2.2.1.2.1.3.2. Modificado por el art. 2, Decreto Nacional 399 de 2021; por lo tanto, cuando se esté adelantando un proceso bajo la modalidad de **Concurso De Méritos Abierto**, se debe entender que "Pliego de Condiciones" equivale a "Invitación a Contratar".

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

1.1.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

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

1.1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

El proponente deberá suscribir el Formato adjunto

1.1.3. PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL PROCESO: SECOP II

El presente proceso de selección se adelanta a través de la plataforma SECOP II, por lo tanto, la comunicación entre la Entidad y los interesados se realizará únicamente por este medio; para la presentación de la propuesta, diligenciamiento de la información, problemas con la herramienta, etc, se deben aplicar las guías y documentos que sobre el uso de la plataforma ha emitido Colombia Compra Eficiente.

La presentación de las propuestas se hará únicamente a través de la opción "CREAR OFERTA", del usuario proveedor, a través de la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde dicha cuenta, en la cual deben quedar estipulados los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes, tal y como lo indica la respectiva guía de Colombia Compra Eficiente, de lo contrario no será válida la propuesta realizada teniendo en cuenta la imposibilidad de suscribir el contrato en caso de ser adjudicatario, así como el cumplimiento de los demás requisitos que exige la ley y el pliego de condiciones.

1.1.4. GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

Colombia Compra Eficiente ha dispuesto en su portal web www.colombiacompra.gov.co, guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/consulta-en-el-secop-ii/como-usar-el-secop-ii-provedores en donde encontraran, entre otros:

- Guía para realizar el registro en el SECOP II.
- Pasos para registrarse en el SECOP II.
- Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
- Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
- Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
- Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de concurso de méritos).
- Guía para presentar ofertas en el SECOP II.
- Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" que se utiliza para estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/indisponibilidad-en-las-plataformas.

1.1.5. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1.1.6. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al

castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o Consularización.

Los documentos técnicos de los bienes a adquirir, como por ejemplo fichas técnicas, manuales de equipos de cómputo, podrán ser presentados en idioma inglés, salvo que expresamente el pliego de condiciones no exija que sean presentados en español.

1.1.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio, y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y la Circular Externa No. 17 de fecha 11 de febrero de 2015.

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

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país". Surtido el trámite, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

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

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

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

1.1.8. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

Todos los documentos del proceso se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la Entidad no será responsable por descuidos, errores, omisiones,

conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

Si el interesado considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere duda sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones de este pliego de condiciones, deberá pedir la aclaración pertinente a través de la sección de "mensajes" en la plataforma SECOP II, dentro de los términos señalados en el cronograma del proceso.

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

1.1.9. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y COMUNICACIONES

Toda consulta referente al proceso de selección debe formularse por escrito directamente en el aplicativo de "mensajes" y/o "observaciones al pliego de condiciones", de la plataforma del SECOP II. No se atenderán consultas personales, por correo electrónico, ni telefónicas. Las respectivas respuestas serán publicadas por el mismo medio.

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

Las modificaciones o aclaraciones que se realicen sobre los documentos del proceso, que surjan como resultado de las observaciones formuladas, o de oficio por la Entidad, serán informadas mediante adendas o comunicados, que serán publicados en el SECOP, siendo estas, parte integral del presente documento y del proceso.

1.1.10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso se podrá visualizar directamente en la plataforma SECOP II. El interesado deberá verificar el cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.

CAPÍTULO II
REQUISITOS HABILITANTES GENERALES

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

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

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

1.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

- **Las personas jurídicas extranjeras**: deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento, para el efecto se verificarán los siguientes documentos, así como el diligenciamiento de los formatos y anexos correspondientes:

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

a. Carta de presentación de la oferta: Presentar documento suscrito por la persona facultada para presentar la oferta. Se debe diligenciar el Formato adjunto

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Los documentos otorgados en países que no son Parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" deberán presentarse

debidamente legalizados y consularizados de acuerdo con lo preceptuado por los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el artículo 480 del Código de Comercio.

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

e. Conformación del consorcio y unión temporal,: En caso de Proponente plural bajo cualquiera de estas esquemas de asociación, deberá presentarse copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura en el que conste: (i) la forma de asociación bajo la cual se presenta el Participante, (ii) la declaración de que cada uno de los miembros actúa y responde de manera solidaria por la presentación de la Propuesta y por la celebración y ejecución del contrato que resulte del Proceso de selección, (iii) el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, y adicionalmente si se trata de unión temporal los términos y la extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la ejecución del contrato, (iv) la designación expresa de la persona que tendrá la representación legal del Proponente plural, indicando expresamente que está facultado de manera amplia y suficiente para formular la Propuesta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Proponente plural; en caso de que actúe a través de apoderado deberá, además, presentar el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural, (v) el objeto, (vi) el término de duración que debe ser, al menos, igual al término de duración del contrato y un año más (vii) el domicilio. Se debe diligenciar el Formato adjunto según corresponda.

Una vez conformado el Proponente plural, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que la Entidad lo autorice de manera expresa, previa y por escrito únicamente al contratista.

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

Condiciones que debe tener en cuenta el Participante plural:

i. Responsabilidad del Proponente plural

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

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

ii. Facturación del Proponente plural

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

En el evento previsto en el inciso anterior, quien efectúe el pago o abono en cuenta deberá practicar al Participante plural la respectiva retención en la fuente a título de renta y corresponderá a cada uno de sus miembros asumir la retención a prorrata de su participación. El

impuesto a las ventas discriminado en la factura que expida el Participante plural deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros, de acuerdo con su participación en las actividades que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarados en la factura.

f. Autorización de órganos sociales: En caso de existir limitaciones estatutarias a las facultades del representante legal, el Proponente deberá presentar Acta o extracto de Acta debidamente otorgadas por el órgano social competente del Proponente, en que se hagan constar las respectivas autorizaciones para participar y desarrollar las etapas del Proceso de selección respectivo, celebrar el contrato que se llegue a adjudicar en desarrollo del mismo y, en consecuencia, para obligar al Proponente sin limitación alguna a los términos y condiciones de este pliego, del contrato que se adjudique, así como para obligar al proponente a todas las actividades relacionadas directa o indirectamente con el Proceso de selección correspondiente y con el contrato respectivo.

En caso de proponentes plurales conformadas por personas jurídicas nacionales y/o extranjeras cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

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

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

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

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

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

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

i. Certificado de antecedentes judiciales: La Entidad consultará el certificado de antecedentes judiciales, correspondiente al Proponente persona natural y/o el representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarse, con aquellas personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad o que afecten el patrimonio del Estado o quienes hayan sido condenados por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delitos de lesa humanidad, narcotráfico en Colombia o en el exterior, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos.
Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades en las que sean socias tales personas, a sus matrices y a sus subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.

El certificado de antecedentes judiciales podrá consultarse en: https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tanto personas naturales como jurídicas, en caso de encontrarse exoneradas del pago de aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), de conformidad con lo previsto por la Ley 1607 de 2012 en

concordancia con el Decreto 0862 de 2013 o demás normas que los modifiquen o adicionen, deberá manifestarlo en el mismo certificado en el que acredite el pago de los demás aportes.

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

Las sociedades o personas naturales extranjeras sin sucursal en Colombia deberán manifestar por escrito que, en caso de ser adjudicatarias del contrato y de disponer de personal para ejecutar el objeto del contrato en Colombia, cumplirán con lo dispuesto en las normas integrales del Sistema General de Seguridad Social Integral.

Se debe diligenciar el Formato adjunto

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

CAPÍTULO III
OFERTA

1.3.1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Las ofertas deberán presentarse conforme los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido en el cronograma del presente proceso. Para la presentación deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

- Solo se recibirán ofertas presentadas a través de SECOP II. Desde la opción "Crear Oferta" habilitada para los proveedores suscritos al proceso. No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señalada para el cierre del proceso, ni las que sean enviadas por correo, fax, correo electrónico ni radicadas en la ventanilla de correspondencia de la Entidad, lo anterior sin perjuicio de las situaciones de indisponibilidad de la plataforma.
- En caso de presentarse fallas generales en la plataforma del Secop II, se deberá seguir el procedimiento establecido en el protocolo de disponibilidad expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para lo cual la entidad podrá de modificar el cronograma del proceso o realizar el procedimiento alternativo para la presentación de la propuesta plasmado en el documento mencionado.
- Si se presenta indisponibilidad de la plataforma, el correo habilitado para recibir comunicaciones por parte de la Entidad será: infraestructura@yumbo.gov.co
- La oferta económica deberá diligenciarse en la plataforma en la forma indicada por la Entidad en el presente documento, se deben tener presentes las reglas aplicables en caso de solicitar un anexo económico.
- Cada propuesta deberá cumplir con los requerimientos habilitantes y técnicos, por lo tanto, el proponente no podrá presentar propuestas alternativas o parciales.
- Si un proponente desea retirar su propuesta, antes del cierre del proceso de contratación, deberá realizarlo de conformidad con el procedimiento establecido en los guías de SECOP II antes de la fecha límite de presentación de ofertas. De no realizar este procedimiento la propuesta no se podrá retirar.
- El proponente debe revisar las modificaciones que se realicen al proceso y en caso de haber presentado su propuesta con antelación a la expedición de una adenda deberá aplicarla de acuerdo con el procedimiento establecido para ello en las guías de CCE.
- Para la presentación de las propuestas, se recomienda hacerlo por lo menos con dos (2) horas de anticipación a la hora del cierre, en razón a prever cualquier falla que se pueda presentar en la plataforma del SECOP II.
- Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde dicha cuenta, en la cual deben quedar estipulados los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes, tal y como lo indica

la respectiva guía de Colombia Compra Eficiente, de lo contrario no será válida la propuesta realizada teniendo en cuenta la imposibilidad de suscribir el contrato en caso de ser adjudicatario.

1.3.2. OFERTA TÉCNICA

El Proponente debe incluir en su Oferta el Formato adjunto diligenciado.

1.3.3. OFERTA ECONÓMICA

El Proponente deberá indicar el valor de su oferta económica en SECOP II, en la sección "Cuestionario" en la lista de precios formulada para ello e incluir en su Oferta diligenciado del Formato adjunto

De presentarse discrepancias entre el valor diligenciado en la plataforma y el Anexo económico prevalecerá el valor presentado en el Anexo Económico, en caso de presentarse dicha situación la Entidad advierte a los participantes que para la adjudicación podrá modificar este valor en la plataforma por el señalado en el Anexo.

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

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

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

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

CORRECCIÓN ARITMÉTICA: La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

a. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

b. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproxima por defecto al número entero.

1.3.4. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

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

1.3.5. RECHAZO

La entidad rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

a) Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;

b) Cuando el valor de la propuesta presentada exceda el valor del presupuesto oficial destinado para el presente proceso contractual.
c) Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos técnicos mínimos, de no subsanarlos de acuerdo con lo exigido.
d) Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos jurídicos, o financieros, de no subsanarlos de acuerdo con lo exigido.
e) Cuando en cualquier documento de la propuesta se detecten condicionamientos para la eventual suscripción del contrato.
f) Dar información falsa o aportar documentación falsa o que no corresponda a la verdad y que sea determinante para la adjudicación del contrato.
g) Cuando se detecten y comprueben en la propuesta inexactitudes que sean determinantes para la adjudicación del contrato.
h) La presentación de varias propuestas por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona (en consorcio, en unión temporal o individualmente).
i) Cuando el objeto social del proponente no corresponda a lo requerido por la Entidad Estatal o no permita la ejecución del contrato, esta exigencia aplica a cada uno de los integrantes, cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
j) Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana (Cuando aplique).
k) Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados con la propuesta y lo confrontado con la realidad.
l) Cuando no presente ofrecimiento económico en el respectivo anexo.
m) Cuando no se presente la garantía de seriedad de la propuesta
n) La propuesta en la que el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la oferta, en el caso en que la Entidad Estatal requiera dicha ampliación.
o) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes (en caso de proponente plural) se encuentre en una o varias de las siguientes situaciones: (i) estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la Ley; (ii) tenga un conflicto de interés de origen legal o contractual.
p) Presentación de la propuesta en forma física o por fuera de la plataforma SECOP II, excepto en los casos de indisponibilidad de la plataforma con estricto cumplimiento a las Guías o Manuales de Colombia Compra Eficiente.
q) Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear con la totalidad de los integrantes del oferente plural.
r) Las demás que señale la ley.

CAPÍTULO IV
EVALUACIÓN GENERAL DE LA OFERTA

1.4.1. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez recibidas las ofertas, la Entidad publicará el listado de proponentes que presentaron oferta, advirtiendo que la publicación de estas se hará con la publicación del informe de evaluación, con el fin de tener mayor celeridad en el proceso de evaluación.

La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones y la normativa aplicable. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad para subsanar las ofertas.

Los Proponentes que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos habilitantes serán evaluados, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego. En caso de requerir la subsanación de documentos, la Entidad podrá realizar la solicitud a través de la sección de "mensajes", único medio por el cual los proponentes deberán dar respuesta y anexar la documentación respectiva.

No obstante, lo anterior, los proponentes deberán revisar el informe de evaluación a fin de establecer si ha sido requerida alguna subsanación o aclaración, caso en el cual deberán anexar los soportes

respectivos a través de "mensajes" con el fin de adjuntarlos posteriormente a la oferta, teniendo como plazo máximo para subsanar hasta el término del traslado del informe, de conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

La Entidad publicará el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma establecido en el SECOP II. Las observaciones al informe de evaluación deberán presentarse por parte de los oferentes en la sección "observaciones al informe de selección" o en su defecto a través de la sección de "mensajes", no se aceptarán observaciones recibidas por otro medio.

1.4.2. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Entidad contará con un Comité de Evaluación y Calificación de Propuestas, el cual estará integrado por personas del área técnica, financiera y jurídica. La evaluación de la propuesta comprende:

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

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

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

El proponente responderá las solicitudes de aclaración o subsanación a su propuesta dentro del término fijado por comité evaluador y en la forma referida en el numeral anterior.

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

La Entidad Contratante de acuerdo con lo establecido en el cronograma pondrá a disposición de los proponentes los informes de evaluación de las propuestas para que dentro del término establecido en el cronograma presenten las observaciones que estimen pertinentes.

1.4.3. DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el proceso de contratación, se utilizarán las reglas previstas en la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021 de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido. Los proponentes deberán revisar y presentar los documentos correspondientes contenidos en los Formatos adjuntos donde se indica cada uno de los factores en su orden y los documentos necesarios para acreditar el requisito.

NOTA: Para efectos del presente numeral, la acreditación de los factores de desempate se deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

CAPÍTULO V
RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en la matriz contenida en el Anexo No. 18, se identifican los Riesgos que afectan la ejecución del presente contrato.

CAPÍTULO VI
CONDICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL CONTRATO

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1.6.1 EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Dentro de del plazo establecido en el cronograma contado a partir de la adjudicación de concurso de méritos.el Contratista deberá presentar los siguientes documentos:

Garantías solicitadas (Cuando aplique, se deberán anexar a través de la plataforma en la sección dispuesta para ello).

- Documentos por medio de los cuales acredite que se encuentra al día en el pago de seguridad social y parafiscales. (Cuando aplique, si ha transcurrido más de un mes desde la evaluación de la propuesta)

Por parte del Municipio se deberá expedir el registro presupuestal y diligenciar el campo correspondiente en la plataforma, así como aprobar las garantías si éstas cumplen con las condiciones establecidas a través de SECOP II, agotados estos pasos, se iniciará la ejecución a través de la opción dispuesta para ello en la plataforma.

1.6.2 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

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

1.6.3 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

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

1.6.4.SANCIONES Y MULTAS

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

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

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

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

TITULO II
CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO Y DEL CONTRATO

CAPÍTULO I
ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO

1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

1.2. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES

(Para diligenciar en pliegos definitivos):

Teniendo en cuenta que (__) SI o (__) NO se cumplieron con los requisitos establecidos en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. El proceso (__) SI o (__) NO se limita a la presentación de ofertas de MiPymes.

De igual forma, en razón al domicilio de las MiPymes que presentaron las solicitudes de limitación de convocatoria, el presente proceso (__) SI o (__) NO se limita territorialmente a empresas con domicilio en (__) Yumbo (__) Departamento del Valle.

En caso de limitarse el proceso se deberá presentar el Formato adjunto según corresponda para acreditar la condición de MiPymes.

1.3. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

Revisado el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión CCE-EICP-MA-03 V.01, de la Agencia Nacional de Contratación, se encuentra que el proceso de contratación está cubierto por varios acuerdos comerciales, tal y como se observa en la siguiente tabla:

Acuerdo Comercial		Entidad estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza del Pacifico	Chile	Si	No	Si (14)	No
	Perú	Si	No	Si (14)	No
Chile		Si	No	Si (14- 33 clase 8335 - 34 división 94)	No
Costa Rica		Si	No	Si (14)	No
Estados AELC		Si	No	Si (14- 33 clase 8335 - 34 división 94)	No
Triángulo del norte	Guatemala	Si	Si	Si (14- 33 clase 8335 - 34 división 94)	No
Unión Europea (Reino Unido e Irlanda del Norte)		Si	No	Si (14 -34 división 94)	No
Comunidad Andina		Si	No	No	SI

En consecuencia, la entidad concederá trato nacional a proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un acuerdo comercial que cubra el proceso de contratación.

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

CAPÍTULO II
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

CLASIFICADOR UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
72101500	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicio de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicios de apoyo para la construcción
72102900	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicio de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicio de mantenimiento y reparación
72121400	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de construcción de edificaciones no residenciales	Servicios de construcción de edificios públicos especializados
80101600	Servicios de gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	Servicios de Recursos Humanos	Gerencia de Proyectos.
81101500	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Profesionales de Ingeniería y Arquitectura	Ingeniería Civil y Arquitectónica
95121700	Terrenos, Edificios, Estructuras y Vías	Estructuras y Edificios Permanentes	Edificios y Estructuras Públicos
95121800	Terrenos, edificios, estructuras, vías.	Estructuras edificios permanente	Edificios y estructuras permanentes

2.2. OBJETO. "INTERVENTORÍA INTEGRAL, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, AMBIENTAL Y CONTROL DE CALIDAD DEL CONTRATO DE OBRA DE LA CONSTRUCCIÓN, TERMINACIÓN, MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE YUMBO".

2.3. ALCANCE

Los trabajos para realizar son los de control y aprobación de los procesos de la obra de construcción, terminación, mejoramiento y mantenimiento de los ambientes de aprendizaje de las instituciones educativas del Municipio de Yumbo, con el fin de alcanzar los objetivos propuestos, ejerciendo ese control desde el punto de vista íntegro administrativo, técnico, jurídico, ambiental y de control de calidad de todo el proceso.

2.3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Aspectos Administrativos:

Se refiere a las actividades de tipo administrativo que asume la interventoría durante el desarrollo de la construcción, las cuales están orientadas al control y aprobación de la organización adecuada para lograr los objetivos propuestos, tales como:

1. Analizar, estudiar y aprobar el esquema de la organización y ubicación de instalaciones provisionales, accesos, campamentos, vallas, cerramientos, etc.

2. Verificar que el Contratista de obra instale la valla informativa sobre la ejecución del contrato de obra.

3. Establecer oficinas y/o campamentos en las zonas de cada proyecto, a disposición del Municipio, durante la vigencia del contrato de interventoría para la atención de dudas directas de la comunidad en cuanto a dudas quejas o reclamos por parte de la comunidad.

4. Supervisar y verificar que el Contratista implemente un sistema de gestión de calidad, bajo la normatividad ISO 9001, en todas y cada una de las actividades a desarrollar en las etapas del contrato.

5. Solicitar al Contratista los informes y explicaciones que requiera para el cumplimiento de su función.

6. Verificar que el Contratista obtenga los permisos, licencias o autorizaciones que se requieren para el oportuno cumplimiento del contrato.

7. Verificar que el Contratista ejecute las actividades preliminares establecidas en el contrato de obra o en los documentos que lo conforman.

8. Evaluar el manual de procedimientos suministrado por el Contratista y sugerir los ajustes que sean necesarios para garantizar el buen desarrollo de las obras objeto de la interventoría.

9. Aprobar los planes de calidad, procedimientos y estrategias de manejo administrativo de la obra que proponga el Contratista.

10. Verificar que el Contratista cumpla oportuna y permanentemente con las obligaciones laborales legalmente establecidas, a saber: a) No contratar personas menores de edad. b) Pagar el salario cotizado, sabiendo en todo caso que este no puede ser inferior al mínimo legal. c) Pagar las horas extras, diurnas, nocturnas, dominicales y festivas. d) Afiliar a cada trabajador al Sistema de Seguridad Social Integral (EPS, PENSIÓN Y ARL) Fondos Administradores de Pensiones y consignar las cesantías a los fondos de cesantías. e) Liquidar y pagar oportunamente los aportes de afiliación a una caja de compensación familiar. f) Pagar subsidio de transporte a los trabajadores que tengan derecho. g) Cualquier otra establecida legal o reglamentariamente.

11. Solicitar al Contratista de obra la presentación de un documento base donde conste la política, los propósitos y las actividades del programa de salud ocupacional que implantará durante la ejecución de la obra, incluidos los procedimientos de prevención y control de riesgos, la estructura organizacional responsable y los recursos humanos, físicos, financieros y técnicos dispuestos para tal fin.

12. Llevar en forma ordenada el archivo general de documentos del proyecto en medio físico y en medio magnético, para entregarlos al Municipio en la oportunidad que se requiera.

13. Llevar un control sobre la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato de obra y remitir al Supervisor del Municipio, o a quien este delegue, todos los documentos que generen el Constructor e INTERVENTOR durante la ejecución del contrato.

14. Suscribir las actas de iniciación, parciales de obra y terminación del contrato en la oportunidad establecida.

15. Informar al Supervisor del Municipio, o a quien éste delegue o designe, sobre el avance, problemas y soluciones presentados en el desarrollo de las obras, mediante reportes semanales, mensuales o especiales a solicitud de la supervisión del contrato de interventoría.

16. Exigir al Ejecutor de la obra la implementación de las medidas correctivas a que haya lugar, de manera que este cumpla sus obligaciones de acuerdo con las estipulaciones del contrato de obra y con los documentos que lo conforman.

17. Tramitar, cuando se requiera, la autorización de cambios de personal del Ejecutor de la obra.

18. Dar el debido curso por escrito, y en el menor tiempo posible, a la correspondencia dirigida por el Contratista de la obra.

19. Programar y coordinar la labor del personal auxiliar a su cargo para el mejor desempeño en su trabajo.

20. Controlar la vigencia y el valor asegurado de la(s) garantía(s) y del(los) seguro(s) que amparan el cumplimiento del contrato de obra y las demás obligaciones a cargo del ejecutor de la obra y exigirle al Contratista las modificaciones que sean del caso.

21. Informar al Municipio los hechos que puedan considerarse ocurrencia del riesgo amparado por la(s) garantía(s) y el(los) seguros(s) constituidos por el ejecutor de la obra, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al acaecimiento de estos.

22. Rendir conceptos, cuando sea el caso, al Supervisor del Municipio o a quien este delegue, y recomendaciones sobre la conveniencia de prorrogar, modificar o adicionar el contrato para la ejecución de la obra.

23. Analizar, verificar y rendir concepto sobre las razones o causas que exponga el Contratista para solicitar modificaciones al contrato. EL INTERVENTOR debe velar porque la modificación al contrato incluya, cuando se requiera, la correspondiente modificación al programa de trabajo y, además, porque se constituyan y aprueben las correspondientes modificaciones de las pólizas.

24. Informar y exponer los motivos por los cuales debe suspenderse o terminarse anticipadamente el contrato de obra.

25. Analizar los aspectos de fuerza mayor que puedan determinar la suspensión del contrato de obra y elaborar la correspondiente acta de suspensión y de reinicio de los trabajos.

26. Colaborar con la secretaria Jurídica del Municipio en la elaboración de las modificaciones contractuales que puedan requerirse y prestarle el apoyo que esta requiera, resolviendo y conceptuando sobre los aspectos técnicos pertinentes, para adoptar decisiones relacionadas con los contratos de obra, tales como declaratorias de caducidad, resolver recursos, reclamaciones o hacer efectivas las garantías y seguros contractuales o las cláusulas penales.

27. Asistir al Municipio en el análisis de las reclamaciones, solicitudes, demandas, etc., que le sean presentadas en el desarrollo de los trabajos por contratistas, trabajadores, propietarios de predios, autoridades competentes y terceros.

28. Realizar evaluaciones periódicas con el fin de establecer oportunamente el incumplimiento de cualquier obligación contractual en la que incurran los Contratistas de obra, o determinar el incumplimiento definitivo del respectivo contrato. Estas evaluaciones deben realizarse con una oportunidad tal que permita, dentro de la vigencia del contrato, hacer efectivas las sanciones correspondientes.

29. Dar aviso al Supervisor del Municipio, o a quien éste delegue, de los eventos de incumplimiento que ameriten el ejercicio de las facultades contractuales del Municipio.

30. Recomendar al Municipio, cuando sea procedente y con razones fundamentadas, la declaratoria de caducidad, la efectividad de las penas previstas en el contrato de obra o cualquier otra decisión por el incumplimiento de dichos contratos, cuando la causa que las sustente sea atribuible al Contratista.

31. Una vez concluido el contrato de obra, elaborar el respectivo informe final sobre cada uno de los proyectos, teniendo en cuenta la evaluación de desempeño del Contratista.

32. Preparar, revisar, aprobar y suscribir el acta de liquidación final del contrato y todos los documentos y soportes requeridos para la liquidación final del mismo.

33. Expedir una constancia adicional al acta de recibo final de las obras, mediante la cual EL INTERVENTOR manifieste inequívocamente que las obras se ejecutaron conforme a los diseños, códigos y normativas exigidas al Contratista y que las medidas correctivas adoptadas durante la ejecución de las obras, si las hubiere, llevaron las estructuras al nivel de calidad exigido por las normativas vigentes y el Municipio.

34. Acreditar ante el Supervisor del Municipio, o a quien éste delegue o designe, la ejecución de los trabajos de interventoría, así como las metodologías, pruebas o ensayos en que funda sus observaciones.

35. Velar por las condiciones óptimas de trabajo, con miras a que la seguridad industrial y vigilancia dentro de la obra sea adecuada y los riesgos sean mínimos. Este criterio se hará extensivo al exterior de las obras, para buscar la seguridad del transeúnte y de las construcciones adyacentes.

36. Coordinar las relaciones entre el contratista y el Municipio de Yumbo.

37. Mantener comunicación permanente con el Municipio de Yumbo sobre el estado de la obra y el desarrollo del contrato, informando sobre las determinaciones tomadas y enviando copia de las comunicaciones dirigidas al contratista.

38. Ejercer control sobre el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales de los contratistas y permanecer en el sitio de los trabajos mientras dure la ejecución de las obras.

39. Disponer y administrar los recursos de personal, equipos e implementos, instalaciones y demás servicios necesarios para el buen funcionamiento de la Interventoría.

40. Exigir al Contratista la permanencia en la obra del Ingeniero Residente.

41. Controlar el personal a cargo del contratista, exigir el empleo de personal capacitado y solicitar los cambios que considere convenientes.

42. Practicar inspecciones completas y diarias a las obras y realizar reuniones quincenales (comités de obra) con el contratista y el Supervisor del Municipio de Yumbo.

43. Someter a la aprobación del Municipio de Yumbo durante los primeros siete (7) días de cada mes, los informes mensuales del contrato en ejecución, relacionados con el control de los programas, el avance de los trabajos, el estado del contrato y demás aspectos inherentes al mismo. Estos informes se elaborarán de acuerdo con las instrucciones que suministrará el Municipio de Yumbo.

44. Apoyar al Municipio de Yumbo cuando fuere necesario en las gestiones que se realicen ante la corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca CVC, relacionadas con el cumplimiento de los requerimientos propios de los aspectos ambientales del proyecto y adicionalmente ante las entidades prestadoras de servicios públicos.

45. Cumplir las instrucciones y órdenes que le imparta el Municipio de Yumbo y responder por el cumplimiento de sus obligaciones.

47. Consignar en actas todos los convenios, acuerdos o pactos que sean necesarios y convenientes para la buena marcha de los trabajos.

48. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones para con los trabajadores vinculadas a las obras relacionadas con el pago de las obligaciones parafiscales, de seguridad social cuando a esto hubiere lugar, así como también de salarios y prestaciones sociales.

49. Prestar efectiva colaboración a las comisiones evaluadoras o de inspección enviadas por la entidad financiadora y suministrarles la información que soliciten si fuere el caso.

50. Vigilar que el Municipio de Yumbo siempre esté amparado por la póliza única de cumplimiento del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su vida y liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados.

2.3.2. **Aspectos Económicos**

Se refiere a las funciones de control de tipo económico que la interventoría ejercerá sobre la inversión de la obra, tales como:

1. Dar visto bueno o rechazar las cuentas que presente el contratista para adelantar el trámite del pago correspondiente.

2. Revisar las actas de reajuste de precios, propuestas por el contratista, conforme a lo establecido en el contrato, presentándolas al Supervisor del Municipio de Yumbo para su aprobación.

3. Presentar para aprobación del Municipio de Yumbo, la programación mensual de su trabajo y relacionar los costos de personal y gastos reembolsables presupuestados para el periodo siguiente. Estos programas y presupuestos deberán ser compatibles con la programación general de personal y gastos reembolsables de la Interventoría.

4. Realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de las condiciones suscritas en el contrato, si fuera el caso.

5. Presentar un informe final al Municipio de Yumbo, el cual deberá contener como mínimo, un balance detallado de costos del proyecto, contabilidad, recuento fotográfico del mismo, planos modificados, en medio impreso y magnético.

6. Asegurar que los contratos de consultoría y de obra, objeto de la interventoría, se desarrollen dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente.

7. Analizar los rendimientos de las actividades ejecutadas por el Constructor de las obras.

2.3.3. Aspectos Técnicos

Se refiere a las actividades de tipo técnico que asume la interventoría durante el desarrollo de la construcción del proyecto, tales como:

1. Análisis y aprobación de la organización propuesta por el contratista para adelantar el objeto del contrato de construcción y exigencia al mismo para que disponga de los elementos necesarios en el sitio de la obra para la fecha de iniciación programada y así evitar retrasos en la programación.

2. Previamente a la iniciación del proyecto, la interventoría deberá estar enterada completa y detalladamente de este, de los pliegos de condiciones, de las condiciones generales, de la propuesta del contratista, del contrato celebrado, los planos, especificaciones técnicas de construcción y de las demás normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución del proyecto.

3. Ejercer la interventoría de acuerdo con las normas técnicas, ambientales y municipales relacionadas con la práctica constructiva.

4. Verificar que las obras se ejecuten de acuerdo con las estipulaciones del respectivo Contrato y con las normas técnicas y administrativas pertinentes y suscribir, en señal de su aprobación y conformidad, las actas de recibo parcial y definitivo de las obras.

5. Verificar y garantizar al Municipio que los precios unitarios máximos correspondan a los precios de mercado. En caso de que algún precio unitario no exista, el INTERVENTOR debe verificar el análisis de precios unitarios preparado por el Contratista y garantizar al Municipio que dicho análisis corresponde a precios de mercado.

6. Verificar y garantizar al Municipio que las cantidades y precios unitarios resultantes de los estudios y diseños incluyen las eficiencias técnicas propias del tipo de obra.

7. Verificar y garantizar al Municipio que los plazos propuestos por el Contratista, para ejecutar cada una de las obras objeto de la interventoría, corresponden, de acuerdo con los respectivos rendimientos y eficiencias ajustados a las condiciones técnicas y económicas del proyecto.

8. En caso de que, durante la construcción, se realicen ajustes o complementaciones a los diseños, EL INTERVENTOR debe verificar y acompañar el cumplimiento de los parámetros de diseño y aprobarlos para su ejecución.

9. Exigir al Contratista de la obra la ejecución idónea y oportuna de aquella.

10. Verificar el cumplimiento de los programas, cronogramas, planes y demás mecanismos o documentos para controlar el desarrollo de la obra y reportar, en los informes de interventoría, el avance de esta, valorado en semanas, en los aspectos físicos y de inversión, con indicadores y con seguimiento de medidas correctivas.

11. Analizar, física y presupuestalmente, el avance de ejecución de la obra.

12. Solicitar al Ejecutor de la obra acelerar el ritmo de los trabajos y requerir para que presente planes de contingencia, cuando se detecten atrasos respecto de la programación de la obra y del cronograma de las metas físicas que puedan generar incumplimiento del contrato.

13. Ejercer un estricto control de la calidad de los materiales empleados por el Ejecutor de la obra, a partir de las especificaciones técnicas generales y particulares contratadas. Para lo cual realizará las pruebas pertinentes y presentará en su informe mensual reportes sobre el control de calidad de materiales.

14. Ordenar, supervisar e interpretar los ensayos que sean necesarios para controlar la calidad de los materiales y de las obras.

15. Ordenar y requerir al Contratista para que corrija, repare o reconstruya las obras defectuosas.

16. Notificar al Ejecutor de la obra y al Municipio respecto de las no conformidades o desviaciones encontradas en los ensayos o pruebas practicados a los materiales o partes de la obra.

17. Armonizar las actividades del Municipio, del Ejecutor de la obra y de la Interventoría para lograr el objetivo general del proyecto y obtener productos adecuados y oportunos.

18. Velar porque el Contratista de la obra tenga listo todo el equipo, materiales e insumos que esté obligado a suministrar por su cuenta, desde la iniciación de los trabajos.

19. Controlar y verificar el cumplimiento de líneas, niveles y superficies, de acuerdo con los diseños de detalle.

20. Controlar los procesos de conservación de las obras durante su construcción y supervisar que, durante el desarrollo de la obra, el Contratista no ejecute actividades que puedan causar daño a los elementos ya construidos.

21. Sugerir y recomendar cambios o modificaciones en los procesos constructivos que puedan mejorar el proyecto, de manera que se logren los resultados esperados en el contrato de obra y en sus apéndices y anexos.

22. Hacer seguimiento a las medidas correctivas que se ordenen.

23. Coordinar con el Supervisor del Municipio, o con quien éste delegue o designe, las actividades que inciden en el normal desarrollo de las obras.

24. Vigilar que el Contratista ejecute las obras en un todo de acuerdo con los planos, normas y especificaciones establecidas en el contrato de aquél y en los documentos que lo conformen.

25. Comprobar los trabajos y dimensiones de las obras ejecutadas.

26. Estudiar y analizar el proyecto, los estudios y todos los diseños técnicos, cálculo de cantidades de obra, presupuesto, programación y especificaciones, con el objeto de realizar las respectivas recomendaciones y ajustes antes de la iniciación de las obras.

27. Homologar los procedimientos de control de costos, medición de obra y demás asuntos relacionados con el manejo de la obra.

28. Atender con prontitud y resolver con eficacia cualquier consulta relacionada con la correcta interpretación de los planos o especificaciones técnicas.

29. Estudiar, recomendar y sustentar a tiempo ante el comité de obra, los cambios de especificación, procedimiento o detalle constructivo que considere necesario o conveniente para lograr los objetivos en materia de cumplimiento, calidad, economía y vida útil de la obra.

30. Aprobar o rechazar, motivadamente, todos los elementos y materiales que se requieran incorporar a la obra y/o los equipos, mano de obra, etc., necesarios para ejecutarla.

31. Actuar preventivamente sobre el Contratista de obra, para minimizar los desperdicios de materiales, evitar errores de medida y construcción y reducir la repetición de los procesos.

32. Certificar de manera documentada las cantidades de obra ejecutada y medida, sus valores y el contenido de las actas de pago correspondientes, detectando cualquier inconsistencia.

33. Exigir que las obras se ejecuten de acuerdo con todas las precauciones y requisitos de seguridad.

34. Exigir, para la ejecución de los trabajos, el suministro de herramientas adecuadas y necesarias para el desarrollo de cada actividad o labor, así como implementos de seguridad (casco, botas, arneses, entre otras).

35. Acordar con los diseñadores técnicos y con el Ejecutor de las obras una codificación visual de las redes y equipos especiales, presentarla para su aprobación al Supervisor del Municipio y verificar que las mismas queden debidamente identificadas y codificadas en las obras, así como en los planos y manuales definitivos de operación y mantenimiento.

36. Abrir, controlar y escribir en el libro diario (bitácora de obra) las órdenes e instrucciones dadas al Contratista de obra, las recomendaciones de los diseñadores y del Supervisor del contrato, y todo asunto pertinente que ayude a lograr los objetivos propuestos por el Contratante y dejar constancia de la recepción de las instrucciones por parte del Contratista.

37. Verificar las listas de chequeo y las rutinas de construcción que correspondan a cada actividad, de acuerdo con los procesos que le hayan sido aprobados al Contratista, en cumplimiento del plan de calidad de la obra.

38. Objetar, cuando sea el caso, las obras terminadas, verificar su corrección y recibirlas a satisfacción con el siguiente procedimiento: Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para ejecutar las obras, EL INTERVENTOR hará una inspección general de las obras ejecutadas y dará instrucciones escritas al Constructor sobre reparaciones, reconstrucción o conservación, que este deba ejecutar para realizar la efectiva entrega final.

39. Supervisar las actividades correspondientes al suministro e instalación de los dispositivos de seguridad peatonal , señalización vertical para evitar riego durante la obra .

40. Supervisar y verificar la instalación de los elementos de seguridad necesarios en todo el proyecto.

41. Supervisar y verificar la instalación de señalización y obras de protección a peatones en las zonas escolares, en caso de que se requiera.

42. Verificar y garantizar que el Contratista de Obra no interrumpa el tránsito por la zona de las obras en ningún momento del contrato.

43. Definir oportunamente con el Contratista los ítems de obra que no se encuentren previstos en el contrato de este, calcular cantidades de obra y solicitar al Contratista, cuando se requiera, que presente oportunamente los análisis de precios para la elaboración y legalización de las correspondientes actas de modificación o cambios de obra y del contrato.

44. Inspeccionar y supervisar permanentemente el desarrollo de las obras verificando el cumplimiento de los planos, especificaciones, procedimientos, planes de calidad, medidas de seguridad y protección ambiental exigidas en las normas y a los constructores.

45. Verificar que el Contratista actualice oportunamente los planos de las obras, según los cambios obligados por razones de conveniencia, técnica o económica, o por situaciones imprevistas.

46. Programar las pruebas de campo dentro del plazo establecido en el contrato.

47. Realizar todos los ensayos de campo y laboratorio que considere necesarios, de acuerdo con las metodologías normalizadas por el ICONTEC. La frecuencia y el tipo de ensayos de laboratorio sobre los materiales de construcción, las estructuras, etc. serán realizados de acuerdo con el criterio del INTERVENTOR, con las buenas prácticas de la ingeniería y/o según solicitud del Municipio. Los laboratorios en donde se realicen los ensayos deben contar con todas las certificaciones de sus equipos, copia de dichas certificaciones se anexará a los resultados de los ensayos.

48. Exigir al Contratista, al final de la obra, los planos actualizados y entregarlos revisados y aprobados a la supervisión del contrato de interventoría para su posterior archivo.

49. Supervisar el oportuno suministro de todos los materiales, herramientas, equipos y demás elementos necesarios para el desarrollo del objeto del contrato y rechazar los que no cumplan las especificaciones técnicas o se encuentren defectuosos.

50. Evaluar y aprobar las fuentes de materiales y colocar en el trámite para la obtención de los derechos de explotación de las fuentes de materiales y de las servidumbres que los contratistas requieran.

51. Ordenar la suspensión o la reconstrucción de los trabajos que se ejecuten en forma indebida.

52. Presentar dentro de los (10) días siguientes al acta de inicio, informe del estado actual de la obra, recomendaciones, observaciones y posibles sugerencias que se entregarán al supervisor del contrato para lo de su competencia.

2.3.4. Obligaciones de carácter ambiental

1. Verificar los permisos ambientales de las canteras, receberas, concreteras, y escombreras que utilizará el Contratista durante la construcción de la obra.

2. Aprobar los planos detallados con las rutas destinadas al transporte y suministro de materiales y escombros.

3. Verificar la existencia de los permisos y/o autorizaciones de las autoridades ambientales, durante la ejecución de las obras para cada una de las actividades que se requieran.

4. Vigilar el cabal cumplimiento de las medidas ambientales establecidas en las licencias, permisos y/o autorizaciones otorgadas por las autoridades ambientales para la ejecución de los proyectos.

5. Solicitar al Contratista el apoyo necesario para atender los actos administrativos que expidan las autoridades ambientales y que demanden actuaciones de vía gubernativa.

6.Solicitar al Contratista el diseño e implementación de los planes ambientales de contingencia que sean necesarios para el manejo adecuado de los impactos ambientales, con el fin de evitar posibles sanciones de las autoridades ambientales y/o suspensiones de la obra.

7. Aprobar y revisar la elaboración de los planes de manejo ambiental necesarios para la construcción de las obras.

8. Supervisar, acompañar y apoyar al Contratista y al Municipio en el proceso requerido para la obtención de las licencias ambientales en caso de requerirse.

2.3.5. Obligaciones de carácter Jurídicas

1.Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución del contrato objeto de la interventoría

2. Mantener informado a la supervisión y/o al Ordenador del Gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente. Y en caso, de incumplimiento por parte

del contratista de obra, de cualquiera de sus obligaciones contractuales, adelantar los trámites necesarios para la aplicación de sanciones contractuales a las que haya lugar.

3. Acompañar los procedimientos sancionatorios que se adelanten, bien sea en la etapa de ejecución contractual y hasta el cierre del expediente físico y electrónico.

4. Solicitar el trámite respectivo para los eventos de adición, prórroga, cesión o cualquier modificación del contrato, con debida anticipación a la fecha del vencimiento del contrato para el caso de las adiciones, o a la fecha en la cual pretende suscribir el documento para el caso de las modificaciones.

5. Deberá asegurar que el contratista de obra se ciña a la Ley en todas sus actuaciones.

6. Solicitar al contratista de obra proceder a la actualización de las garantías cuando existan modificaciones al contrato de obra, y revisar la suficiencia de la misma.

7. Realizar seguimiento a los riesgos del contrato de obra objeto de la interventoría, que puedan afectar la ecuación contractual.

8. Verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

9. Informar permanentemente a la aseguradora sobre las irregularidades presentadas en el contrato de obra objeto de la interventoría.

2.4. **Productos para entregar**

1. Informes parciales de avance de la ejecución de las actividades de consultoría contratadas relacionadas con la revisión y verificación del contrato de obra. Los informes deben contener la información financiera, técnica y administrativa del contrato de obra y de interventoría.

2. Informe final de interventoría frente al cumplimiento de actividades, en medio físico y magnético.

3. Entregar uno (01) CD o memoria USB con los soportes fotográficos correspondientes al seguimiento realizado al contrato.

4. El interventor también tendrá en cuenta lo previsto en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.

2.4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor estimado del contrato es de DOSCIENTOS TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($203.462.350), el cual se encuentra respaldado con el (los) siguiente(s) certificados de disponibilidad presupuestal:

CDP	
Número:	**20232263**
Fecha de Expedición:	01/06/2023
Fecha de Vencimiento:	31/12/2023
Valor:	$ 218.462.350
Rubro:	04.01.1701.00.00.121000.22.2201.0700.2021768920104.2201052.2.3.2.02.02.008.22.01
BIPIN N°	2021768920104
Valor total del proyecto	
Compromiso que respalda:	Se expedirá cuando se firme el contrato

2.4.2. FORMA DE PAGO

La Entidad pagará el contrato celebrado de la siguiente manera: Se le da aplicación al artículo 6 de la ley 1882/18

a) a) El noventa (90%) por ciento del valor del contrato, mediante la presentación de actas parciales mensuales según el avance de obra, previa presentación, la presentación de factura o documento equivalente debidamente legalizado y la presentación de informes, un informe que incluya los recursos utilizados durante la Interventoría y otro informe realizado en conjunto con el contratista que ejecuta las obras que incluya: memorias de cálculo, registro fotográfico, bitácora, resultados de ensayos de laboratorio ejecutados a los materiales y esquemas de ubicación entrega y aprobación de las mismas a la supervisión. La primera de las actas parciales no se podrá realizar en tanto el avance de la obra no alcance el treinta (30%) por ciento.

b) El diez (10) por ciento restantes a la liquidación del contrato, una vez se haya firmado el acta de recibo a satisfacción.

El Municipio de Yumbo, realizará cada pago al contratista, una vez sea presentado y aprobado cada uno de los informes y cuenta de cobro, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato. Adicional a lo anterior para la aprobación y autorización de cada pago por parte del Supervisor, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ La factura o documento equivalente debe dar cumplimiento con los requisitos legales establecidos en el Estatuto Tributario.

- ✓ En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al número de contrato y detallar el concepto del bien o servicio que se está prestando.
- ✓ El Informe técnico debe contener relación del desarrollo de las actividades objeto del Contrato.

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

PARAGRAFO II: Los pagos se harán dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de pago, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del informe de actividades realizadas hasta completar el cien por ciento (100%) del valor total del contrato y del pleno cumplimiento de los requisitos de causación y pago, como son, entre otros, la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) cuando aplique.

2.4.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato será de cinco (05) meses y se encuentra señalado en el pliego de condiciones electrónico e iniciará una vez se cumpla con los requisitos de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del respectivo registro presupuestal.

El plazo del contrato podrá adicionarse, antes de su vencimiento, mediante Otrosí debidamente justificado.

2.4.4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del Contrato se realizará en el municipio de Yumbo, Valle del Cauca..

2.4.5. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

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

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

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

(-) ESTAMPILLA PROHOSPITAL	1%	
(-) ESTAMPILLA PROCULTURA	0,5%	
(-) ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR	2%	
(-) RETEIVA	15%	SOBRE EL VALOR DEL IVA 19% QUE FACTURE.
(-) RETEICA8XMIL		
(-) TASA PRODEPORTE	2,5%	
(-) ESTAMPILLA PROUNIPACIFICO	0,5%	
(-) ESTAMPILLA PROCULTURA	0,5%	
(-) RETEFUENTE SERVICIO	2,5%	

En todo caso, corresponde al contratista realizar todos los estudios para tener en cuenta dentro de su propuesta todos los impuestos, descuentos y gravámenes correspondientes de conformidad con la normatividad vigente.

CAPÍTULO III
REQUISITOS HABILITANTES ESPECÍFICOS

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

3.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

b. Garantía de Seriedad de la Oferta

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

- Entidad asegurada: Alcaldía Municipal de Yumbo
- Nit de Alcaldía Municipal de Yumbo: 890.399.025-6

- Valor asegurado: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta presentada.
- Vigencia: Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del concurso de méritos .
- Tomador y/o afianzado: Nombre del proponente; Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser tomada a nombre de cada uno de sus integrantes, indicando el nombre del consorcio o la unión temporal, y expresa claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de sus integrantes, en todo o en parte, cuando de manera directa o indirecta tal incumplimiento derive en el incumplimiento de parte del proponente de las obligaciones amparadas.
- Objeto: Garantizar la seriedad de la propuesta presentada en el marco del proceso de selección.

3.2. CAPACIDAD TÉCNICA

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

Se verificará lo siguiente:

A. EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar una experiencia en interventoría de proyectos de obras civiles que su objeto esté relacionado con Contratos de Interventoría de:

- Construcción o Ampliación o Adecuación de Edificaciones Institucionales educativos Públicas, en tres (3) contratos ejecutados antes del cierre del concurso
- La sumatoria de los tres contratos deberá ser igual o superior a **tres (3) veces el presupuesto** oficial.
- Por lo menos el valor de uno (1) de los contratos debe ser igual o mayor de 2 veces el presupuesto oficial, Para hacer la conversión del valor de los contratos a valor presente se tomará la fecha de terminación de este.

El Proponente debe acreditar esta experiencia con los contratos ejecutados inscritos en el RUP, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes, para esta finalidad debe diligenciar el

El Proponente debe acreditar experiencia con contratos terminados, registrados y clasificados en el RUP en mínimo 5 de los siguientes códigos:

CLASIFICADOR UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
72101500	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicio de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicios de apoyo para la construcción
72102900	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicio de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicio de mantenimiento y reparación
72121400	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de construcción de edificaciones no residenciales	Servicios de construcción de edificios públicos especializados

80101600	Servicios de gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	Servicios de Recursos Humanos	Gerencia de Proyectos.
81101500	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Profesionales de Ingeniería y Arquitectura	Ingeniería Civil y Arquitectónica
95121700	Terrenos, Edificios, Estructuras y Vías	Estructuras y Edificios Permanentes	Edificios y Estructuras Públicos
95121800	Terrenos, edificios, estructuras, vías.	Estructuras edificios permanente	Edificios y estructuras permanentes

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

- La experiencia en caso de consorcios y uniones temporales se suma entre sus integrantes.
- En caso de Consorcio o Unión temporal, todos los integrantes de la estructura plural deben aportar por lo menos un contrato para la acreditación de la experiencia general y específica. Exceptuando el que aporta la certificación de oferente mujer.
- En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en los cuales haya participado bajo una estructura plural, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en dicha estructura de la cual acredite la experiencia.
- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

NOTA: En caso de que el pliego expresamente solicite la presentación de certificaciones, no se aceptarán auto-certificaciones.

Las certificaciones sobre la experiencia del proponente deben ser suscritas por el representante legal o la persona autorizada para el efecto, de la empresa o entidad pública a la que se le prestó los bienes y/o servicios.

B. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El proponente deberá acreditar las siguientes actividades, en alguno de los contratos válidos aportados como experiencia general.

- Acreditar un (1) contrato cuyo objeto haya sido interventoría a la Construcción o Ampliación o Adecuación de Edificaciones Instituciones Educativas Públicas Gubernamentales y cuyo valor sea igual o mayor al del presupuesto oficial de este proceso.
- Acreditar un (1) contrato de interventoría a obra civil que dentro de su alcance se evidencie la ejecución de: actividades de suministro o instalación de Estructura metálica para cubierta, cuya cantidad en kg sea igual o mayor del 200% de la cantidad de la actividad del contrato al cual se le realizará la interventoría.
- Acreditar un (1) contrato de interventoría a obra civil que dentro de su alcance se evidencie la ejecución de: actividades de suministro y instalación de cubierta para instituciones educativas cuya cantidad sea igual o mayor al 200% de la cantidad de la actividad del contrato al cual se le realizará la interventoría.

Para la acreditación de la experiencia serán tenidos en cuenta contratos ejecutados con entidades públicas. Los contratos con los que se acredite la experiencia específica podrán utilizarse para acreditar la experiencia general.

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el Formato adjunto, dispuesto para tal fin, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente, el Representante Legal del proponente que sea persona jurídica; en caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del consorcio o unión temporal.

En todo caso cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación y/o acta de entrega y/o acta de recibo y/o acta de liquidación, expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

a) Nombre de la empresa Contratante.
b) Dirección
c) Teléfono
d) Nombre del Contratista.
e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
f) Número del contrato (si tiene).
g) Objeto del contrato.
h) Valor del contrato.
i) Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad
j) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
k) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
l) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Así mismo, en el evento de que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte.

Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.

En caso de Consorcio o Unión temporal, todos los integrantes de la estructura plural deben aportar por lo menos un contrato para la acreditación de la experiencia general y específica.

NOTA: En caso de que el pliego expresamente solicite la presentación de certificaciones, no se aceptarán auto certificaciones. Las certificaciones sobre la experiencia del proponente deben ser

suscritas por el representante legal o la persona autorizada para el efecto, de la empresa o entidad a la que se le prestó los bienes y/o servicios.

C. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.

Los requisitos mínimos que debe tener el personal en la propuesta es el siguiente:

No.	ROL	PERFIL	ACTIVIDADES
1	DIRECTOR DE INTERVENTORIA	➢ Un (1) Profesional con título de pregrado que esté dentro del mismo núcleo básico de conocimiento – NBC, que se verificará en el SNIES, en: Ingeniería Civil o Arquitectura, Arquitecto constructor. ➢ Con Matricula Profesional vigente (se debe adjuntar título, tarjeta profesional y certificado de vigencia de la matrícula profesional). ➢ Experiencia profesional de quince (15) años, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional. ➢ Experiencia laboral específica de mínimo cinco (5) experiencia, acreditada mediante contratos o certificaciones cuyo objeto, y/o alcance y/o actividades y/o funciones principales están relacionadas en cargos en coordinación y/o dirección de proyectos de interventoría con entidades públicas .	El contratista se obliga a mantener al frente de los trabajos y en el lugar de las obras, durante el plazo de ejecución, a un (1) director de Interventoría, con una dedicación del 50% del tiempo de ejecución del contrato y suficiente autonomía para dar respuesta inmediata con los asuntos relacionados con el desarrollo y cumplimiento del contrato
2	RESIDENTE DE INTERVENTORIA	➢ Un (1) Profesional con título de pregrado que esté dentro del mismo núcleo básico de conocimiento – NBC, que se verificará en el SNIES, en: Ingeniería Civil o Arquitectura - Arquitecto constructor. ➢ Con Matricula Profesional vigente (se debe adjuntar título, tarjeta profesional y certificado de vigencia de la matrícula profesional). ➢ Experiencia profesional de cinco (5) años, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional. ➢ Presentar máximo dos contratos como contratista o director y/o residente de interventoría cuyo objeto sea la interventoría en obra de instituciones educativas.	El contratista se obliga a mantener durante la ejecución del contrato a un (1) Residente de Obra, con una dedicación del 100%, para hacer seguimiento y control a las actividades ejecutadas, en virtud del contrato resultante del presente proceso.
3	INGENIERO ASESOR ESTRUCTURAL	➢ Un (1) Profesional con título de pregrado que esté dentro del mismo núcleo básico de conocimiento – NBC, que se verificará en el SNIES, en: Ingeniería Civil o Arquitectura., ➢ Con Matricula Profesional vigente (se debe adjuntar título, tarjeta profesional y certificado de vigencia de la matrícula profesional). ➢ Experiencia profesional de diez (10) años, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	El contratista se obliga a mantener durante la ejecución del contrato a un (1) Ingeniero asesor estructural, con una dedicación del 30%, para realizar actividades y guiar, en todo lo relacionado a la asesoría en el estado de la estructura de las estaciones de policía que se van a intervenir

		➢ Experiencia laboral específica de mínimo cinco (5) años, acreditada mediante contratos o certificaciones cuyo objeto, y/o alcance y/o actividades y/o funciones principales están relacionadas en cargos de asesor estructural en obras con entidades públicas o privadas.	
4	RESIDENTE DE INTERVENTORIA ELÉCTRICO	➢ Un (1) Profesional con título de pregrado que esté dentro del mismo núcleo básico de conocimiento – NBC, que se verificará en el SNIES, en: Ingeniería Eléctrica o Electricista ➢ Con Matricula Profesional vigente (se debe adjuntar título, tarjeta profesional y certificado de vigencia de la matrícula profesional). ➢ Experiencia profesional de cinco (5) años, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional. ➢ Experiencia laboral especifica de mínimo tres (3) años, acreditada mediante contratos o certificaciones cuyo objeto, y/o alcance y/o actividades y/o funciones principales están relacionadas en cargos de Residente Eléctrico en Obras con entidades públicas o privadas	El contratista se obliga a mantener durante la ejecución del contrato a un (1) Ingeniero residente eléctrico, con una dedicación del 90%, para realizar actividades y guiar, en todo lo relacionado con el estado del sistema eléctrico de las estaciones de policía que se van a intervenir
5	SUPERVISOR DE SGSST	➢ Un (1) Profesional con título de pregrado que esté dentro del mismo núcleo básico de conocimiento – NBC, que se verificará en el SNIES, en: Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo con resolución vigente o profesional en cualquier área del conocimiento con especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo con resolución vigente. ➢ Experiencia profesional de cinco (5) años, contada a partir de la expedición de la Resolución de SST. ➢ Experiencia laboral específica de mínimo tres (3) años, acreditada mediante contratos o certificaciones cuyo objeto, y/o alcance y/o actividades y/o funciones principales están relacionadas en Seguridad y Salud en el Trabajo con entidades públicas o privadas.	El contratista se obliga a mantener al frente de los trabajos y en el lugar de las obras, durante el plazo de ejecución, a un (1) Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, con una dedicación del 100% del tiempo de ejecución del contrato.

El personal anteriormente descrito es el mínimo requerido. El contratista podrá disponer para el desarrollo de sus actividades personal adicional si así lo considera, sin embargo, debe ser personal que ejecute directamente las actividades previstas para cada perfil, lo cual está sujeto a verificación por parte de la entidad durante la ejecución del contrato.

En caso de relevo o reasignación del personal durante la ejecución del contrato, se debe garantizar que el mismo cuente con un perfil igual o superior al anteriormente requerido por la entidad y aceptado en la oferta por el contratista.

El equipo de trabajo ofertado por el proponente y quien desarrollará las actividades del contrato, deberá tener disponibilidad para asistir a las reuniones y mesas de trabajo que sean programadas por la entidad, las cuales podrán ser citadas con mínimo 24 horas de anticipación. De igual forma la atención a las solicitudes de tipo técnico que realice la Secretaría de infraestructura del municipio de Yumbo, durante la ejecución del contrato, deberán tener un tiempo de respuesta máximo de 8 horas y un tiempo de solución máximo de 32 horas.

NOTA 1: Para la contabilización de la experiencia profesional de los Ingenieros y profesiones afines o auxiliares se dará aplicación a lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley 842 de 2003 que dispone:

"ARTÍCULO 12. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas".

NOTA 2: Para la experiencia profesional de áreas del conocimiento diferente a la ingeniería o sus profesiones afines o auxiliares la experiencia se computará de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.5.6.3. del decreto 952 de 2021 que señala:

"ARTÍCULO 2.2.5.6.3. Reconocimiento de experiencia previa como experiencia profesional. Las autoridades encargadas del desarrollo y diseño de los concursos de méritos, los directores de contratación y los jefes de talento humano o quienes hagan sus veces deberán reconocer, como experiencia profesional válida, el noventa por ciento (90%) de la intensidad horaria certificada que dediquen los estudiantes de los programas y modalidades contemplados en el artículo 2 de la Ley 2039 del 2020; al desarrollo de las actividades formativas.

Parágrafo 1. El tiempo dedicado al desarrollo de las actividades de qué trata el artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 sólo valdrá como experiencia profesional válida cuando el contenido de la actividad formativa o de práctica guarde relación directa con el programa cursado por el estudiante y cuando aporte la certificación que expida la autoridad competente.

Parágrafo 2. El reconocimiento de experiencia profesional válida previsto en este artículo únicamente operará si el estudiante ha culminado su programa formativo, siempre y cuando no se trate de los casos previstos en el artículo 128 de la Ley Estatutaria 270 de 1996. (…)"

Para la acreditación del personal mínimo requerido, se debe aportar para cada perfil lo siguiente:

a. Hoja de vida
b. Fotocopia del documento de identificación.
c. Fotocopia legible de la matrícula o tarjeta profesional vigente (si aplica).
d. Certificado de vigencia de tarjeta profesional (si aplica).
e. Copia de los antecedentes disciplinarios del profesional (si aplica).
f. Si la profesión no requiere la expedición de tarjeta o matrícula profesional deberá aportar copia del diploma, acta de grado o certificados de obtención del título de estudios de pregrado (si aplica).
g. Certificación expedida por la institución de educación superior en la que se indique la fecha de terminación y aprobación de materias correspondientes al pensum académico de educación superior (cuando haya lugar a ello).
h. Fotocopia legible del diploma de posgrado, o del acta de grado del posgrado.

NOTA 3: En el caso de profesionales con título extranjero y domiciliado en el exterior, en las ramas reguladas por leyes especiales, deberán cumplir con los requisitos que dichas leyes especiales establecen para el ejercicio temporal de su profesión en Colombia, so pena de incurrir en ejercicio ilegal de la misma, sujeto a las sanciones de ley.

Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de las demás condiciones generales para trabajar en Colombia, exigidas por otras normas legales, tales como visas, etc.

El contratista para todos los efectos legales actuará como empleador por lo que asumirá todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte, prestaciones sociales, aportes parafiscales, seguridad social, cajas de compensación, riesgos laborales, seguro de vida y demás emolumentos a que tenga derecho conforme a la normatividad laboral y ejercerá en consecuencia la representación legal ante

cualquier reclamación que se derive de la ejecución del contrato que se suscriba y por tanto la secretaria de infraestructura y servicios públicos del municipio de yumbo, no tendrá vinculación laboral alguna con el personal que labore en el proyecto. La totalidad del personal operativo empleado bajo este contrato deberá estar asegurado por la ARL.

La Secretaria de Infraestructura y Servicios Públicos - Municipio de Yumbo se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes.

Para la experiencia profesional relacionada en el caso que las certificaciones del equipo de trabajo no contengan toda la información solicitada, el proponente debe anexar el contrato o el acta de terminación y/o liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complementa con el contenido de dichos documentos.

Para la certificación de la experiencia del personal mínimo requerido, se debe aportar para cada perfil lo siguiente:

a) Nombre de la empresa o entidad contratante.
b) Dirección.
c) Teléfono.
d) Nombre del Contratista.
e) Número del contrato.
f) Objeto del contrato.
g) Valor del contrato.
h) Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas
i) Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad (si aplica)
j) Término del contrato.
k) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).

Para contratos privados suscritos con personas naturales o jurídicas, la certificación deberá ser expedida por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato o el representante legal de la persona jurídica y para contratos públicos la certificación deberá ser expedida por el ordenador del gasto de la Entidad contratante o el funcionario competente, no se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores o interventores externos a la Entidad contratante.

Los contratos acreditados como experiencia que presenten experiencias simultáneas, se contabilizará una sola, relacionada con el objeto del contrato.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento y por tanto el contenido se desvirtúa con prueba en contrario.

La Secretaria de Infraestructura y Servicios Públicos - Municipio de Yumbo y/o donde sea requerido por parte de la entidad.

3.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

La capacidad financiera y organizacional para las personas naturales, jurídicas y miembros de consorcios o unión temporal se verificará con base en la información financiera suministrada en el certificado de Registro Único de Proponentes (RUP) en firme.

De conformidad con lo dispuesto en parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., adicionado por el art. 5 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el artículo 2 del Decreto 579 de 2021, los indicadores de la capacidad financiera y organizacional se verificarán con los últimos tres (3) años fiscales registrados en el RUP. Para la evaluación de estos requisitos, la Entidad aplicará el mejor año fiscal del proponente.

Los indicadores Financieros y organizacionales deben cumplir con la siguiente exigencia:

Indicadores financieros

Indicador	Formula	Requisito
Índice de Liquidez	= Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 3,81
Índice de Endeudamiento	= Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual al 35%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual 8

Indicadores Organizacionales

Indicador	Formula	Requisito
Rentabilidad de patrimonio	= Utilidad operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 15%
Rentabilidad del activo	= Utilidad operacional / Activo Total	Mayor o igual a 15%

El capital de trabajo del proponente debe ser superior a una vez el presupuesto oficial.

capital de trabajo	= activos corrientes – pasivos corrientes	mayor o igual al 1 veces del presupuesto oficial

Indicadores diferenciales emprendimientos femeninos y Pymes

INDICADOR	VALOR
Índice de liquidez	Mayor o igual a 2,36 veces
índice de Endeudamiento	Menor o igual a 42%
Cobertura de Intereses	Mayor o Igual a 4

INDICADOR	VALOR
Rentabilidad sobre el Patrimonio	Mayor o igual a 7%
Rentabilidad sobre Activo	Mayor o igual a 7%

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

A cada uno de los componentes de la fórmula se le aplicará el porcentaje de participación del integrante del proponente plural en forma individual. Se realizará el mismo procedimiento para los demás

integrantes. Luego se sumará cada componente con el de los demás integrantes, y posteriormente se aplicará la correspondiente fórmula.

No obstante, para el capital de trabajo por tratarse de un valor absoluto, no se aplicará proporcionalidad alguna, este será la suma del capital de trabajo de sus integrantes. Lo anterior de conformidad con el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación" expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, versión M-DVRHPC-04.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3.1. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

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

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

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

CAPITULO IV
CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas habilitadas serán calificadas por el Comité Evaluador, otorgando un puntaje de 1 a 100 de acuerdo con los siguientes criterios:

FACTOR DE EVALUACIÓN	CRITERIOS	Ptos.	PUNTAJE TOTAL
CONDICIONES TÉCNICAS	A. Experiencia específica Proponente		40
	B. Condiciones Adicionales del Personal Mínimo Ofertado		48.5
COMPONENTE INDUSTRIA NACIONAL (Servicios de Origen Nacional Ley 816/03)			10
PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (Decreto 392 de 2018)			1
CRITERIOS DIFERENCIALES (Decreto 1860 de 2021)	Emprendimiento y empresas de Mujeres	0.25	0.5
	MiPymes	0.25	
TOTAL			**100**

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, se escogerá el Proponente aplicando los criterios de desempate En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, La Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos debe utilizar las reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales y de conformidad con lo previsto en el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

Se aclara que, por tratarse de criterios de ponderación, los mismos no serán objeto de subsanabilidad alguna.

CONDICIONES TÉCNICA (88.5) Puntos

A. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (40 Puntos)

Para el Municipio de Yumbo - Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos es importante que el contratista que ejecutará y desempeñará las actividades del futuro contrato tiene que ser un proponente idóneo, experimentado y capacitado para la ejecución de las actividades del contrato, por lo cual se asignará un puntaje máximo de cuarenta (40) puntos al proponente que acredite experiencia adicional a la habilitante presentada, la cual se acreditará de la siguiente manera:

EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL
Se acreditará mediante certificaciones de contratos ejecutados y terminados a la fecha del cierre, cuyo ""objeto esté relacionado con la **INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA A CONTRATOS DE ADECUACIÓN O CONSTRUCCIÓN O MANTENIMIENTO A EDIFICACIONES EDUCATIVAS.** Suscritos y ejecutados con entidades públicas , terminados y liquidados a la fecha del cierre. Para ello deberá presentar las correspondientes certificaciones de los contratos ejecutados, actas de liquidación y contratos, los cuales se verificarán con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes - RUP y que deben ser acreditados en al menos cinco (5) de los siguientes códigos UNPSC: 72101500, 72102900, 71121400, 80101600, 81101500, 95121700 y 95121800 Esta condición se podrá acreditar con un (1) contrato ejecutado y terminado a la fecha del cierre del proceso de selección de acuerdo con los siguiente:

Si acredita la experiencia específica adicional a la habilitante con un valor del 200% del presupuesto oficial	20
Si acredita la experiencia específica adicional a la habilitante con un valor del 250% del presupuesto oficial	30
Si acredita la experiencia específica adicional a la habilitante con un valor del 300% del presupuesto oficial	40

Para el cálculo de la experiencia, los contratos deberán estar debidamente relacionados en el formulario de EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL, para la acreditación del presente criterio, indicando de manera clara lo que aporta el proponente singular o los integrantes del proponente plural para dicha experiencia. Este Anexo deberá ser presentado por el proponente plural y no por cada integrante.

NOTA 1: Los proponentes que cumplan con este requisito serán Habilitados, y aquellos que no cumplan los requisitos serán No Habilitados, ello teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad de requisitos señalada en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015.

NOTA 2: En el caso de los consorcios y/o uniones temporales, la experiencia es la sumatoria de los miembros del consorcio o la unión temporal o acreditarse en su totalidad por uno de sus miembros, en todo caso, se deberá cumplir con las condiciones requeridas en los pliegos de condiciones, especialmente el número de certificaciones válidas, los valores y actividades solicitadas y que estén registrada en el RUP.

Si el/los contrato(s) aportado(s) para acreditar la experiencia se ejecutó/ejecutaron bajo la modalidad de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el valor a considerar será igual al total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

NOTA 3: Como el Registro Único de Proponentes (RUP) no contiene toda la información solicitada en este proceso, el proponente debe anexar copia del contrato y el acta de recibo final a satisfacción y/o el acta de terminación y/o liquidación del contrato; o contrato y certificación donde conste la ejecución del contrato a entera satisfacción por el contratante, donde se pueda evidenciar el objeto y el alcance del contrato, el monto contratado, el contratista, y todo lo solicitado en dicha experiencia, como por ejemplo:

1. Objeto del contrato y su alcance u obligaciones.
2. Plazo de ejecución.
3. Número del Contrato (en caso de que exista).
4. Nombre de la empresa o entidad contratante, y contacto si lo hay.
5. Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
6. Fecha de iniciación.
7. Fecha de terminación.
8. Valor final del contrato o del proyecto en el caso de contratos por administración delegada o valor ejecutado del contrato.
9. Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad.
10. Que haya sido recibido a satisfacción la totalidad de bienes y servicios contratados.

Si el contrato soporte de la experiencia del proponente no cumple los requisitos o información que permita demostrar o verificar la experiencia, NO SERÁ tenido en cuenta para la evaluación.

NOTA 4: Para contratos privados suscritos con personas naturales o jurídicas, la certificación deberá ser expedida por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato, el representante legal de la persona jurídica o quien tenga la competencia dentro de la estructura de la empresa y para contratos públicos la certificación deberá ser expedida por el ordenador del gasto de la Entidad contratante o el funcionario competente, no se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores o interventores externos a la Entidad contratante.

NOTA 5: Los contratos acreditados como experiencia deben estar ejecutados y recibidos a satisfacción, a la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA GENERAL: La entidad se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes.

En el caso de llegar a solicitar información adicional a la experiencia, la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos, se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes; sin perjuicio de las acciones legales que pueden derivarse en el evento de encontrar falsedades.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento y por tanto el contenido se desvirtúa con prueba en contrario.

Teniendo en cuenta que en algunos casos las certificaciones presentadas por los proponentes para acreditar experiencia no permiten verificar la totalidad de las condiciones exigidas, la Entidad podrá solicitar copia del contrato.

B. CONDICIONES ADICIONALES DEL EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO (48.5 Puntos)

Se entiende por éste, el talento humano que el proponente ofrece y pone a disposición de la entidad para atender la ejecución del contrato. La calificación de este factor se realizará con base en las certificaciones laborales o de contratos de prestación de servicios, donde conste la experiencia solicitada, adicional a la mínima requerida, y los diplomas de la formación académica adicional acreditada.

Para cada integrante del equipo de trabajo, el proponente deberá presentar el respectivo Anexo de compromiso de intención, suscrita por el integrante del equipo de trabajo y coadyuvada por el proponente, en la cual conste que, en evento de adjudicación del contrato derivado del presente proceso, prestará sus servicios para atender el objeto de este durante todo el plazo de su duración; para ello permanecerá disponible en el municipio de Yumbo. La entidad calificará el equipo de trabajo así:

DIRECTOR DE INTERVENTORÍA (12.5 Puntos).

El proponente deberá acreditar que dentro del personal ofrecido cuenta con un **DIRECTOR DE INTERVENTORÍA**, quien por la complejidad de la y actividades a desarrollar deberá tener la experticia y experiencia para atender y solucionar en el menor tiempo los requerimientos y actividades que la entidad solicite, para ello deberá cumplir con las siguientes condiciones, el cual deberá ser acreditado para la obtención del puntaje:

COMPETENCIAS Y EXPERIENCIA DEL DIRECTOR DE INTERVENTORÍA		PUNTOS
Experiencia profesional adicional a la mínima requerida de dos (2) años, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.		4
Postgrado: Especialización, Maestría o Doctorado en gerencia de proyectos y/o Gerencia de Construcciones que se encuentre en el mismo núcleo básico del conocimiento de la Ingeniería civil o arquitectura		4
Experiencia adicional relacionada con el perfil	Experiencia profesional laboral adicional a la mínima requerida de dos (2) certificaciones adicionales como director de interventoría de obra civil	4.5

TOTAL	**12.5**

RESIDENTE DE INTERVENTORIA (12 Puntos).

El proponente deberá acreditar que dentro del personal ofrecido cuenta con un **RESIDENTE DE INTERVENTORÍA**, quien por la complejidad de la y actividades a desarrollar deberá tener la experticia y experiencia para atender y solucionar en el menor tiempo los requerimientos y actividades que la entidad solicite, para ello deberá cumplir con las siguientes condiciones, el cual deberá ser acreditado para la obtención del puntaje:

COMPETENCIAS Y EXPERIENCIA DEL RESIDENTE DE INTERVENTORIA		PUNTOS
Experiencia profesional adicional a la mínima requerida de dos (2) años, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.		4
Postgrado: Especialización, Maestría o Doctorado en Gerencia de Proyecto y/o Administración de Obra y/o Gerencia de la Construcción y/o en Estructuras que se encuentre en el mismo núcleo básico del conocimiento de la Ingeniería Civil y/o Arquitectura.		4
Experiencia adicional relacionada con el perfil	Experiencia profesional laboral adicional a la mínima requerida de dos (2) certificaciones adicionales como residente de interventoría de obra civil	4
TOTAL		**12**

INGENIERO ASESOR ESTRUCTURAL (12 Puntos).

El proponente deberá acreditar que dentro del personal ofrecido cuenta con un **INGENIERO ASESOR ESTRUCTURAL,** quien por la complejidad de la y actividades a desarrollar deberá tener la experticia y experiencia para atender y solucionar en el menor tiempo los requerimientos y actividades que la entidad solicite, para ello deberá cumplir con las siguientes condiciones, el cual deberá ser acreditado para la obtención del puntaje:

COMPETENCIAS Y EXPERIENCIA DEL INGENIERO ASESOR ESTRUCTURAL		PUNTOS
Experiencia profesional adicional a la mínima requerida de dos (2) años, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.		4
Postgrado: Especialización o Maestría o Doctorado en Estructuras y/o Análisis y Diseños en Estructuras que se encuentre en el mismo núcleo básico del conocimiento de la Ingeniería Civil y/o Arquitectura.		4
Experiencia adicional relacionada con el perfil	Experiencia profesional laboral adicional a la mínima requerida de dos (2) certificaciones adicionales como ingeniero en estructuras de obra civil	4
TOTAL		**12**

RESIDENTE DE INTERVENTORIA ELECTRICA (12 Puntos).

El proponente deberá acreditar que dentro del personal ofrecido cuenta con un **RESIDENTE DE INTERVENTORIA ELÉCTRICO**, quien por la complejidad de la y actividades a desarrollar deberá tener la experticia y experiencia para atender y solucionar en el menor tiempo los requerimientos y actividades que la entidad solicite, para ello deberá cumplir con las siguientes condiciones, el cual deberá ser acreditado para la obtención del puntaje:

COMPETENCIAS Y EXPERIENCIA DEL RESIDENTE DE INTERVENTORÍA DE VOZ Y DATOS		PUNTOS
Experiencia profesional adicional a la mínima requerida de dos (2) años, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.		4
Postgrado: Especialización o Maestría o Doctorado en cualquier área del conocimiento que se encuentren en el mismo núcleo básico del conocimiento de la Ingeniería eléctrica.		4
Experiencia adicional relacionada con el perfil	Experiencia profesional laboral adicional a la mínima requerida de dos (2) certificaciones adicionales como ingeniero de eléctrico de obra civil	4
TOTAL		**12**

4.2. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

De conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012 y, la Ley 816 de 2003, se asignará el respectivo puntaje a los Proponentes que acrediten, mediante certificación suscrita por la persona natural o por el representante legal para personas jurídicas, que su propuesta oferta bienes y servicios de origen nacional. En caso de Consorcio, uniones temporales u otra forma de asociación, el representante deberá suscribir la certificación.

CRITERIO	PUNTAJE
Bienes y/o servicios nacionales	10
Bienes y/o servicios extranjeros que incorporan componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos.	5
Bienes y/o servicios extranjeros de conformidad con lo definido en el pliego de condiciones sin incorporar componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos.	0

Los servicios nacionales se acreditarán así:

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato adjunto– incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato adjunto – incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato adjunto – incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato adjunto– Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato adjunto – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).
Se debe diligenciar el Formato adjunto

4.3. INCENTIVO A EMPRESAS CON PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (1 PUNTO)

(Decreto 392 de 2018 "Por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad") De conformidad con lo establecido en el artículo 1° del Decreto 392 de 2018, que adiciona la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.6. Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad. En los procesos de concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal (...):

Procedimiento para asignar puntaje criterio personal con discapacidad

a) Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda con el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. Diligenciar el Formato adjunto (Según corresponda)

b) Certificación expedida por el Ministerio de Trabajo donde se acredite el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, la cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

c) Los puntos se otorgarán una vez verificados los anteriores requisitos y siempre y cuando correspondan con el número mínimo de trabajadores con discapacidad señalados a continuación:

Verificados los anteriores requisitos, se asignará 10 puntos a quienes acrediten el número mínima de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	*Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido*
Entre 1 y 30	*1*

Entre 31 y 100	*2*
Entre 101 y 150	*3*
Entre 151 y 200	*4*
Más de 200	*5*

Tratándose de proponentes plurales, los documentos antes indicados sólo se exigen respecto del integrante que aporte como mínima el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Nota 1: Independiente de que se asigne o no puntaje por el criterio antes descrito, el mismo se mantiene como criterio de desempate en los términos de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 2: En caso de no acreditarse los documentos antes descritos, no se otorgará puntaje por este criterio.

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

4.4. **DECRETO 1860 DE 2021, ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES - MiPymes (0.5 puntos)**

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1860 de 2021, se otorgará un puntaje máximo de 0.5 puntos a cada grupo, donde cada criterio diferencial otorga un puntaje de 0.25 puntos respectivamente, al oferente que acredite alguna de las siguientes condiciones:

- **Artículo 2.2.1.2.4.2.15 Emprendimiento Empresas de Mujeres (0,25 puntos.)**

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. 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.

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.

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.

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.

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.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de que trata el presente artículo deberán expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

➢ **Artículo 2.2.1.2.4.2.18 MiPymes (0,25 puntos.)**

La MiPymes deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley, observando los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, de la siguiente manera:

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

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

4.5. CUMPLIMIENTO EN CONTRATOS ANTERIORES

El proponente deberá relacionar en el Formato adjunto, las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad contratante, ya sea pública o privada, así como los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos.

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

Si el proponente o alguno de los miembros de consorcios o uniones temporales registran multas o sanciones por incumplimiento de contratos y efectividad de amparos de la garantía única durante el AÑO ANTERIOR a la fecha de cierre del presente proceso, se le restará el 2% de los puntos de su evaluación final.

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

CAPÍTULO V
INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La Entidad ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de Supervisor.

El supervisor debe ejercer un control integral sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al Contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración de este.

CAPÍTULO VI - GARANTÍAS

6.1. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de la Entidad, que debe estar vigente por el plazo de ejecución del contrato.

6.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

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

CRITERIO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	10% del valor del contrato	Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Igual al plazo del contrato y cinco (5) años más
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Igual al plazo del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad Civil Extracontractual:	Se exigirá por una cuantía equivalente a 200 SMMLV	una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato

Nota 1: Se deben incluir los amparos según corresponda el tipo de bien y/o servicio a contratar.

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

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

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

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

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

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

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

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

Dentro de este término los interesados pueden presentar observaciones que se responderán con la publicación del pliego de condiciones definitivo.

7.2. SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYMES

(Marque con una "X", según corresponda)
El presente proceso (X) SI o ( ) NO se podrá limitar a micro, pequeñas y medianas empresas (incluye personas naturales, cooperativas y demás entidades de economía solidaria que cumplan con el tamaño empresarial), en adelante MiPymes, para ello los interesados deberán adelantar el procedimiento establecido en el capítulo VII de este documento.

Para que el proceso sea limitado, es decir que en el proceso solamente puedan presentar ofertas MiPymes, se deben cumplir los requisitos aquí establecidos:

a. El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. Y no aplica si el valor del proceso es mayor.

b. La entidad debe recibir por lo menos dos solicitudes de limitación a MiPymes cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual y que las MiPymes tengan mínimo un (1) año de existencia.

c. Las solicitudes deben ser presentadas dentro del plazo y forma que a continuación se indica:

Los interesados deberán solicitar la limitación del proceso a MiPymes, a través de mensajes en la plataforma del SECOP II según el cronograma establecido (dentro del plazo para presentación de observaciones en el procedimiento de CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO y en los demás procedimientos de acuerdo con la fecha establecida en el cronograma para la expedición del acto administrativo de apertura), para lo cual los interesados deberán diligenciar el Formato adjunto según corresponda y adjuntar los documentos soporte respectivos.

Dicho formato, que hace parte del pliego de condiciones, explica los documentos, vigencias de los soportes, etc., que se deben anexar para poder limitar el proceso a MiPymes.

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

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

En la resolución de apertura del proceso o en el aviso que se publique para el proceso de contratación de concurso de méritos se indicará si el proceso se limita o no a MiPymes.

Si el proceso es limitado a MiPymes no se tendrán en cuenta los incentivos para este tipo de empresas, sin perjuicio de los beneficios o criterios diferenciales para otro tipo de personas de conformidad con la ley.

7.2.1. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO

No aplica.

7.2.2. AUDIENCIA DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

No aplica.

7.2.3. AUDIENCIA DE DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

No aplica.

7.2.4. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA

En los procesos de concurso de méritos se adjudicará el proceso mediante acto administrativo motivado, previo procedimiento establecido en la Ley.

La adjudicación se realizará en la hora y fecha establecida en el Cronograma.

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

CAPITULO VIII

FORMATOS Y ANEXOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE PROCESO

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

Si se indica que el formato o anexo "aplica", el proponente deberá presentar diligenciado el formato con su propuesta. Los formatos se encuentran publicados en archivo independiente

FORMATOS DEL PROPONENTE

No. de Formato	Nombre del formato	Aplica	No aplica
1	ACREDITACIÓN DE MIPYMES	X	
2	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	X	

3	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	X	
4	MODELO CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS	X	
5	MODELO CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORAL	X	
6	CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	X	
7	PROPUESTA TÉCNICA		X
8	PROPUESTA ECONÓMICA	X	
9	RELACIÓN DE EXPERIENCIA	X	
10	INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	X	
11	INCENTIVO A EMPRESAS CON PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	X	
12	INCENTIVO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	X	
13	INCENTIVO MIPYMES	X	
14	MULTAS, SANCIONES Y EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS	X	
15	MODELO CARTA COMPROMISO LABORAL DE EQUIPO DE TRABAJO	X	
16	CRITERIOS DE DESEMPATE	X	
17	MODELO AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES	X	

ANEXOS DEL CONTRATANTE

No. de Formato	Nombre del formato	Aplica	No aplica
18	MATRIZ DE RIESGOS	X	
19	MINUTA DE CONTRATO	X	

JORGE HERNÁN SOLANO DELGADO
Secretario de Despacho
Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos

Comité Estructurador:

Rol Jurídico: Cleopatra Sanchez Charria – profesional de apoyo

Rol Técnico:. : Rubén Sánchez - profesional de apoyo

Jhon Jairo Lasso - profesional de apoyo

Rol Financiero: Brayan Gutiérrez Silva – Profesional de Apoyo Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos, Alcaldía de Yumbo

ANEXO TÉCNICO INTERVENTORÍA
CONCURSO DE MÉRITOS
CM-SI-014-2023

"INTERVENTORÍA INTEGRAL, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, AMBIENTAL Y CONTROL DE CALIDAD DEL CONTRATO DE OBRA DE LA CONSTRUCCIÓN, TERMINACIÓN, MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE YUMBO".

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO A REALIZAR LA INTERVENTORÍA

La Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos del Municipio está interesada en realizar el siguiente proceso para la realización de la interventoría de la obra de CONSTRUCCION , TERMINACIÓN, MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE YUMBO, teniendo en cuenta la focalización del plan de Desarrollo para el cuatreño, con la cual se espera impactarla meta por medio del presente contrato de obra en 2 instituciones educativas en las sedes educativas donde se identificó la mayor necesidad de intervención.

La necesidad y prioridad de la intervención en las instituciones educativas del municipio de yumbo, el cual comprende el presente proceso viene dada por la situación de deterioro natural que presentan las edificaciones existentes, como consecuencia de la antigüedad de la mayoría de ellas y de la falta de una actuación integral en las mismas. El deterioro natural progresivo que sufren hace necesario intervenir cada una de las instalaciones educativas, acordes a los actuales requerimientos de espacios y estructurales, de manera que haga posible desarrollar la labor formativa en unas adecuadas condiciones, acordes con la demanda actual.

Con lo anterior mencionado, el municipio de Yumbo tiene la necesidad de realizar la interventoría la obra civil de la institución educativa TITÁN SEDE JOSEFINA SÁNCHEZ TELLO y la institución educativa GABRIEL GARCIA MARQUEZ SEDE IRENE FERREROSA, en lo cual se espera beneficiar a más de 15.000 estudiantes, información registrada en el SIMAT de marzo del 2023 tal como se muestra a continuación.

JULIAN TRUJILLO	16	10	13	11	12	15	9												86
SAN PEDRO CLAVER	10	20	25	28	26	18	25	30	25	18	14	21	16						276
IE JOSE M. CORDOBA	**23**	**206**	**265**	**218**	**205**	**205**	**206**	**222**	**174**	**162**	**154**	**125**	**112**						**2277**
JOSE M. CORDOBA		57	66	69	71	77	70	222	174	162	154	125	112						1359
MANUELA BELTRAN		88	111	68	70	78	76												491
PEDRO A. SANCHEZ T.	23	61	88	81	64	50	60												427
IE JUAN XXIII	**23**	**107**	**119**	**127**	**130**	**132**	**141**	**138**	**132**	**135**	**137**	**120**	**94**		**5**	**12**	**19**	**16**	**1587**
JUAN XXIII	23	56	76	93	80	101	109	78	93	93	105	88	71		5	12	19		1102
MANUEL M. SANCHEZ		51	43	34	50	31	32	60	39	42	32	32	23					16	485
IE LEONOR LOURIDO	**23**	**33**	**48**	**43**	**57**	**52**	**47**	**67**	**85**	**72**	**67**	**65**	**47**		**3**	**9**	**4**		**722**
JOSE A. GALAN	11	17	24	9	27	23	11	23	25	13	22	17	17		3	9	4		255
LEONOR LOURIDO	12	15	20	30	23	25	36	44	60	59	45	48	30						447
LUIS CARLOS VELASCO		1	3	3	1														8
PILAS DE DAPA			1	1	6	4													12
IE MAYOR DE YUMBO	**25**	**76**	**110**	**87**	**80**	**74**	**80**	**125**	**119**	**109**	**124**	**107**	**83**		**3**	**7**	**3**		**1212**
MAYOR DE YUMBO	20	59	80	68	73	57	59	125	119	109	124	107	83		3	7	3		1096
MIGUEL A. CARO	5	17	30	19	7	17	21												116
IE POLICARPA S.	**9**	**18**	**24**	**28**	**29**	**35**	**33**	**33**	**43**	**33**	**32**	**28**	**26**	**1**	**3**	**2**	**9**		**386**
ALTO DAPA	1	1	2	3	2	2	3												14
CRISTO REY	2	1	4	5	1	3	1												17
JOSE ANTONIO PAEZ		1	2	3	4	2	4												16
POLICARPA S.			16	17	20	26	23	33	43	33	32	28	26	1	3	2	9		312
SALAZAR	1	1			2	2	2												8
SEDE ARDILLITAS	5	14																	19
IE ROSA ZARATE	**12**	**18**	**37**	**44**	**28**	**33**	**41**	**38**	**41**	**40**	**58**	**36**	**38**	**1**	**3**	**13**	**5**		**486**
ROSA ZARATE	12	18	30	41	26	30	38	38	41	40	58	36	38	1	3	13	5		468
SIMON BOLIVAR			7	3	2	3	3												18
IE TITAN		**150**	**177**	**173**	**132**	**124**	**110**	**136**	**108**	**88**	**106**	**97**	**73**	**10**	**6**	**13**	**11**		**1514**
FCO J. DE CALDAS		55	67	72	39	27													260
JOSEFINA SÁNCHEZ T.								136	108	88	106	97	73						608
TITAN		95	110	101	93	97	110							10	6	13	11		646
I. E. GABRIEL GARCIA M.	**59**	**119**	**174**	**180**	**146**	**142**	**152**	**132**	**126**	**94**	**70**	**58**	**62**	**5**	**23**	**23**	**27**		**1592**
IRENE FERREROSA						59	70	132	126	94	70	58	62	5	23	23	27		749
LAS AMERICAS	25	53	76	89	69	50	49												411
PANORAMA	14	38	39	35	26	33	33												218
VILLA ESPERANZA	20	28	59	56	51														214
Total	245	1074	1416	1297	1224	1224	1232	1440	1369	1189	1243	1105	983	22	17	128	174	192	1 60	15635

- **DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES ACTUALES A INTERVENIR**

la Secretaria de Educación Municipal de Yumbo se adelantó un diagnóstico del estado físico de la infraestructura de las sedes educativas y se priorizó la intervención conforme a las necesidades existentes, siendo escogidas las sedes Irene Ferrosa y Josefina Sánchez Tello para adelantar los trabajos de construcción, adecuación y o mantenimiento de las mismas. (Ver fotos 1, 2, 3, y 4). Así:

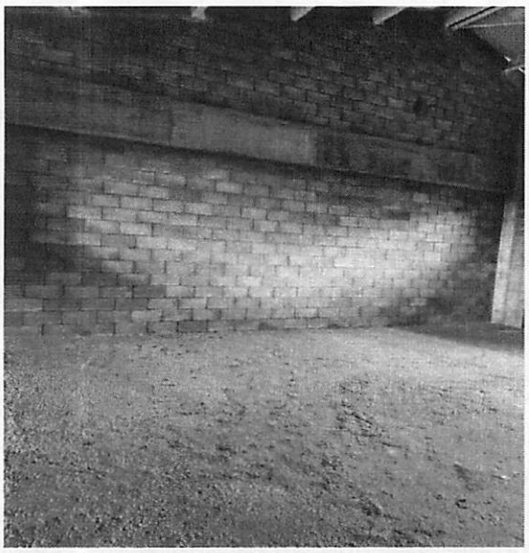


Foto No. 1. Adecuación aulas Josefina Sánchez sanitarias.

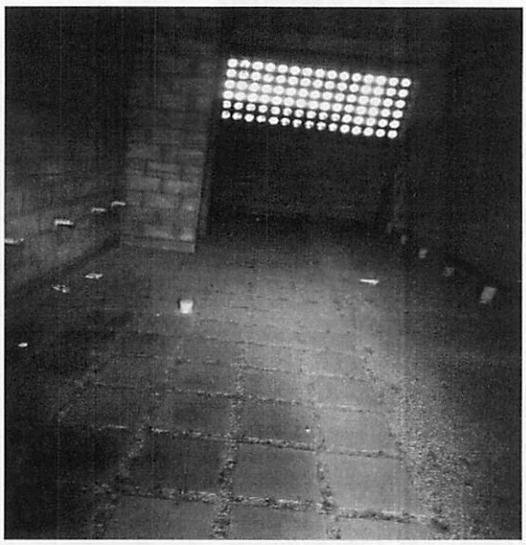


Foto No. 2. Instalación de baterías Josefina Sánchez Tello

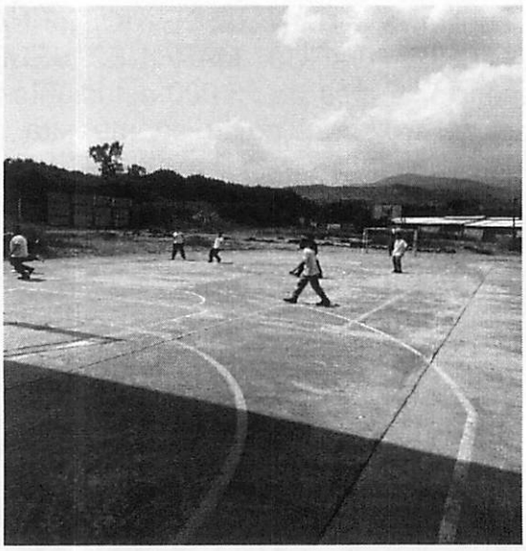


Foto No. 3 Cubierta cancha Josefina Sánchez Irene Ferrerosa

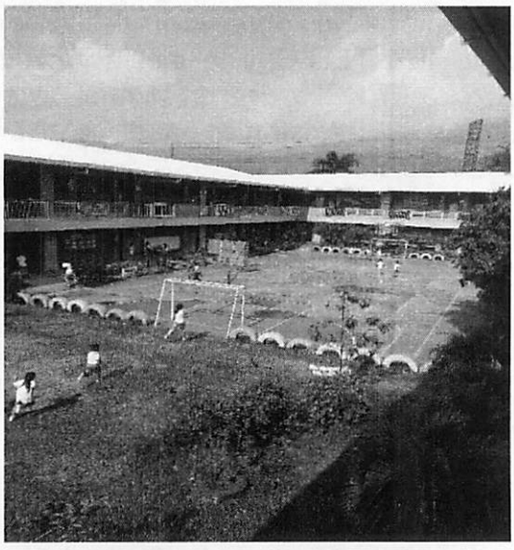
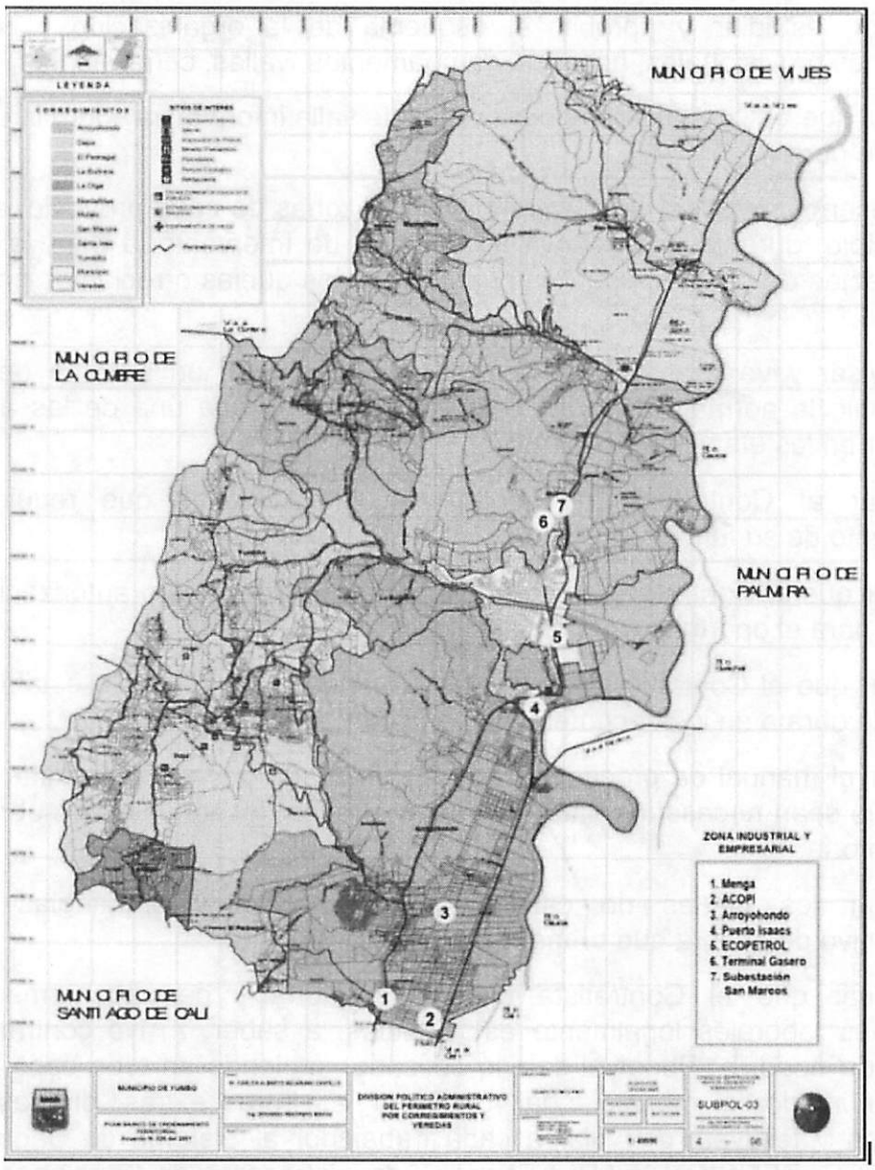


Foto No. 4. Foto No. 3 Cubierta cancha

- LOCALIZACIÓN



2. DETALLE DEL PROYECTO AL CUAL SE REALIZARÁ LA INTERVENTORÍA

Los documentos del proceso, que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

La selección del contratista se realizará a través del concurso de méritos proceso de contratación No CM-SI-014-2023.

Los diseños, planos, esquemas, especificaciones técnicas que hacen parte del proyecto de obra serán entregados al contratista adjudicatario de la interventoría.

2.1. PRINCIPALES ACTIVIDADES POR EJECUTAR DE LA INTERVENTORÍA

Las actividades que deberá cumplir el Interventor para el proyecto de infraestructura son las siguientes:

Aspectos Administrativos:

Se refiere a las actividades de tipo administrativo que asume la interventoría durante el desarrollo de la construcción, las cuales están orientadas al control y aprobación de la organización adecuada para lograr los objetivos propuestos, tales como:

1. Analizar, estudiar y aprobar el esquema de la organización y ubicación de instalaciones provisionales, accesos, campamentos, vallas, cerramientos, etc.

2. Verificar que el Contratista de obra instale la valla informativa sobre la ejecución del contrato de obra.

3. Establecer oficinas y/o campamentos en las zonas de cada proyecto, a disposición del Municipio, durante la vigencia del contrato de interventoría para la atención de dudas directas de la comunidad en cuanto a dudas quejas o reclamos por parte de la comunidad.

4. Supervisar y verificar que el Contratista implemente un sistema de gestión de calidad, bajo la normatividad ISO 9001, en todas y cada una de las actividades a desarrollar en las etapas del contrato.

5. Solicitar al Contratista los informes y explicaciones que requiera para el cumplimiento de su función.

6. Verificar que el Contratista obtenga los permisos, licencias o autorizaciones que se requieren para el oportuno cumplimiento del contrato.

7. Verificar que el Contratista ejecute las actividades preliminares establecidas en el contrato de obra o en los documentos que lo conforman.

8. Evaluar el manual de procedimientos suministrado por el Contratista y sugerir los ajustes que sean necesarios para garantizar el buen desarrollo de las obras objeto de la interventoría.

9. Aprobar los planes de calidad, procedimientos y estrategias de manejo administrativo de la obra que proponga el Contratista.

10. Verificar que el Contratista cumpla oportuna y permanentemente con las obligaciones laborales legalmente establecidas, a saber: a) No contratar personas menores de edad. b) Pagar el salario cotizado, sabiendo en todo caso que este no puede ser inferior al mínimo legal. c) Pagar las horas extras, diurnas, nocturnas, dominicales y festivas. d) Afiliar a cada trabajador al Sistema de Seguridad Social Integral (EPS, PENSIÓN Y ARL) Fondos Administradores de Pensiones y consignar las cesantías a los fondos de cesantías. e) Liquidar y pagar oportunamente los aportes de afiliación a una caja de compensación familiar. f) Pagar subsidio de transporte a los trabajadores que tengan derecho. g) Cualquiera otra establecida legal o reglamentariamente.

11. Solicitar al Contratista de obra la presentación de un documento base donde conste la política, los propósitos y las actividades del programa de salud ocupacional que implantara durante la ejecución de la obra, incluidos los procedimientos de prevención y control de riesgos, la estructura organizacional responsable y los recursos humanos, físicos, financieros y técnicos dispuestos para tal fin.

12. Llevar en forma ordenada el archivo general de documentos del proyecto en medio físico y en medio magnético, para entregarlos al Municipio en la oportunidad que se requiera.

13. Llevar un control sobre la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato de obra y remitir al Supervisor del Municipio, o a quien este delegue, todos los documentos que generen el Constructor e INTERVENTOR durante la ejecución del contrato.

14. Suscribir las actas de iniciación, parciales de obra y terminación del contrato en la oportunidad establecida.

15. Informar al Supervisor del Municipio, o a quien este delegue o designe, sobre el avance, problemas y soluciones presentados en el desarrollo de las obras, mediante reportes semanales, mensuales o especiales a solicitud de la supervisión del contrato de interventoría.

16. Exigir al Ejecutor de la obra la implementación de las medidas correctivas a que haya lugar, de manera que este cumpla sus obligaciones de acuerdo con las estipulaciones del contrato de obra y con los documentos que lo conforman.

17. Tramitar, cuando se requiera, la autorización de cambios de personal del Ejecutor de la obra.

18. Dar el debido curso por escrito, y en el menor tiempo posible, a la correspondencia dirigida por el Contratista de la obra.

19. Programar y coordinar la labor del personal auxiliar a su cargo para el mejor desempeño en su trabajo.

20. Controlar la vigencia y el valor asegurado de la(s) garantía(s) y del(los) seguro(s) que amparan el cumplimiento del contrato de obra y las demás obligaciones a cargo del ejecutor de la obra y exigirle al Contratista las modificaciones que sean del caso.

21. Informar al Municipio los hechos que puedan considerarse ocurrencia del riesgo amparado por la(s) garantía(s) y el(los) seguros(s) constituidos por el ejecutor de la obra, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al acaecimiento de estos.

22. Rendir conceptos, cuando sea el caso, al Supervisor del Municipio o a quien este delegue, y recomendaciones sobre la conveniencia de prorrogar, modificar o adicionar el contrato para la ejecución de la obra.

23. Analizar, verificar y rendir concepto sobre las razones o causas que exponga el Contratista para solicitar modificaciones al contrato. EL INTERVENTOR debe velar porque la modificación al contrato incluya, cuando se requiera, la correspondiente modificación al programa de trabajo y, además, porque se constituyan y aprueben las correspondientes modificaciones de las pólizas.

24. Informar y exponer los motivos por los cuales debe suspenderse o terminarse anticipadamente el contrato de obra.

25. Analizar los aspectos de fuerza mayor que puedan determinar la suspensión del contrato de obra y elaborar la correspondiente acta de suspensión y de reinicio de los trabajos.

26. Colaborar con la Secretaría Jurídica del Municipio en la elaboración de las modificaciones contractuales que puedan requerirse y prestarle el apoyo que esta requiera, resolviendo y conceptuando sobre los aspectos técnicos pertinentes, para adoptar decisiones relacionadas con los contratos de obra, tales como declaratorias de caducidad, resolver recursos, reclamaciones o hacer efectivas las garantías y seguros contractuales o las cláusulas penales.

27. Asistir al Municipio en el análisis de las reclamaciones, solicitudes, demandas, etc., que le sean presentadas en el desarrollo de los trabajos por contratistas, trabajadores, propietarios de predios, autoridades competentes y terceros.

28. Realizar evaluaciones periódicas con el fin de establecer oportunamente el incumplimiento de cualquier obligación contractual en la que incurran los Contratistas de obra, o determinar el incumplimiento definitivo del respectivo contrato. Estas evaluaciones deben realizarse con una oportunidad tal que permita, dentro de la vigencia del contrato, hacer efectivas las sanciones correspondientes.

29. Dar aviso al Supervisor del Municipio, o a quien este delegue, de los eventos de incumplimiento que ameriten el ejercicio de las facultades contractuales del Municipio.

30. Recomendar al Municipio, cuando sea procedente y con razones fundamentadas, la declaratoria de caducidad, la efectividad de las penas previstas en el contrato de obra o cualquier otra decisión por el incumplimiento de dichos contratos, cuando la causa que las sustente sea atribuible al Contratista.

31. Una vez concluido el contrato de obra, elaborar el respectivo informe final sobre cada uno de los proyectos, teniendo en cuenta la evaluación de desempeño del Contratista.

32. Preparar, revisar, aprobar y suscribir el acta de liquidación final del contrato y todos los documentos y soportes requeridos para la liquidación final del mismo.

33. Expedir una constancia adicional al acta de recibo final de las obras, mediante la cual EL INTERVENTOR manifieste inequívocamente que las obras se ejecutaron conforme a los diseños, códigos y normativas exigidas al Contratista y que las medidas correctivas adoptadas durante la ejecución de las obras, si las hubiere, llevaron las estructuras al nivel de calidad exigido por las normativas vigentes y el Municipio.

34. Acreditar ante el Supervisor del Municipio, o a quien este delegue o designe, la ejecución de los trabajos de interventoría, así como las metodologías, pruebas o ensayos en que funda sus observaciones.

35. Velar por las condiciones óptimas de trabajo, con miras a que la seguridad industrial y vigilancia dentro de la obra sea adecuada y los riesgos sean mínimos. Este criterio se hará extensivo al exterior de las obras, para buscar la seguridad del transeúnte y de las construcciones adyacentes.

36. Coordinar las relaciones entre el contratista y el Municipio de Yumbo.

37. Mantener comunicación permanente con el Municipio de Yumbo sobre el estado de la obra y el desarrollo del contrato, informando sobre las determinaciones tomadas y enviando copia de las comunicaciones dirigidas al contratista.

38. Ejercer control sobre el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales de los contratistas y permanecer en el sitio de los trabajos mientras dure la ejecución de las obras.

39. Disponer y administrar los recursos de personal, equipos e implementos, instalaciones y demás servicios necesarios para el buen funcionamiento de la Interventoría.

40. Exigir al Contratista la permanencia en la obra del Ingeniero Residente.

41. Controlar el personal a cargo del contratista, exigir el empleo de personal capacitado y solicitar los cambios que considere convenientes.

42. Practicar inspecciones completas y diarias a las obras y realizar reuniones quincenales (comités de obra) con el contratista y el Supervisor del Municipio de Yumbo.

43. Someter a la aprobación del Municipio de Yumbo durante los primeros siete (7) días de cada mes, los informes mensuales del contrato en ejecución, relacionados con el control de los programas, el avance de los trabajos, el estado del contrato y demás aspectos inherentes al mismo. Estos informes se elaborarán de acuerdo con las instrucciones que suministrará el Municipio de Yumbo.

44. Apoyar al Municipio de Yumbo cuando fuere necesario en las gestiones que se realicen ante la corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca CVC, relacionadas con el cumplimiento de los requerimientos propios de los aspectos

ambientales del proyecto y adicionalmente ante las entidades prestadoras de servicios públicos.

45. Cumplir las instrucciones y órdenes que le imparta el Municipio de Yumbo y responder por el cumplimiento de sus obligaciones.

47. Consignar en actas todos los convenios, acuerdos o pactos que sean necesarios y convenientes para la buena marcha de los trabajos.

48. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones para con los trabajadores vinculadas a las obras relacionadas con el pago de las obligaciones parafiscales, de seguridad social cuando a esto hubiere lugar, así como también de salarios y prestaciones sociales.

49. Prestar efectiva colaboración a las comisiones evaluadoras o de inspección enviadas por la entidad financiadora y suministrarles la información que soliciten si fuere el caso.

50. Vigilar que el Municipio de Yumbo siempre este amparado por la póliza única de cumplimiento del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su vida y liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados.

0. Aspectos Económicos

Se refiere a las funciones de control de tipo económico que la interventoría ejercerá sobre la inversión de la obra, tales como:

1. Dar visto bueno o rechazar las cuentas que presente el contratista para adelantar el trámite del pago correspondiente.

2. Revisar las actas de reajuste de precios, propuestas por el contratista, conforme a lo establecido en el contrato, presentándolas al Supervisor del Municipio de Yumbo para su aprobación.

3. Presentar para aprobación del Municipio de Yumbo, la programación mensual de su trabajo y relacionar los costos de personal y gastos reembolsables presupuestados para el periodo siguiente. Estos programas y presupuestos deberán ser compatibles con la programación general de personal y gastos reembolsables de la Interventoría.

4. Realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de las condiciones suscritas en el contrato, si fuere el caso.

5. Presentar un informe final al Municipio de Yumbo, el cual deberá contener como mínimo, un balance detallado de costos del proyecto, contabilidad, recuento fotográfico del mismo, planos modificados, en medio impreso y magnético.

6. Asegurar que los contratos de consultoría y de obra, objeto de la interventoría, se desarrollen dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente.

7. Analizar los rendimientos de las actividades ejecutadas por el Constructor de las obras.

Aspectos Técnicos

Se refiere a las actividades de tipo técnico que asume la interventoría durante el desarrollo de la construcción del proyecto, tales como:

1. Análisis y aprobación de la organización propuesta por el contratista para adelantar el objeto del contrato de construcción y exigencia al mismo para que disponga de los elementos necesarios en el sitio de la obra para la fecha de iniciación programada y así evitar retrasos en la programación.

2. Previamente a la iniciación del proyecto, la interventoría deberá estar enterada completa y detalladamente de este, de los pliegos de condiciones, de las condiciones generales, de la propuesta del contratista, del contrato celebrado, los planos, especificaciones técnicas de construcción y de las demás normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución del proyecto.

3. Ejercer la interventoría de acuerdo con las normas técnicas, ambientales y municipales relacionadas con la práctica constructiva.

4. Verificar que las obras se ejecuten de acuerdo con las estipulaciones del respectivo Contrato y con las normas técnicas y administrativas pertinentes y suscribir, en señal de su aprobación y conformidad, las actas de recibo parcial y definitivo de las obras.

5. Verificar y garantizar al Municipio que los precios unitarios máximos correspondan a los precios de mercado. En caso de que algún precio unitario no exista, el INTERVENTOR debe verificar el análisis de precios unitarios preparado por el Contratista y garantizar al Municipio que dicho análisis corresponde a precios de mercado.

6. Verificar y garantizar al Municipio que las cantidades y precios unitarios resultantes de los estudios y diseños incluyan las eficiencias técnicas propias del tipo de obra.

7. Verificar y garantizar al Municipio que los plazos propuestos por el Contratista, para ejecutar cada una de las obras objeto de la interventoría, corresponden, de acuerdo con los respectivos rendimientos y eficiencias ajustados a las condiciones técnicas y económicas del proyecto.

8. En caso de que, durante la construcción, se realicen ajustes o complementaciones a los diseños, EL INTERVENTOR debe verificar y acompañar el cumplimiento de los parámetros de diseño y aprobarlos para su ejecución.

9. Exigir al Contratista de la obra la ejecución idónea y oportuna de aquella.

10. Verificar el cumplimiento de los programas, cronogramas, planes y demás mecanismos o documentos para controlar el desarrollo de la obra y reportar, en los informes de interventoría, el avance de esta, valorado en semanas, en los aspectos físicos y de inversión, con indicadores y con seguimiento de medidas correctivas.

11. Analizar, física y presupuestalmente, el avance de ejecución de la obra.

12. Solicitar al Ejecutor de la obra acelerar el ritmo de los trabajos y requerirlo para que presente planes de contingencia, cuando se detecten atrasos respecto de la programación de la obra y del cronograma de las metas físicas que puedan generar incumplimiento del contrato.

13. Ejercer un estricto control de la calidad de los materiales empleados por el Ejecutor de la obra, a partir de las especificaciones técnicas generales y particulares contratadas. Para lo cual realizará las pruebas pertinentes y presentará en su informe mensual reportes sobre el control de calidad de materiales.

14. Ordenar, supervisar e interpretar los ensayos que sean necesarios para controlar la calidad de los materiales y de las obras.

15. Ordenar y requerir al Contratista para que corrija, repare o reconstruya las obras defectuosas.

16. Notificar al Ejecutor de la obra y al Municipio respecto de las no conformidades o desviaciones encontradas en los ensayos o pruebas practicados a los materiales o partes de la obra.

17. Armonizar las actividades del Municipio, del Ejecutor de la obra y de la Interventoría para lograr el objetivo general del proyecto y obtener productos adecuados y oportunos.

18. Velar porque el Contratista de la obra tenga listo todo el equipo, materiales e insumos que esté obligado a suministrar por su cuenta, desde la iniciación de los trabajos.

19. Controlar y verificar el cumplimiento de líneas, niveles y superficies, de acuerdo con los diseños de detalle.

20. Controlar los procesos de conservación de las obras durante su construcción y supervisar que, durante el desarrollo de la obra, el Contratista no ejecute actividades que puedan causar daño a los elementos ya construidos.

21. Sugerir y recomendar cambios o modificaciones en los procesos constructivos que puedan mejorar el proyecto, de manera que se logren los resultados esperados en el contrato de obra y en sus apéndices y anexos.

22. Hacer seguimiento a las medidas correctivas que se ordenen.

23. Coordinar con el Supervisor del Municipio, o con quien este delegue o designe, las actividades que incidan en el normal desarrollo de las obras.

24. Vigilar que el Contratista ejecute las obras en un todo de acuerdo con los planos, normas y especificaciones establecidas en el contrato de aquel y en los documentos que lo conformen.

25. Comprobar los trabajos y dimensiones de las obras ejecutadas.

26. Estudiar y analizar el proyecto, los estudios y todos los diseños técnicos, cálculo de cantidades de obra, presupuesto, programación y especificaciones, con el objeto de realizar las respectivas recomendaciones y ajustes antes de la iniciación de las obras.

27. Homologar los procedimientos de control de costos, medición de obra y demás asuntos relacionados con el manejo de la obra.

28. Atender con prontitud y resolver con eficacia cualquier consulta relacionada con la correcta interpretación de los planos o especificaciones técnicas.

29. Estudiar, recomendar y sustentar a tiempo ante el comité de obra, los cambios de especificación, procedimiento o detalle constructivo que considere necesario o conveniente para lograr los objetivos en materia de cumplimiento, calidad, economía y vida útil de la obra.

30. Aprobar o rechazar, motivadamente, todos los elementos y materiales que se requieran incorporar a la obra y/o los equipos, mano de obra, etc., necesarios para ejecutarla.

31. Actuar preventivamente sobre el Contratista de obra, para minimizar los desperdicios de materiales, evitar errores de medida y construcción y reducir la repetición de los procesos.

32. Certificar de manera documentada las cantidades de obra ejecutada y medida, sus valores y el contenido de las actas de pago correspondientes, detectando cualquier inconsistencia.

33. Exigir que las obras se ejecuten de acuerdo con todas las precauciones y requisitos de seguridad.

34. Exigir, para la ejecución de los trabajos, el suministro de herramientas adecuadas y necesarias para el desarrollo de cada actividad o labor, así como implementos de seguridad (casco, botas, arneses, entre otras).

35. Acordar con los diseñadores técnicos y con el Ejecutor de las obras una codificación visual de las redes y equipos especiales, presentarla para su aprobación al Supervisor del Municipio y verificar que las mismas queden debidamente

identificadas y codificadas en las obras, así como en los planos y manuales definitivos de operación y mantenimiento.

36. Abrir, controlar y escribir en el libro diario (bitácora de obra) las ordenes e instrucciones dadas al Contratista de obra, las recomendaciones de los diseñadores y del Supervisor del contrato, y todo asunto pertinente que ayude a lograr los objetivos propuestos por el Contratante y dejar constancia de la recepción de las instrucciones por parte del Contratista.

37. Verificar las listas de chequeo y las rutinas de construcción que correspondan a cada actividad, de acuerdo con los procesos que le hayan sido aprobados al Contratista, en cumplimiento del plan de calidad de la obra.

38. Objetar, cuando sea el caso, las obras terminadas, verificar su corrección y recibirlas a satisfacción con el siguiente procedimiento: Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para ejecutar las obras, EL INTERVENTOR hará una inspección general de las obras ejecutadas y dará instrucciones escritas al Constructor sobre reparaciones, reconstrucción o conservación, que este deba ejecutar para realizar la efectiva entrega final.

39. Supervisar las actividades correspondientes al suministro e instalación de los dispositivos de seguridad vial, señalización vertical retro reflectiva con tecnología prismática tipo VII o superior.

40. Supervisar y verificar la instalación de los elementos de seguridad necesarios en todo el proyecto.

41. Supervisar y verificar la instalación de señalización y obras de protección a peatones en las zonas escolares, en caso de que se requiera.

42. Verificar y garantizar que el Contratista de Obra no interrumpa el tránsito por la zona de las obras en ningún momento del contrato.

43. Definir oportunamente con el Contratista los ítems de obra que no se encuentren previstos en el contrato de este, calcular cantidades de obra y solicitar al Contratista, cuando se requiera, que presente oportunamente los análisis de precios para la elaboración y legalización de las correspondientes actas de modificación o cambios de obra y del contrato.

44. Inspeccionar y supervisar permanentemente el desarrollo de las obras verificando el cumplimiento de los planos, especificaciones, procedimientos, planes de calidad, medidas de seguridad y protección ambiental exigidas en las normas y a los constructores.

45. Verificar que el Contratista actualice oportunamente los planos de las obras, según los cambios obligados por razones de conveniencia, técnica o económica, o por situaciones imprevistas.

46. Programar las pruebas de campo dentro del plazo establecido en el contrato.

47. Realizar todos los ensayos de campo y laboratorio que considere necesarios, de acuerdo con las metodologías normalizadas por el ICONTEC. La frecuencia y el tipo de ensayos de laboratorio sobre los materiales de construcción, las estructuras, etc. serán realizados de acuerdo con el criterio del INTERVENTOR, con las buenas prácticas de la ingeniería y/o según solicitud del Municipio. Los laboratorios en donde se realicen los ensayos deben contar con todas las certificaciones de sus equipos, copia de dichas certificaciones se anexarán a los resultados de los ensayos.

48. Exigir al Contratista, al final de la obra, los planos actualizados y entregarlos revisados y aprobados a la supervisión del contrato de interventoría para su posterior archivo.

49. Supervisar el oportuno suministro de todos los materiales, herramientas, equipos y demás elementos necesarios para el desarrollo del objeto del contrato y rechazar los que no cumplan las especificaciones técnicas o se encuentren defectuosos.

50. Evaluar y aprobar las fuentes de materiales y colocar en el trámite para la obtención de los derechos de explotación de las fuentes de materiales y de las servidumbres que los contratistas requieran.

51. Ordenar la suspensión o la reconstrucción de los trabajos que se ejecuten en forma indebida.

52. Presentar dentro de los (10) días siguientes al acta de inicio, informe del estado actual de la obra, recomendaciones, observaciones y posibles sugerencias que se entregaran al supervisor del contrato para lo de su competencia.

Obligaciones De Carácter Ambiental

1. Verificar los permisos ambientales de las canteras, receberas, concreteras, y escombreras que utilizara el Contratista durante la construcción de la obra.
2. Aprobar los planos detallados con las rutas destinadas al transporte y suministro de materiales y escombros.
3. Verificar la existencia de los permisos y/o autorizaciones de las autoridades ambientales, durante la ejecución de las obras para cada una de las actividades que se requieran.
4. Vigilar el cabal cumplimiento de las medidas ambientales establecidas en las licencias, permisos y/o autorizaciones otorgadas por las autoridades ambientales para la ejecución de los proyectos.
5. Solicitar al Contratista el apoyo necesario para atender los actos administrativos que expidan las autoridades ambientales y que demanden actuaciones de vía gubernativa.
6. Solicitar al Contratista el diseño e implementación de los planes ambientales de contingencia que sean necesarios para el manejo adecuado de los impactos ambientales, con el fin de evitar posibles sanciones de las autoridades ambientales y/o suspensiones de la obra.
7. Aprobar y revisar la elaboración de los planes de manejo ambiental necesarios para la construcción de las obras.
8. Supervisar, acompañar y apoyar al Contratista y al Municipio en el proceso requerido para la obtención de las licencias ambientales en caso de requerirse.

Sin limitarse a lo anterior, el Interventor debe cumplir sus obligaciones derivadas de las Leyes 80 de 1993 y 1474 de 2011 y demás que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

3. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo previsto para la ejecución de las actividades que se deriven del presente proceso es el establecido en la sección 1.1. del Pliego de Condiciones, el cual se contará en la forma prevista en el "Anexo – Minuta del Contrato de Interventoría". (PLAZO: cinco 5 meses)

4. FORMA DE PAGO

La Entidad pagará el contrato celebrado de la siguiente manera:

a) El noventa (90%) por ciento del valor del contrato, mediante la presentación de actas parciales mensuales según el avance de obra, previa presentación, la presentación de factura o documento equivalente debidamente legalizado y la presentación de informes, un informe que incluya los recursos utilizados durante la Interventoría y otro informe realizado en conjunto con el contratista que ejecuta las

obras que incluya: memorias de cálculo, registro fotográfico, bitácora, resultados de ensayos de laboratorio ejecutados a los materiales y esquemas de ubicación entrega y aprobación de las mismas a la supervisión. La primera de las actas parciales no se podrá realizar en tanto el avance de la obra no alcance el treinta (30%) por ciento.

b) El diez (10) por ciento restantes a la liquidación del contrato, una vez se haya firmado el acta de recibo a satisfacción.

El Municipio de Yumbo, realizará cada pago al contratista, una vez sea presentado y aprobado cada uno de los informes y cuenta de cobro, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato. Adicional a lo anterior para la aprobación y autorización de cada pago por parte del Supervisor, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- La factura o documento equivalente debe dar cumplimiento con los requisitos legales establecidos en el Estatuto Tributario.
- En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al número de contrato y detallar el concepto del bien o servicio que se está prestando.
- El Informe técnico debe contener relación del desarrollo de las actividades objeto del Contrato.

Se debe acreditar el pago de los aportes a sus empleados de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, en cumplimiento de los pagos de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

PARÁGRAFO I: Los pagos quedan subordinados a la apropiación y disponibilidad presupuestal ajustándose al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

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

5. DOCUMENTOS O INSUMOS QUE ENTREGARÁ LA ENTIDAD PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Interventor deberá realizar lo necesario y suficiente en orden a conocer, revisar y estudiar completamente los estudios y diseños que la Entidad entregue al Contratista de obra para la ejecución de las obras objeto de la Interventoría, en caso de aplicar. En consecuencia, finalizado el plazo previsto por la Entidad para la revisión de los estudios y diseños, si el Contratista de obra no se pronuncia en sentido contrario, se entiende que ha aceptado los estudios y diseños presentados por la Entidad y asume la responsabilidad de los resultados para la implementación de los mismos y la ejecución de la obra contratada, con la debida calidad, garantizando la durabilidad, resistencia, estabilidad y funcionalidad de tales obras; los cuales serán objeto de seguimiento y vigilancia por el Interventor. El Interventor se pronunciará y emitirá concepto sobre las eventuales modificaciones que proponga el Contratista de obra, para consideración de la Entidad contratante.

Cualquier modificación y/o adaptación y/o complementación que el Contratista pretenda efectuar a los estudios y diseños de la obra deberán ser tramitadas por este último para aprobación de la Entidad, previo concepto de la Interventoría. Para tal fin, la Entidad le concederá al Contratista de obra unos plazos razonables para ejecutar

dichas tareas, situación que será parte del seguimiento, control, vigilancia y aprobación por parte de la Interventoría.

Es importante manifestar que la responsabilidad de los consultores que realizaron los estudios y diseños se establece según el amparo de calidad del servicio, siempre y cuando esté vigente dicho amparo. Por tal motivo, la Entidad analizará si es procedente la modificación y/o adaptación y/o actualización y/o complementación de los diseños realizados; y en caso de ser necesario algún ajuste, la obligación y responsabilidad se encuentra asociada al Contratista de obra y la verificación en el Interventor.

6. INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL PROFESIONAL Y EQUIPOS DEL INTERVENTOR

Para analizar la información del personal del Interventor se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

a) Los soportes académicos y de experiencia de los perfiles que están descritos en el Anexo Técnico serán verificados por la Entidad al momento de iniciar la ejecución del contrato

b) Si el Interventor ofrece dos (2) o más profesionales para realizar actividades de un mismo cargo, cada uno de ellos deberá cumplir los requisitos exigidos en los Pliegos de Condiciones para el respectivo cargo. Un mismo profesional no puede ser proporcionado para dos (2) o más cargos diferentes en los cuales supere el cien por ciento (100 %) de la dedicación requerida para este Proceso de Contratación.

c) El Interventor deberá informar la fecha a partir de la cual los profesionales ofrecidos ejercen legalmente la profesión de conformidad con lo señalado en el Pliego de Condiciones. El requisito de la tarjeta o certificado profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019, o según las regulaciones aplicables para cada profesión.

d) Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios.

e) En la determinación de la experiencia y la formación académica de los profesionales serán aplicables las equivalencias detalladas en la "Matriz 4 – Lineamientos de requisitos del personal" y los lineamientos contenidos en esta.

f) La Entidad aplicará las equivalencias mencionadas en la "Matriz 4 – Lineamientos de requisitos del personal" para verificar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia mínima exigida al equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable), de acuerdo con los perfiles requeridos en este Anexo. En todo caso, la Entidad podrá aplicar estas equivalencias a los demás profesionales requeridos en el proyecto de interventoría que no hayan sido objeto de puntuación.

g) La Entidad podrá solicitar en cualquier momento al Interventor los documentos que permitan acreditar el valor y el pago correspondiente de cada uno de los profesionales empleados para el desarrollo del objeto contractual y que estén acorde con el valor de los honorarios definidos a la fecha de ejecución del contrato, en el caso en el cual sea establecida una remuneración de referencia.

h) El Interventor es responsable de verificar que los profesionales propuestos que se vincularán al proyecto tengan la disponibilidad real para ejecutarlo, así como el cumplimiento de los requisitos de formación y experiencia.

i) El Interventor se obliga a que los profesionales estén disponibles (físicamente o a través de medios digitales) de acuerdo con el porcentaje de dedicación exigido para cada profesional, so pena de aplicar las sanciones contractuales.

j) La Entidad se reserva el derecho de exigir el reemplazo o el retiro de cualquier Contratista o trabajador vinculado al contrato, sin que ello conlleve a mayores costos para ella, detallando las razones que justifican la solicitud de dicho cambio, el cual deberá ser reemplazado por uno que cumpla con los requisitos establecidos para tal cargo.

El personal relacionado será contratado por el Interventor y su costo debe incluirse dentro de la estructura de costos de la oferta, que fue definida al presentar la propuesta en el "Formulario 1 – Propuesta Económica del contrato". Se aclara que los perfiles que hacen parte del Personal Clave Evaluable deben cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto indistintamente de su porcentaje de dedicación. Para los demás perfiles profesionales, en caso de que la Entidad los requiera deberán estar disponibles, según su porcentaje de dedicación, con el fin de lograr el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones derivadas del Interventor, para lo cual se podrá hacer uso de medios virtuales.

7. Personal Clave Evaluable

El Personal Clave Evaluable es el definido en el Pliego de Condiciones, el cual es susceptible de acreditación de puntaje bajo las condiciones establecidas en dicho documento, y al que le serán aplicables las condiciones de verificación de experiencia definidas en este documento.

7.1. Personal Mínimo Requerido Adicional al Clave Evaluable

El personal mínimo requerido para la ejecución del Contrato de Interventoría, y adicional al Clave Evaluable indicado en el Pliego de Condiciones, corresponde al relacionado a continuación:

No.	ROL	PERFIL	ACTIVIDADES
1	DIRECTOR DE INTERVENTORIA	• Un (1) Profesional con título de pregrado que esté dentro del mismo núcleo básico de conocimiento – NBC, que se verificará en el SNIES, en: Ingeniería Civil o Arquitectura, Arquitecto constructor. • Con Matricula Profesional vigente (se debe adjuntar título, tarjeta profesional y certificado de vigencia de la matrícula profesional). • Experiencia profesional de quince (15) años, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional. • Experiencia laboral específica de mínimo cinco (5) experiencia, acreditada mediante contratos o certificaciones cuyo objeto, y/o alcance y/o actividades y/o funciones principales están relacionadas en cargos en coordinación y/o dirección de proyectos de interventoría con entidades públicas .	El contratista se obliga a mantener al frente de los trabajos y en el lugar de las obras, durante el plazo de ejecución, a un (1) director de Interventoría, con una educación del 50% del tiempo de ejecución del contrato y suficiente autonomía para dar respuesta inmediata con los asuntos relacionados con el desarrollo y cumplimiento del contrato

ANEXO TÉCNICO INTERVENTORÍA
CONCURSO DE MÉRITOS
CM-SI-014-2023

2	RESIDENTE DE INTERVENTORIA	• Un (1) Profesional con título de pregrado que esté dentro del mismo núcleo básico de conocimiento – NBC, que se verificará en el SNIES, en: Ingeniería Civil o Arquitectura o Arquitecto constructor. • Con Matricula Profesional vigente (se debe adjuntar título, tarjeta profesional y certificado de vigencia de la matrícula profesional). • Experiencia profesional de cinco (5) años, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional. • Presentar máximo dos contratos como contratista o director y/o residente de interventoría cuyo objeto sea la interventoría en obra.	El contratista se obliga a mantener durante la ejecución del contrato a un (1) Residente de Obra, con una dedicación del 100%, para hacer seguimiento y control a las actividades ejecutadas, en virtud del contrato resultante del presente proceso.
3	INGENIERO ASESOR ESTRUCTURAL	• Un (1) Profesional con título de pregrado que esté dentro del mismo núcleo básico de conocimiento – NBC, que se verificará en el SNIES, en: Ingeniería Civil o Arquitectura o Arquitecto constructor. • Con Matricula Profesional vigente (se debe adjuntar título, tarjeta profesional y certificado de vigencia de la matrícula profesional). • Experiencia profesional de diez (10) años, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional. • Experiencia laboral específica de mínimo cinco (5) años, acreditada mediante contratos o certificaciones cuyo objeto, y/o alcance y/o actividades y/o funciones principales están relacionadas en cargos de asesor estructural en obras con entidades públicas .	El contratista se obliga a mantener durante la ejecución del contrato a un (1) Ingeniero asesor estructural, con una dedicación del 30%, para realizar actividades y guiar, en todo lo relacionado a la asesoría en el estado de la estructura de las estaciones de policía que se van a intervenir
4	RESIDENTE DE INTERVENTORIA ELÉCTRICO	• Un (1) Profesional con título de pregrado que esté dentro del mismo núcleo básico de conocimiento – NBC, que se verificará en el SNIES, en: Ingeniería Eléctrica o Electricista • Con Matricula Profesional vigente (se debe adjuntar título, tarjeta profesional y certificado de vigencia de la matrícula profesional). • Experiencia profesional de cinco (5) años, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional. • Experiencia laboral especifica de mínimo tres (3) años, acreditada mediante contratos o certificaciones cuyo objeto, y/o alcance y/o actividades y/o funciones principales están relacionadas en cargos de Residente Eléctrico en Obras con entidades públicas o privadas	El contratista se obliga a mantener durante la ejecución del contrato a un (1) Ingeniero residente eléctrico, con una dedicación del 90%, para realizar actividades y guiar, en todo lo relacionado con el estado del sistema eléctrico de las estaciones de policía que se van a intervenir
5	SUPERVISOR DE SGSST	• Un (1) Profesional con título de pregrado que esté dentro del mismo núcleo básico de conocimiento – NBC, que se verificará en el SNIES, en: Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo con resolución vigente o profesional en cualquier área del conocimiento con especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo con resolución vigente.,	El contratista se obliga a mantener al frente de los trabajos y en el lugar de las obras, durante el plazo de ejecución, a un (1) Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, con una dedicación del 100% del tiempo de ejecución del contrato.

		• Experiencia profesional de cinco (5) años, contada a partir de la expedición de la Resolución de SST. • Experiencia laboral específica de mínimo tres (3) años, acreditada mediante contratos o certificaciones cuyo objeto, y/o alcance y/o actividades y/o funciones principales están relacionadas en Seguridad y Salud en el Trabajo con entidades públicas o privadas.	

El personal relacionado anteriormente es el personal operacional y profesional mínimo requerido para la ejecución del proyecto, en la medida que corresponde al personal que la Entidad estableció en la etapa de planeación para el cumplimiento del contrato.

Para cada uno de los profesionales mencionados se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional y/o certificado de vigencia y antecedentes expedido por el consejo profesional competente de acuerdo con la regulación aplicable en la materia. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto-Ley 2106 de 2019. Los estudios de posgrado que se exijan como requisito mínimo se acreditarán mediante copia de los diplomas respectivos o certificado de obtención del título correspondiente. Además, la Entidad podrá solicitar las certificaciones laborales que permitan verificar la información relacionada en los Anexos. Para cada uno de los profesionales se debe aportar la información exigida. NOTA: para dar valoración a los profesionales es necesario aportar los documentos que certifiquen experiencia de cada profesional, titulo y especialidades con sus soportes respectivos.

7.2. Maquinaria y condiciones técnicas vinculadas al proyecto para seguimiento o implementación del Interventor [En caso de aplicar]

El Interventor deberá verificar que el Contratista de obra mantenga en las condiciones requeridas y/o ofertadas en los distintos frentes de obra la maquinaria o equipos vinculados al proyecto, en niveles óptimos y cumpliendo con lo requerido por la Entidad.

8. EXAMEN DEL SITIO DE LA OBRA A VIGILAR

Es responsabilidad del Proponente conocer la ubicación y situaciones particulares donde será adelantada la labor de Interventoría de la obra. Asimismo, deberá vigilar e informarse sobre la forma y características del sitio, las condiciones ambientales y sociales del área de influencia, las cuales debe considerar para las labores de Interventoría propias del seguimiento al desarrollo y manejo ambiental del proyecto, en especial cuando se establezca presencia de minorías étnicas, caso en el que debe asegurarse de hacer el seguimiento al cumplimiento del Contratista de obra con la normativa especial que rige para la explotación de recursos naturales en jurisdicción de los territorios legalmente constituidos y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta y las condiciones particulares del proyecto desde el rol del Interventor.

9. SEGUIMIENTO A LAS OBRAS PROVISIONALES

El Interventor deberá vigilar, controlar, y conceptuar sobre las siguientes labores realizadas por el Contratista de obra según disponga la Entidad.

Durante su permanencia en la obra serán a cargo del Contratista, la Construcción, Mejoramiento y Conservación de las obras provisionales o temporales que no forman parte integrante del proyecto, tales como Vías provisionales, Vías de acceso y Vías

internas de explotación a las fuentes de materiales así como: las obras necesarias para la recuperación morfológica cuando se haya explotado por el Contratista a través de las autorizaciones temporales; y todas aquellas que considere necesarias para el buen desarrollo de los trabajos, cercas, oficinas, bodegas, talleres y demás edificaciones provisionales con sus respectivas instalaciones, depósitos de combustibles, lubricantes y explosivos, de propiedades y bienes de la Entidad o de terceros que puedan ser afectados por razón de los trabajos durante la ejecución de los mismos y, en general, toda obra provisional relacionada con los trabajos. Todas estas labores deberán ser objeto de vigilancia y seguimiento por parte del Interventor.

En caso de que sea necesario, el Contratista de obra dispondrá de las zonas previstas para ejecutar la obra y la obtención de lotes o zonas necesarias para construir sus instalaciones, las cuales estarán bajo su responsabilidad. El Interventor será el encargado de su seguimiento y verificación.

Adicionalmente, correrán por cuenta del Contratista de obra los trabajos necesarios para no interrumpir el servicio en las Vías públicas usadas por él o en las Vías de acceso cuyo uso comparta con otros Contratistas, las cuales deberán ser entregadas en iguales o mejores condiciones, por lo cual deberá existir un registro fotográfico previo a la utilización y a la finalización de las labores para constatar dicho estado, labor que será vigilada por el Interventor.

El Contratista de obra deberá tener en cuenta el costo correspondiente a los permisos y a las estructuras provisionales que se requieran cuando, de conformidad con el proyecto cruce o interfiera corrientes de agua, canales de desagüe, redes de servicios públicos, etc. En el caso de interferir redes de servicios públicos, estos costos serán reconocidos mediante aprobación de precios no previstos, incluidos en las correspondientes actas de obra aprobadas por el Interventor. Para lo anterior deberá tramitar la aprobación de los precios no previstos del proyecto ante el ordenador del gasto, y en los casos que se requiera el permiso ante la autoridad competente. Situación que será vigilada y supervisada por el Interventor.

A menos que se hubieran efectuado otros acuerdos, el Contratista de obra deberá retirar todas las obras provisionales a la terminación de los trabajos y dejar las zonas en el mismo estado de limpieza y orden en que las encontró. Asimismo, será responsable de desocupar en su totalidad las zonas que le fueron suministradas para las obras provisionales y permanentes. Sobre el particular, el Interventor deberá cerciorarse que se cumplieron las consideraciones aquí establecidas, y que las obras complementarias cuenten con su vigilancia y control según corresponde para el Interventor.

10. SEÑALIZACIÓN Y MANUAL DE IMAGEN A VERIFICAR POR EL INTERVENTOR

De ser necesario, según los Estudios Previos, están a cargo del Contratista de obra todos los costos requeridos para instalar y mantener la Señalización de obra y las vallas informativas, la iluminación nocturna y demás dispositivos de seguridad y de comunicación y coordinación en los términos definidos por las autoridades competentes, situación de estricta verificación por parte de la Interventoría.

La Entidad y la Interventoría deberán tener presente para proyectos de infraestructura de transporte vial, lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 115 de la Ley 769 de 2002 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya el cual indica: *"PARÁGRAFO 2º. En todo contrato de construcción, pavimentación o rehabilitación de una vía urbana o rural será obligatorio incluir la demarcación vial correspondiente, so pena de incurrir el responsable, en causal de mala conducta".*

11. SEGUIMIENTO A PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES POR PARTE DEL INTERVENTOR

El interventor debe verificar los permisos ambientales de las canteras, receberas, concreteras, y escombreras que utilizara el Contratista durante la construcción de la obra.

12. NOTAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS PARA EL PROYECTO ENFOCADAS AL INTERVENTOR

Código colombiano de construcciones sismorresistentes NSR-10

Especificaciones generales de construcción del INVIAS vigentes

Reglamento técnico de agua potable y alcantarillado RAS

Normas de construcción de EMCALI para acueductos y alcantarillado

13. SEGUIMIENTO POR PARTE DEL INTERVENTOR

El Interventor como parte de su seguimiento debe realizar informes periódicos para constatar las gestiones realizadas en cada uno de sus componentes que como mínimo contengan lo siguiente:

1. GENERALIDADES

1. Descripción general del Contrato de Obra.
2. Objeto del contrato.
3. Fechas de suscripción, cumplimiento de los requisitos de ejecución, plazo y valor con sus diferentes etapas, prórrogas, suspensiones y adiciones.
4. Directorio telefónico actualizado del personal profesional del Contratista, Interventoría y de la Entidad.

2. INFORMACIÓN LEGAL Y FINANCIERA

1. Garantías y vigencias de las mismas, adiciones, suspensiones y/o prórrogas.
2. Presentar el cuadro de control legal del Contratista y de la Interventoría (fechas de suscripción, Procesos de Contratación, entre otros)
3. Evaluación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. Programación del Plan Anual de Caja (PAC), si aplica.
5. Balance financiero del contrato y de la Interventoría.
6. Seguimiento al cuadro de control financiero presentado por el Contratista de obra.
7. Informe sobre el manejo del Anticipo y/o Pago Anticipado y anexos relacionados (En caso de haber sido entregado Anticipo y/o Pago Anticipado alguno).
8. Relación de las metas físicas a ejecutar con respecto al presupuesto disponible contractualmente. Informar cantidades y/o saldos faltantes o sobrantes dentro del proyecto para el cumplimiento de las metas físicas contractuales. Informar las cantidades y costos referentes a ejecución de estudios, diseños y obras para redes de servicios públicos domiciliarios, en caso de aplicar.
9. Copia del acta de recibo parcial de obra, en caso de aplicar.

3. INFORMACIÓN TÉCNICA

1. Cronograma detallado del contrato aprobado por la Interventoría con su respectivo análisis a la fecha de corte.
2. Análisis del desempeño de las actividades incluidas en la ruta del Contrato de Obra de acuerdo con el Cronograma contractual aprobado por la Interventoría.
3. Descripción de los atrasos o adelantos de obra que se estén presentando, conforme al Cronograma contractual aprobado por la Interventoría. Relacionar las acciones solicitadas por el Interventor e implementadas por el Contratista y el seguimiento efectuado por el Interventor.
4. Cuadro sobre el estado del tiempo. Detallar las horas no trabajadas debido a condiciones climáticas que impidan la ejecución de las labores.
5. Reporte de daños a la infraestructura de servicios públicos indicando: ESP, ubicación, fecha y estado de pago a las ESP por parte del Contratista, en caso de ser procedente.
6. Planes de contingencia elaborados por el Contratista, aprobados por la Interventoría, que no afecten el plazo contractual, los cuales deben ser presentados a la Entidad.
7. Descripción de las medidas correctivas exigidas por la Interventoría en los aspectos técnicos, administrativos y legales que se están teniendo en cuenta, así como las medidas preventivas que deban implementarse para evitar futuros atrasos.
8. Descripción de las actividades desarrolladas durante el mes por el Contratista de obra y la Interventoría y su equipo de trabajo (director, residentes y especialistas).
9. Esquemas de avance físico de obra, planos de localización del proyecto, figuras, cuadros y demás información relevante relacionada con el avance del contrato.
10. Registro fotográfico georreferenciado del avance del proyecto tomando como puntos fijos y panorámica, de igual manera una breve descripción de la foto indicando localización, georreferenciación, aspectos relevantes y fecha. Durante la ejecución del contrato, la Interventoría debe presentar a la Entidad registros fotográficos por cada elemento de la infraestructura de transporte que haga parte del contrato, resaltando el antes y el después, en cada una de las fases del proyecto.
11. Presentar el avance físico por grupo de Vías, tramos, segmentos, o elementos que hagan parte del proyecto de infraestructura de transporte según sea el caso del proyecto.
12. Relación de los resultados y análisis de los ensayos de laboratorio y de campo, efectuados por el Contratista de obra y los ejecutados por la Interventoría como medio de comprobación o verificación, según las especificaciones técnicas aplicables.
13. Certificaciones de cumplimiento de calidad y especificaciones de materiales empleados durante el período, expedido por el representante legal de la Interventoría, expresando claramente el cumplimiento de las frecuencias de los ensayos de laboratorio de acuerdo con las especificaciones y el plan de inspección y ensayos de laboratorio.
14. Certificación de cumplimiento del plan de calidad por parte del Interventor y la correspondiente verificación al cumplimiento del plan de calidad del Contratista de obra, según lo ofertado por este en el aspecto de calidad en su propuesta.
15. Gestiones adelantadas por el Contratista y la Interventoría ante las ESP y otras entidades que tengan relación directa con la ejecución del proyecto de infraestructura de transporte.
16. Descripción de las actividades realizadas y calificación del componente del Plan de Manejo de Tráfico, Señalización y desvíos empleados por el Contratista de obra, de acuerdo con los parámetros establecidos en el

contrato y según los lineamientos de la autoridad de tránsito que rija en la ubicación del proyecto.

17. Descripción de obras adicionales y/o complementarias, valor y justificación de las mismas; relación de precios unitarios no previstos presentados por el Contratista de obra y aprobados por la Interventoría e indicar la modificación contractual realizada para su incorporación (en caso de aplicar). Además, mostrar su incidencia en el valor actual del contrato.
18. Informar sobre los ajustes, complementación, apropiación y/o actualización realizada por el Contratista a los diseños existentes entregados por la Entidad, de ser el caso, y la justificación de los mismos, debidamente aprobados y avalados por la Interventoría.
19. Relación de cantidades de obra que a la fecha no han sido recibidos por la Interventoría por no cumplir con los requisitos previstos para el recibo y pago de las mismas, mostrando su incidencia en el valor actual del contrato. Además, se deben enlistar las acciones correctivas propuestas, así como la respuesta por parte del Contratista de obra.
20. Reporte de producto no conforme, en el cual se deben incluir los ítems de pago que presentaron no conformidades en el mes, la fecha de identificación, la descripción de la no conformidad y una breve explicación de la acción a tomar. En este capítulo también se debe describir el seguimiento a las acciones adoptadas para el tratamiento de no conformes en el período anterior en caso de existir.
21. Copia del libro de obra (bitácora) del período reportado.
22. Copia de las actas de seguimiento desarrolladas en el período (comité y reuniones) debidamente suscritas por los participantes, Contratista, Interventor y Entidad.
23. Cuadro detallado de cantidades y valores ejecutados por tramo, grupo de elementos, o unidad funcional, o frente de obra, según sea el caso del proyecto de infraestructura de transporte; indicando valor pagado, número de acta en la que se pagó su ejecución parcial y verificación del consolidado y sumatoria final respecto al acta de recibo parcial de obra, en caso de existir. Como resumen del análisis consolidado, determinar los costos directos e indirectos por elemento, grupo de segmentos, tramos, frentes de obra, o según sea el caso del proyecto de infraestructura de transporte.

4. INFORMACIÓN SOCIAL

1. Descripción de las actividades del plan de acción de la Interventoría y verificación del plan de gestión social del Contratista. Debe incluir copia de los Anexos referentes a la gestión del Contratista requeridos en el contrato.
2. Observaciones y recomendaciones formuladas por la Interventoría. Descripción de los atrasos o adelantos o eventualidades que se estén presentando conforme al Plan de Gestión Social del Contratista aprobado por la Interventoría. Además, se deben relacionar las acciones correctivas propuestas, así como la respuesta por parte del Contratista.
3. Relación de recursos físicos empleados para el desarrollo del componente social del Contratista y de la Interventoría.
4. Calificación del componente de gestión social.

5. INFORMACIÓN AMBIENTAL Y SST

1. Informe mensual ambiental y SST de Interventoría a la etapa de obra (incluyendo el componente de maquinaria/equipo y vehículos), con sus respectivos soportes y análisis de los indicadores propuestos para cada uno de los programas desarrollados en el PIPMA.

2. Control de materiales y copia de los correspondientes certificados de adquisición de todos los materiales empleados en el mes dentro de la obra.
3. Control del aprovechamiento de los Residuos de Construcción y Demolición -RCD-.
4. Manejo de vegetación, si aplica para el contrato.
5. Listado de vehículos utilizados en el mes para la obra.
6. Relación del número de licencia ambiental y/o permiso ambiental y/o PIN ambiental.
7. Relación de los equipos y/o maquinaria utilizada por el Contratista donde se verifique el cumplimiento de las actividades descritas en el plan de mantenimiento presentado por el Contratista de obra y aprobado por la Interventoría.
8. Copia de la certificación de mantenimiento periódica de los baños móviles, anexando copia del permiso de vertimientos vigente expedido por la autoridad ambiental competente.
9. Resumen de las actividades realizadas por la Interventoría en cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con sus respectivos soportes.
10. Informe de accidentes e incidentes de trabajo en el período tanto del Contratista de obra como del Interventor.
11. Afiliaciones y pagos del personal del Contrato de Obra al Sistema General de Seguridad Social Integral.
12. Certificación del revisor fiscal/contador público y representante legal del Contratista de obra (de acuerdo con la naturaleza de la misma) y Subcontratista, donde se exprese paz y salvo por concepto de pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral y salarios que contenga como mínimo el número de los trabajadores que laboran en el Contrato de Obra y el periodo laborado.
13. Afiliaciones y pagos del personal del Contrato de Interventoría al Sistema General de Seguridad Social Integral.
14. Certificación del revisor fiscal/contador público y representante legal del Interventor (de acuerdo a la naturaleza de la misma) y Subcontratista, donde se exprese paz y salvo por concepto de pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral y salarios que contenga como mínimo el número de los trabajadores que laboran en el Contrato de Obra y el periodo laborado.
15. Calificación del componente de gestión Ambiental y SST y fichas de seguimiento de labores ambientales.
16. Certificación expedida por la Interventoría donde exprese que se han revisado los documentos soporte de pagos salariales y del SGSSI remitidos por el Contratista de obra para el respectivo informe.

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y del Contratista de obra sobre el componente técnico tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.
2. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente social tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.
3. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente ambiental y SST tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.

4. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente administrativo tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.
5. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente financiero tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.
6. Conclusiones, observaciones y recomendaciones de los especialistas de la Interventoría y el Contratista de obra sobre el componente legal tendientes a la solución de los inconvenientes presentados en el proyecto indicando los actores involucrados en cada caso.

14. DOCUMENTOS TÉCNICOS ADICIONALES (no aplica)

En constancia se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2023.

16 JUN 2023

JORGE HERNAN SOLANO DELGADO
Secretario de Infraestructura y Servicios Públicos

V.B.