CONSECUTIVO: 247

SOLICITUD DE
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

FECHA : 18 de septiembre de 2019.

DE : FERNANDO VARELA SANCHEZ

DEPENDENCIA : DESPACHO PERSONERÌA MUNICIPAL DE IBAGUE

PARA : PROFESIONAL UNIVERSITARIO

DEPENDENCIA : PRESUPUESTO

Este **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**, se solicita como requisito previo en cumplimiento de las normas vigentes en materia presupuestal y contractual y con el fin de garantizar la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para poder asumir un compromiso aproximadamente por **CONCEPTO: Proceso selección mínima cuantía PMI-SMC-016-2019. Consistentes en realizar interventoría técnica, administrativa, financiera y legal al contrato de obra pública que se adjudique dentro del proceso licitatorio PMI-LP-001-2019, cuyo objeto consiste en "seleccionar al proponente que por el sistema de precios unitarios fijos lleve a cabo las obras de reparaciones locativas en la nueva sede de la personería municipal de Ibagué, cara 4 No 41 Bis 81 Metaima 2, donde se ubicaran las oficinas de la personería municipal de Ibagué".**

VALOR: QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 15.000.000.oo)

FERNANDO VARELA SANCHEZ
Ordenador del Gasto

Proyecto: Víctor Hugo Vargas C
Reviso: Fernando Varela Sánchez.

REPUBLICA DE COLOMBIA
PERSONERIA MUNICIPAL DE IBAGUE
Nit: 809000749-2
CALLE 9 N° 2-59 OF 116 IBAGUE TOLIMA Tel. 2613222-2612536

Certificado De Disponibilidad Presupuestal No.

CD1 - 2019000247
Sep-18-2019

Documento SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD **No** 247 _5KY0TI86C

Detalles

Existe apropiacion presupuestal libre de compromiso para contratar la interventoria tecnica administrativa financiera y legal al contrato de obra publica dentro del proceso licitatorio PMI-LP--001-2019 para adelantar las obras de reparaciones locativas en la nueva sede de la Personeria municipal de Ibague.

EL RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
C E R T I F I C A :

Que dentro del presupuesto de egresos y gastos de la vigencia fiscal de 2019 , existe DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL por la suma de QUINCE MILLONES DE PESOS con cargo a la siguiente imputacion presupuestal:

Codigo	Descripcion	Valor
20	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO PERSONERIA MUNICIAL DE IB AGUE	
2021	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO PERSONERIA MUNICIAL DE IB AGUE	
202100	SERVICIOS PERSONALES	
20210030	SERVICIOS PERSONALES	
2021003010	SERVICIOS PERSONALES	
202100301004	GASTOS GENERALES	
20210030100401	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	
2021003010040103	Mantenimiento General y Parque Automotor	15,000,000.00

Son : QUINCE MILLONES DE PESOS **Total** **15,000,000.00**

Estado del rubro presupuestal

Saldo anterior	**15,589,699.00**
Menos esta certificacion	**15,000,000.00**
Nuevo saldo	**589,699.00**

Fecha de la certificación Sep-18-2019
Este certificado expira el dia Dic-31-2019

Elaboró CONTADOR

Aprobó

LUIS ALFREDO CANAS MONTEALEGRE

Vº. Bº Ordenador Gasto

VARELA SANCHEZ FERNANDO
C.C. No 14242927

Observaciones

ESTUDIOS PREVIOS

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA PMI-SMC-016 -2019

OBJETO "**REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y LEGAL AL CONTRATO DE OBRA PUBLICA QUE SE ADJUDIQUE DENTRO DEL PROCESO LICITATORIO PMI-LP-001-2019 CUYO OBJETO CONSISTE EN "SELECCIONAR AL PROPONENTE QUE POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS LLEVE A CABO LAS OBRAS DE REPARACIONES LOCATIVAS EN LA NUEVA SEDE DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, CRA 4 No. 41 BIS-81 METAIMA 2, DONDE SE UBICARAN LAS OFICINAS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ"."**

En desarrollo de lo señalado en la Ley 80 de 1993, artículo 25, numerales 7 y 12, los siguientes son los estudios y documentos previos definitivos que sirven de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones del proceso que tiene por objeto **REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y LEGAL AL CONTRATO DE OBRA PUBLICA QUE SE ADJUDIQUE DENTRO DEL PROCESO LICITATORIO PMI-LP-001-2019 CUYO OBJETO CONSISTE EN "SELECCIONAR AL PROPONENTE QUE POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS LLEVE A CABO LAS OBRAS DE REPARACIONES LOCATIVAS EN LA NUEVA SEDE DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, CRA 4 No. 41 BIS-81 METAIMA 2, DONDE SE UBICARAN LAS OFICINAS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ",** de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la PERSONERIA MUNICIPAL DE IBAGUE , así como el de la distribución de riesgos que propone la entidad.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Es deber de la Entidad garantizar la prestación de sus servicios en espacios adecuados para el cumplimiento para el cumplimiento efectivo en su misión, teniendo en cuenta que la infraestructura del inmueble de propiedad de la Personería Municipal de Ibagué, se encuentra en total deterioro ocasionado por su vetustez y abandono por causas naturales, circunstancia que dificulta a la entidad en la actualidad a que sus oficinas puedan funcionar allí.

Por tal motivo fue necesario realizar el proceso de reparación locativa de la sede, como un mecanismo para ofrecer a los funcionarios ambientes adecuados para el normal desarrollo de sus funciones, así como generar hacia los clientes externos de la Personería la imagen de una Entidad organizada y eficiente con capacidad para ofrecer una atención con calidad en las instalaciones acorde con el servicio que ofrece.

En este sentido cabe anotar que el estado actual de la infraestructura física en esta sede donde deberá prestar sus servicios, requieren la ejecución de reparaciones locativas que permitan mantener y mejorar las instalaciones actuales en aspectos como: conservación de cubiertas, pintura general, adecuaciones hidrosanitarias e instalaciones eléctricas y de redes y estructura de datos, acondicionamiento del acceso y atención a personal de movilidad reducida, redistribución de espacios para oficinas sin módulos de trabajo.

Se hace necesario adelantar un proceso de selección pública para contratar la respectiva interventoría, toda vez que por la especialidad el proyecto se requiere contratar profesionales con la formación y experiencia necesaria para verificar las obligaciones técnicas, administrativas, financieras y legales del contrato de obra.

La presente contratación tiene como fundamento jurídico las causales descritas en la Subsección 5 "Mínima Cuantía", Sección 1 del Capitulo 2 del Decreto 1082 de 2015, para la selección del contratista que realizará la interventoría se debe aplicar el procedimiento de Mínima Cuantía.

1.1 SOPORTE FOTOGRAFICO



2. OBJETO Y CONDICIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO

2.1 Objeto

"REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y LEGAL AL CONTRATO DE OBRA PUBLICA QUE SE ADJUDIQUE DENTRO DEL PROCESO LICITATORIO PMI-LP-001-2019 CUYO OBJETO CONSISTE EN "SELECCIONAR AL PROPONENTE QUE POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS LLEVE A CABO LAS OBRAS DE REPARACIONES LOCATIVAS EN LA NUEVA SEDE DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, CRA 4 No. 41 BIS-81 METAIMA 2, DONDE SE UBICARAN LAS OFICINAS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ".

2.2 Alcance del objeto

La interventoría tendrá a su cargo el seguimiento y control a la acción del contratista, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de obra resultante del proceso de "**SELECCIONAR AL PROPONENTE QUE POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS LLEVE A CABO LAS OBRAS DE REPARACIONES LOCATIVAS EN LA NUEVA SEDE DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, CRA 4 No. 41 BIS-81 METAIMA 2, DONDE SE UBICARAN LAS OFICINAS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ**", en los aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales, de acuerdo a la normatividad vigente y en concordancia con la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes que le modifiquen o sustituyan.

El alcance de la obra objeto de interventoría es el siguiente:

OBRAS CIVILES

ZONA 1

- DEMOLICION - DESMONTE
- DEMOLICION ESCALERAS ACCESO PPAL Y LATERAL h=0,20
- DEMOLICION DE MURO EN LADRILLO A LA VISTA e= 0,15 CON BORDILLO EN CONCRETO ESPESOR 0.03M
- DESMONTE BANDEJA METALICA PORTACABLE
- DESMONTE DE DIVISION EN MADERA
- DEMOLICION DIVISION DRYWALL
- SUMINISTRO E INSTALACION RELLENO RECEBO COMUN e= 0,10- RAMPA ACCESO Y RAMPA LATERAL
- SUMINISTRO E INSTALACION PLACA CONCRETO DE 3000 PSI e= 0,08 RAMPAS INCLUYE MALLA ELECTROSOLDADA 4X4 mm;
- CONSTRUCCION ESCALONES (2) EN PLACA DE CONCRETO DE 2500 PSI e=0,15; INCLUYE MORTERO 1:3
- SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE GRANITO PULIDO (DE MURO DE LADRILLOS); (PULIDO, SELLADO Y BRILLADO) COLOR NEGRO
- SUMINISTRO E INSTALACIÓN BALDOSA LADRILLO INCLUYE BOQUILLA
- SUMINISTRO E INSTALACION DE FILO ESCALERA - 3 ESCALONES 15,5 M EN GRANITO RUSTICO
- SUMINISTRO E INSTALACION PASO ESCALERA EN GRANITO RUSTICO
- SUMINISTRO E INSTALACION RAMPAS, GRANITO RUSTICO; e=0,02 M
- SUMINISTRO E INSTALACION DIVISION EN DRYWALL 1/22 DOBLE CARA E=0.10M h=2,13
- REPARACION FACHADA EN SUPERBOARD
- SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACION GUARDAESCOBA CERAMICA COLOR CENIZO GRIS CORONA (Incluye boquilla)
- LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO MUROS INTERIORES EN DRYWALL INCLUIDO PINTURA BLANCA MATE INTERIOR; 3 MANOS
- LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO MURO FACHADA INCLUIDO PINTURA KORASA
- SUMINISTRO E INSTALACION VIDRIOS DE 4MM 0.84MX0.93M 4 UND
- SUMINISTRO E INSTALACION VIDRIO DE 4MM 0.60MX1.10M 4 UND
- SUMINISTRO E INSTALACION VIDRIO DE 4MM 1,15MX1.10M 3 UND
- SUMINISTRO E INSTALACION VIDRIO DE 4MM 0,38MX0,88M 4 UND
- SUMINISTRO E INSTALACION VIDRIO DE 4MM 0,43MX0,80M 4 UND
- SUMINISTRO E INSTALACION PUERTA METALICA -HOJA- PINTADA EN AMARILLO LIMON (TONALIDADES PERSONERIA) 0.80M CALIBRE 20; INCLUYE MARCO
- SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACION PUERTA METALICA ACCESO PPAL

ZONA 2

- DESMONTE Y LIMPIEZA VEGETACION
- DEMOLICION ESCALERA 1 Y PISO - ESCALERA 2 Y PISO- ESCALERA E Y PISO h=0,20
- DESMONTE DE CORREA METALICA
- DESMONTE DE TEJAS DE FIBROCEMENTO 10

- DESMONTE DE MAMPARA VIGILANCIA
- SUMINISTRO E INSTALACION RELLENO RECEBO COMUN e= 0,10
- SUMINISTRO E INSTALACION PLACA CONCRETO DE 3000 PSI e= 0,08 INCLUYE MALLA ELECTROSOLDADA 4X4 mm; RAMPAS
- SUMINISTRO E INSTALACION RAMPA, GRANITO RUSTICO; RAMPA 1- 1,07X5,00; RAMPA 2- 1,07X2,42
- SUMINISTRO E INSTALACION DE CORREA METALICA PERFIL EN C DE 150mm x 60mm x 1,5mm PARA CUBIERTA - FRONTAL 2 DE 13,14 M; INCLUYE ANTICORROSIVO
- SUMINISTRO E INSTALACION TEJA DE FIBROCEMENTO CANALETA 43 L= 6,00
- REJA METALICA DE SEGURIDAD DE 1/2" EN VARILLA CUADRADA, INCLUYE ANTICORROSIVO Y PINTURA 20,6X0,40M -ADICION A LA REJA EXISTENTE

ZONA 3

- DESMONTE DE DIVISION EN MADERA
- DEMOLICION DIVISIONES DRYWALL
- DEMOLICION MESON
- DESMONTE DE CAJAS TELEFONICAS CUARTO INTERNO
- DEMOLICION DE TUBERIAS HIDROSANITARIAS
- DESMONTE APARATOS SANITARIOS INCLUYE ACCESORIOS (BAÑO OFICINA PPAL Y BAÑOS PUBLICO)
- DESMONTE PUERTAS METALICAS BAÑOS PUBLICOS
- DEMOLICION PISO ESCALONES ARCHIVO e=0,05
- DEMOLICION PISO BAÑOS
- DEMOLICION DE BALDOSA BAÑO
- DEMOLICION MUROS LADRILLO BAÑOS
- SUMINISTRO E INSTALACION COMBO DE BAÑO ACUACER RENUEVA II BLANCO CORONA, INCLUYE GRIFERÍA
- SUMINISTRO E INSTALACION CODO SANITARIO PVC SANITARIO 4" x 45° CxC
- TUBERIA SANITARIA CORRUGADA PVC 4"
- TUBERIA SANITARIA PVC 2"
- SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERÍA PVC PRESIÓN 1/2" RDE 9 (RED DE SUMINISTRO) INCLUYE ACCESORIOS
- SUMINISTRO E INSTALACION COMBO DE BAÑO ACUACER NILO BLANCO CORONA, INCLUYE GRIFERÍA
- TUBERIA DE 6`` PVC SANITARIA, INCLUYE INSTALACION
- SUMINISTRO E INSTALACIÓN BALDOSA LADRILLO INCLUYE BOQUILLA
- ENCHAPE PISO DE BAÑOS AUXILIARES CERAMICA 20.5 X 20.5
- ENCHAPE PARED DE BAÑOS AUXILIARES CERAMICA 20.5 X 20.5
- SUMINISTRO E INSTALACION PASO ESCALERA EN GRANITO RUSTICO
- SUMINISTRO E INSTALACION DIVISION EN DRYWALL 1/22 DOBLE CARA E=0.10M
- REPARACION FACHADA EN SUPERBOARD
- SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACION GUARDAESCOBA CERAMICA COLOR CENIZO GRIS CORONA (Incluye boquilla)

- LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO MUROS INTERIORES EN DRYWALL INCLUIDO PINTURA BLANCA MATE INTERIOR; 3 MANOS
- LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO MURO FACHADA INCLUIDO PINTURA KORASA
- DIVISIONES PARA BAÑOS EN ALUMINIO Y ACRILICO 0.08 MM
- CONSTRUCCION ESCALONES (3) EN PLACA DE CONCRETO DE 2500 PSI e=0,10;
- SUMINISTRO E INSTALACION VIDRIOS DE 4MM 0.86MX0.94M 2 UND
- SUMINISTRO E INSTALACION VIDRIO DE 4MM 1,73MX0,95M 1 UND
- SUMINISTRO E INSTALACION VIDRIO DE 4MM 1MX1,6M 1 UND
- SUMINISTRO E INSTALACION VIDRIO DE 4MM 0,89MX0,97M 1 UND
- SUMINISTRO E INSTALACION VIDRIO DE 4MM 0,93MX0,86M 1 UND
- SUMINISTRO E INSTALACION VIDRIO DE 4MM 0,64MX0,83M 2 UND
- SUMINISTRO E INSTALACION VIDRIO DE 4MM 0,84MX0,93M 1 UND
- SUMINISTRO E INSTALACION VIDRIO DE 4MM 0,93MX0,85M 1 UND
- SUMINISTRO E INSTALACION VIDRIO DE 4MM 0,85MX0,93M 2 UND
- SUMINISTRO E INSTALACION VIDRIO DE 4MM 0,80MX0,93M 1 UND
- SUMINISTRO E INSTALACION VIDRIO DE 4MM 0,82MX0,90M 1 UND
- SUMINISTRO E INSTALACION VIDRIO DE 4MM 0,73MX0,95M 1 UND
- SUMINISTRO E INSTALACION VIDRIO DE 4MM 0,83MX0,92M 1 UND
- SUMINISTRO E INSTALACION VIDRIO DE 4MM 0,84MX0,93M 2 UND
- SUMINISTRO E INSTALACION VIDRIO DE 4MM 0,83MX0,93M 2 UND
- SUMINISTRO E INSTALACION VIDRIO DE 4MM 0,50MX0,70M 2 UND
- SUMINISTRO E INSTALACION VIDRIO DE 4MM 0,75MX0,70M 2 UND
- SUMINISTRO E INSTALACION PUERTA METALICA -HOJA- PINTADA EN COLOR ROJO (TONALIDADES PERSONERIA)0.80M CALIBRE 20; INCLUYE MARCO
- SUMINISTRO E INSTALACION PUERTA METALICA -HOJA- PINTADA EN COLOR ROJO 2 (TONALIDADES PERSONERIA)0.80M CALIBRE 20; INCLUYE MARCO
- SUMINISTRO E INSTALACION COCINA INTEGRAL VALENCIA 1.20 METROS INCIENSO INCLUYE MESÓN IZQUIERDO EN ACERO INOXIDABLE SOCODA

GENERALES

- DESMONTE RED DE INSTALACION ACTUAL
- DEMOLICION CIELO RASO INLCUYE RETIRO DE MATERIAL SOBRANTE (PERFILES DE ALUMINIO DE 2CM Y LAMINAS DE FIBROCEMENTO ALIGERADA)
- DESMONTE DE PUERTAS Y MARCOS 0.80M
- DESMONTE DE AIRE ACONDICIONADO EXISTENTE 0.80X0.40M
- DESMONTE VIDRIO INTERIORES
- EVACUACION ESCOMBROS Y SOBRANTES -ALQUILER VOLCO CAPACIDAD 8 M3 RECOLECCION TRANSPORTE Y DISPOSICION ESCOMBRERA
- MANTENIMIENTO DE CUBIERTA CARA EXTERIOR, INCLUYE LIMPIEZA, REPARACION DE GOTERAS Y PINTURA
- MANTENIMIENTO DE CUBIERTA CARA INTERIOR INCLUYE LIMPIEZA Y PINTURA
- PROTECCION ANTICORROSIVA ELEMENTOS DE ACERO - ESTRUCTURA METALICA Y MARCOS DE VENTANERÍA: INCLUYE PINTURA

- MANTENIMIENTO DE HUMEDADES
- CONTROL PLAGAS -ROEDORES- Y DESINFECCION
- LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE PISOS EN GRANITO PULIDO INCLUYE REMOVEDOR Y CERA AUTOBRILLANTE
- LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE PISOS EN GRANITO LAVADO INCLUYE REMOVEDOR
- LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE PISOS BALDOSA DE LADRILLO INCLUYE REMOVEDOR Y CERA AUTOBRILLANTE
- LIMPIEZA TANQUE ELEVADO
- SUMINISTRO E INSTALACION CANAL AMAZONAS BLANCA PAVCO
- SUMINISTRO E INSTALACION BAJANTE PVC BLANCO CUADRADO EXTREMO LISO, INCLUYE ACCESORIOS
- SUMINISTRO E INSTALACION PUNTO SANITARIO EN PVC DE 3"

INSTALACIONES ELECTRICAS

- SUMINISTRO E INSTALACION DE ACOMETIDA SUBTERRÁNEA 4X2/0 AWG. (INCLUYE TUBERIA, ACCESORIOS, CABLE Y TABLERO CON MEDIDOR Y DEMAS ELEMENTOS NECESARIOS, REGATAS Y REPARACION DE PISOS Y MUROS)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE ACOMETIDA PARCIAL 4X2/0 AWG. (INCLUYE TUBERIA, ACCESORIOS, CABLE, TABLERO DE CONTROL CON DISPOSICION DE BARRAJE POR 150 AMP 3 FASES MAS UN NEUTRO, MAS UNA TIERRA, CANALETA Y DEMAS ELEMENTOS NECESARIOS, REGATAS, REPARACION DE PISOS Y MUROS)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE 4 AWG PARA PUESTA A TIERRA. (INCLUYE ACCESORIOS Y DEMAS ELEMENTOS NECESARIOS)
- SUMINISTRO E INSTALACION TUBO 3/4 IMC TIPO PESADO PARA PUESTA A TIERRA. (INCLUYE ACCESORIOS Y DEMAS ELEMENTOS NECESARIOS, REGATAS, REPARACION DE PISOS)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE SISTEMA DE PUESTA A TIERRA. (INCLUYE ACCESORIOS, VARILLAS COOPER WELD Y DEMAS ELEMENTOS NECESARIOS, EXCAVACION Y RELLENO)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE RAMAL 4X2/0 AWG POR BANDEJA PORTA CABLES (INCLUYE CABLE Y DEMAS ELEMENTOS NECESARIOS).
- SUMINISTRO E INSTALACION DE BANDEJA PORTA CABLES 20 * 5 CM
- SUMINISTRO E INSTALACION DE CANALETA DEXON 100*45 mm INLCUYE ACCESORIOS
- SUMINISTRO E INSTALACION DE TABLERO DE DISTRIBUCION TRIFASICO DE 18 CIRCUITOS CON PUERTA
- SUMINISTRO E INSTALACION DE TABLERO DE DISTRIBUCION BIFASICO DE 8 CIRCUITOS CON PUERTA
- SUMINISTRO E INSTALACION DE BREAKER DE 15 AMP X 1 POLO
- SUMINISTRO E INSTALACION DE BREAKER DE 20 AMP x 1 POLO
- SUMINISTRO E INSTALACION DE BREAKER DE 50 AMP X 3 POLOS
- SUMINISTRO E INSTALACION DE BREAKER DE 150 AMPX 3 POLOS REGULABLE
- SUMINISTRO E INSTALACION BREAKER DE 100 AMPX 3 POLOS REGULABLE
- SUMINISTRO E INSTALACION BREAKER 60 AMPX 3 POLOS REGULABLE
- SUMINISTRO E INSTALACION DE BREAKER DE 3X30 AMP

- SUMINISTRO E INSTALACION DE TABLERO DE DISTRIBUCION DE 12 CIRCUITOS CON ESPACIO PARA TOTALIZADOR
- SUMINISTRO E INSTALACION DE COFRE DOBLE FONDO 70*60*30 CM CON ESPACIO PARA TOTALIZADOR 60 AMP INDUSTRIAL
- SUMINISTRO E INSTALACION DE SALIDA ILUMINACION PARA LAMPARA EN ROSETA PLASTICA (INLCUYE TUBERIA, ALAMBRADO EN NO. 12 THHN-THWN, TAPAS Y CAJAS)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE ILUMINACION BOMBILLO 20 WATT TIPO LED (INLCUYE ROSETAS EN POLICARBONATO Y BOMBILLO LED 20 WATT LUZ FRIA)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE 10 AWG PARA FASE Y NEUTRO; CABLE 12 AWG VERDE PARA TIERRA. POR CANALETA DEXON 100X45 mm. RED NO REGULADA
- SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE 10 AWG PARA FASE Y NEUTRO; CABLE 12 AWG VERDE PARA TIERRA. POR CANALETA DEXON 100X45 mm RED REGULADA
- SUMINISTRO E INSTALACION DE SALIDA PARA TOMACORRIENTE DOBLE RED NO REGULADA
- SUMINISTRO E INSTALACION DE SALIDA PARA TOMACORRIENTE DOBLE RED REGULADA
- SUMINISTRO E INSTALACION DE SALIDA PARA TOMACORRIENTE TRIFASICO -COCINA Y PARQUEADERO
- SUMINISTRO E INSTALACION DE CIRCUITO ESPECIAL TRIFASICO (INCLUYE TUBERIA, CABLEADO Y DEMAS ACCESORIOS)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE SENSORES TIPO DOMO
- SUMINISTRO E INSTALACION LAMPARAS ACCESO PRINCIPAL
- CONEXIONADO DE TABLEROS DE DISTRIBUCION PRINCIPAL, RAMALES DE RED REGULADA Y RED NO REGULADA.
- SUMINISTRO E INSTALACION DE SALIDA PARA INTERRUPTOR TRIPLE. Sin luz piloto
- SUMINISTRO E INSTALACION DE SALIDA PARA INTERRUPTOR DOBLE Sin luz piloto
- SUMINISTRO E INSTALACION DE SALIDA PARA INTERRUPTOR SENCILLO Sin luz piloto
- MANTENIMIENTO TRANSFORMADOR INCLUYE PRUEBAS DE DIAGNOSTICO (RELACION DE TRANSFORMACION, AISLAMIENTO Y RIGIDEZ DIELECTRICA AL ACEITE)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE 8 AWG PARA TABLEROS AA
- SUMINISTRO E INSTALACION DE RAMAL RED REGULADA 4X4/0 AWG POR BANDEJA PORTA CABLES (INCLUYE CABLE Y DEMAS ELEMENTOS NECESARIOS).

INSTALACIONES CABLEADO ESTRUCTURADO Y RED DE DATOS

- ORGANIZADORES DE CABLE
- PACH PANEL DE 24 PUERTOS CORPORATIVO
- ROLLO DE CABLE CU UTP CAT 6 CORPORATIVO
- CAJA DE SOBREPONER PARA PUNTO DE RED
- TRACK JACK CAT 6 CORPORATIVO
- FACE PLACE PARA TRACK JACK CORPORATIVO
- INSTALACION PUNTO DE DATOS
- ROUTER CORE CORPORATIVO
- SWITCH ADMINISTRABLE LAYER 3 24 PUERTOS CORPORATIVO
- CONTROLADOR RED CENTRALIZADA WIFI DUAL BAND CORPORATIVO
- PUNTOS DE ACCESO INALAMBRICO WIFI DUAL BAND CORPORATIVO

- CONFIGURACION RED DE DATOS

El interventor cuya oferta sea seleccionada, deberá proporcionar el personal profesional y equipos necesarios para verificar que el contratista de cumplimiento al objeto contractual, dentro del plazo pactado, con las especificaciones y calidades estipuladas en el documento de invitación pública y la minuta del contrato; y conforme al diseño establecido para el proyecto.

2.3 Clasificador de bienes y servicios

El objeto del presente proceso, esta codificado en el clasificado de Bienes y Servicios – UNSPCSC, así:

Código del Clasificador de Bienes y Servicios	Productp
81101513	Gestión de construcción de edificios

2.4 Condiciones y/o especificaciones técnicas del bien y/o servicio

El interventor debe asegurarse que en el desarrollo de la obra el contratista cumpla todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas para cada actividad a realizar.

El ejercicio de la función de Interventoría y seguimiento de la ejecución contractual comprenderá, entre otras funciones, las siguientes:

- La revisión de los documentos y antecedentes del contrato suscrito y de los derechos y obligaciones de las partes y, en particular, los mecanismos establecidos en el contrato para el reconocimiento de los derechos de contenido económico.
- La intervención formal en la coordinación, vigilancia y control del desarrollo del objeto contratado, para garantizar a la Personería Municipal de Ibagué, que las obligaciones contractuales se han cumplido y que éste pueda tramitar los pagos correspondientes al contratista, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales y las reglas establecidas para los pagos de seguridad social y aportes parafiscales (Articulo 50 Ley 789 de 2002 y Ley 1150 de 2007).
- La expedición de informes sobre la ejecución del contrato y en especial el informe de interventoría, el acta de recibo parcial y/o final que sustente el debido pago de las obligaciones contraídas por el contratista.

2.5 Tipo de Contrato

Se celebrará un contrato de consultoría que implica la interventoría técnica, administrativa, financiera y legal para las obras producto del contrato de obra cuyo objeto es "**SELECCIONAR AL PROPONENTE QUE POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS LLEVE A CABO LAS OBRAS DE REPARACIONES LOCATIVAS EN LA NUEVA SEDE DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, CRA 4 No. 41 BIS-81 METAIMA 2, DONDE SE UBICARÁN LAS OFICINAS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ**"

2.6 Obligaciones del futuro contratista

Con la suscripción del contrato se obliga para la Personería Municipal de Ibagué a cumplir con las funciones señaladas en el Manual de Contratación establecido por la entidad.

2.6.1 Obligaciones técnicas

Abarca el control y seguimiento de todas las tareas y labores correspondientes a la ejecución del contrato, el cumplimiento de las especificaciones técnicas, de calidad contenidos en el mismo. Para el efecto deberá:

1- Controlar el avance del contrato de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado, llevar un registro de las novedades, ordenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.
2- Elaborar y presentar los informes de avance y estado del contrato, y los que exijan su ejecución.
3- Garantizar que se diligencia el libro de obra o bitácora de obra.
4- Velar porque se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos, incluidos los que se establezcan en los planos de construcción y/o fabricación.
5- Someter a consideración de la Entidad las hojas de vida del personal propuesto por el contratista cuando durante la ejecución del contrato se requieran cambios en el equipo ofrecido.
6- Realizar mediciones de cantidades de obra ejecutada, verificar las entregas de los bienes o la realización de los servicios contratados, de lo cual se dejará constancia en actas de trabajos ejecutados.
7- Aprobar y verificar la inclusión de ítems adicionales, con el aval del ordenador del gasto, previa suscripción de la novedad contractual respectiva.
8- Llevar el control sobre la calidad de los materiales y procesos constructivos de las obras a realizar de acuerdo a las especificaciones técnicas, y normas generales de construcción.
9- Exigir al contratista los ajustes necesarios a las obras que presenten deficiencia o mala calidad de los materiales.
10- Exigir al contratista el cumplimiento de normas de seguridad industrial y afiliaciones y pago de aportes a sistemas de seguridad social y riesgos profesionales de los trabajadores.
11- Verificar permanentemente el cumplimiento de los requisitos y especificaciones técnicas y de calidad de la obra, bienes o servicios que se estipule en el objeto del contrato.
12- Exigir la reposición o cumplimiento a satisfacción del objeto contractual entregado cuando éste sea defectuoso, deficiente o no cumpla con las especificaciones y condiciones de calidad pactadas. En el evento que no se logre a satisfacción del objeto del contrato, deberá informarse al ordenador del gasto y al garante del contratista para iniciar los tramites sancionatorios respectivos.
13- Controlar el avance del contrato de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado, llevar un registro de las novedades ordenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.
14- Verificar que el contratista utilice el personal y los equipos necesarios, en las condiciones aprobadas por la Entidad.
15- Coordinar el recibo a la Entidad de los equipos necesarios, en las condiciones aprobadas por la Entidad.
16- Llevar registro fotográfico del avance de las reparaciones locativas, realizadas por el contratista.
17- Las demás que a su juicio y el de la entidad sean necesarias para la adecuada ejecución del contrato

2.6.2 Obligaciones administrativas

El control administrativo de la ejecución de los contratos comprende las siguientes actividades:

1- Observar los procedimientos del Sistema de Calidad que se relacionen en la ejecución del contrato.
2- Tramitar y hacer seguimiento a la correspondencia entre el contratista y la Entidad.

3- Atender, tramitar o resolver toda consulta que haga el contratista para la correcta ejecución del contrato.
4- Tramitar las solicitudes de ingreso de personal y equipo contratista.
5- Programar y realizar comités técnicos máximo cada quince días para revisar la programación y avance de obra.
6- Elaborar de manera conjunta con el contratista las actas de inicio, actas de avance parcial y recibo definitivo de obra, y las demás necesarias para el desarrollo del contrato.
7- Analizar los antecedentes del contrato (estudios de factibilidad, viabilidad y deseños, estudios de necesidad y conveniencia, pliegos de condiciones) según el caso, la propuesta u oferta del contratista, así como las normas y reglamentos aplicables a la ejecución y liquidación del contrato.
8- Acordar con la dependencia que requirió el proceso, la organización de los recursos técnicos y administrativos necesarios, para lograr que la ejecución del contrato se realice de acuerdo a las condiciones particulares del mismo.
9- Informar al contratista las normas de seguridad industrial que sean pertinentes.
10- Exigir la documentación necesaria para a legalización de los contratos y remitirla a la dependencia competente según sea el caso, para su revisión y aprobación.
11- Suscribir con el contratista el Acta de Inicio, cuando sea el caso a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de cumplimiento de requisitos de legalización y ejecución del contrato o dentro del plazo que se determine, allegando el presupuesto de obra, APU´s, especificaciones de construcción y documentación del personal requerido, acorde con lo establecido en el estudio previo de la licitación.
12- Informar a la dependencia que requirió el proceso, Ordenador del Gasto y a la Asesora jurídica, o quien haga sus veces, sobre el desarrollo del contrato, utilizando los mecanismos establecidos para tal fin por la Entidad.
13- Así mismo velar porque en los eventos en que el contratista deba rendir informes lo haga de acuerdo con lo establecido en el contrato, los estudios previos, los pliegos de condiciones o los requerimientos efectuados por la Entidad.
14- Exigir, aprobar y hacer cumplir, en cada caso particular, las obligaciones correspondientes según la naturaleza de cada contrato, así como sus posteriores modificaciones.
15- Ejercer la vigilancia y control sobre el cumplimiento, por pate del contratista, de todas las obligaciones contractuales, para lo cual debe esta familiarizado con el contrato, el pliego de condiciones y las especificaciones, así como conocer la propuesta del contratista y las normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución del contrato.
16- Tramitar las solicitudes de ingreso de personal y equipo del contratista a las instalaciones de la Entidad.
17- Coordinar con las diferentes dependencias de la Entidad el desarrollo de los compromisos adquiridos, que deben realizarse de acuerdo con la programación establecida para la ejecución del contrato.
18- Exigir al contratista la satisfacción de las reclamaciones surgidas por los perjuicios causados a terceros con ocasión de la ejecución del respectivo contrato.
19- Requerir y poner en conocimiento del ordenador del gasto los hechos que generan daños a terceros y/o a la entidad con ocasión del desarrollo del contrato y sus posibles incumplimientos.
20- Informar oportunamente a la dependencia que requirió el proceso, al Ordenador del Gasto y Asesora jurídica o quien haga sus veces, sobre la ocurrencia de hechos imputables al contratista que pueda causar perjuicio a la Entidad, en razón de la ejecución del contrato y colaborar en la solución de los mismos.

21- Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, y cuando sea pertinente dar traslado de ellas, dentro de los tres (3) días calendario siguientes al recibo de las mismas al Ordenador del Gasto, con su respectivo concepto, fijando y sustentando la posición de la Interventoría en relación con el tema.
22- Recomendar de forma motivada y escrita al Ordenador del gasto la suscripción de cualquier novedad contractual que se deba celebrar.
23- Determinar e informar por escrito al ordenador del gasto de la Personería, sobre la necesidad de que se autoricen las mayores o menores cantidades de obra, de acuerdo al objeto contractual.
24- Expedir los certificados de recibo a satisfacción de bienes, servicios u obras, tanto parciales como definitivo, los cuales serán soporte para efectuar los respectivos pagos, en el cual se informara de manera clara y precisa el porcentaje del cumplimiento de las obligaciones objeto del contrato, el valor a pagar acorde con los referidos porcentajes y lo estipulado en el contrato de conformidad con los formatos adoptados para tal fin, y el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral debidamente soportado, como lo establece el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, articulo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1562 de 2012, para los casos en que aplique, debiendo verificar que cumpla con los pagos para el personal contratado.
25- Presentar el informe de Interventoría, en el cual deberá incluir, además, una relación de la utilización de los materiales cuando a ello hubiere lugar y un informe detallado del desarrollo de la Interventoría y del contrato sobre el cual se ejerza esta. Todos los informes deben ser enviados periódicamente a la dependencia que requirió el proceso y a la Oficina jurídica de la Entidad o quien haga sus veces, en Original.
26- Cuando sucedan hechos de fuerza mayor o caso fortuito, deberá suscribir el acta de suspensión respectiva con la aprobación del Ordenador del Gasto y enviarla a la Asesora Jurídica, o quien haga sus veces, de forma inmediata. Para ello el interventor realizara una evaluación de los hechos acaecidos, las causes que los motivaron y la diligencia con que el contratista actúe ante la ocurrencia de estos.
27- Suscribir con el contratista todas las actas a que haya lugar, (Inicio, suspensión, reinicio, de recibo parcial o total, terminación y liquidación de los contratos) para la aprobación de las dependencias competentes de acuerdo a lo estipulado por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y lo pactado en el objeto del contrato.
28- El interventor deberá exigir al contratista la ampliación de las garantías otorgadas, por el término de la adición y/o prórroga del contrato: en caso de suspensión, antes de suscribir el acta pertinente de reiniciación. En caso de renuencia del contratista, deberá informar de ello a la Asesora jurídica o quien haga sus veces, y a la dependencia que requirió el proceso, con el fin de que se tomen las medidas pertinentes.
29- Requerir al contratista por escrito cuando las obligaciones no marchen de acuerdo con el programa de trabajo e inversiones, los avances de las metas físicas sean inferiores a lo programado, las entregas acordadas no se cumplan en su oportunidad o cuando se presenten defectos de calidad en las pruebas y ensayos especificados. Del requerimiento deberá enviar copia al ordenador del gasto y a la Asesora jurídica o quien haga sus veces.
30- Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el contrato, e informar oportunamente los incumplimientos o demoras y atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones.
31- El interventor solicitara la imposición de las sanciones pertinentes en todos los casos en que se presente cualquiera de las causales establecidas para su aplicación.

32- Proyectar y hacer seguimiento a la correspondencia que resulte conveniente en consideración a los requerimientos de la obra contratada y el debido cumplimiento de las obligaciones entre la Entidad y el contratista, debiendo enviar estas comunicaciones a la Asesora jurídica o quien haga sus veces, para que obren en la carpeta del contrato.

33- Solicitar acorde con las normas legales vigentes y con las estipulaciones contractuales, la elaboración del acta de terminación y liquidación del contrato, cuando haya lugar a ello, adjuntando los correspondientes soportes (Informe final de actividades, certificado de recibo definitivo a satisfacción suscrito por el interventor, pago aportes a salud y pensión si es persona natural, si es persona jurídica certificación del pago expedida por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, original de la factura si pertenece al régimen común, entrada al almacén si el objeto del contrato contiene adquisición de bienes y actualización de las pólizas cuando a ello hubiera lugar).

34- La Interventoría, deberá responder por el comportamiento del personal bajo su mando en las horas de trabajo.

35- Responder por el control, vigilancia y actualización de los plazos y valores amparados por la garantía única del contrato otorgada por el contratista, debiendo mantener siempre vigentes los plazos y cuantías estipuladas en el contrato. Para el efecto dentro del informe periódico deberá incluir información sobre el particular y enviarlos al supervisor del contrato.

36- Llevar en forma ordenada el archivo del contrato sujeto de Interventoría para ser entregado al Ordenador del Gasto y/o al supervisor del contrato, cuando estos lo requieran. En todo caso los originales de dicho archivo deberán ser entregados simultáneamente con la elaboración de los documentos al supervisor del contrato.

37- Organizar el archive del contrato, que como mínimo deberá contener los siguientes documentos:

- Copia del contrato debidamente legalizado;
- Estudios previos, pliego de condiciones y sus adendas;
- Oferta presentada por el contratista;
- Comunicación de adjudicación al contratista;
- Copia de las garantías del contrato;
- Copia del cronograma de actividades;
- Personal de obra;
- APU's del contratista de obra;
- Programación de obra;
- Especificaciones Técnicas;
- Copia del Acta de Iniciación;
- Copia de las Actas de Suspensión y Reiniciación;
- Copia de los documentos de prorroga o modificación del contrato y del
- que autorice trabajos o actividades adicionales;
- Copia de las cuentas de cobro autorizadas;
- Copia de los informes de Interventoría;
- Soporte fotográfico;
- Balance de obra;
- Copia del Acta de Entrega y Recibo Final;
- Copia del Acta de Liquidación;
- Demas documentos relacionados con la ejecución del contrato.

2.6.3 Obligaciones financieras

El control financiero y contable contempla las siguientes actividades:

1. Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.
2. Registrar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato.
3. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
4. Velar porque el contratista presente en la Oficina de Gestión Financiera. La documentación soporte para iniciar los trámites correspondientes al pago del contrato.
5. Aprobar los pagos de acuerdo con lo señalado en la respectiva cláusula de pago y de conformidad con las obligaciones contraídas contractualmente

2.6.4 Obligaciones legales

Comprende acciones encaminadas a garantizar el cumplimiento del Estatuto de Contratación y las disposiciones legales vigentes, tales como:

1. Verificar que el contrato se desarrolle dentro del plazo y los valores establecidos.
2. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato de acuerdo con los estudios previos, pliegos de condiciones y especificaciones técnicas de la obra contratada.
3. Velar por el cumplimiento de las normas básicas de seguridad y ambientales que sean aplicables.
4. Informar oportunamente los atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en el contrato.
5. Gestionar ante el supervisor y el ordenador del gasto las prórrogas, modificaciones, adiciones o suspensiones del contrato de obra. **Nota: no podrán ejecutarse actividades adicionales a las previstas en el contrato de obra sin que se haya celebrado la respectiva novedad contractual suscrita por el ordenador del gasto v el contratista.**
6. Estudiar las reclamaciones que formule el contratista y recomendar las correspondientes soluciones.
7. Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato.
8. Las demás exigidas en la normatividad vigente a la fecha de ejecución del contrato.
9. El interventor deberá verificar que el contratista del cumplimiento de las obligaciones relativas al sistema de seguridad social integral, parafiscales y riesgos profesionales, atendiendo lo establecido en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y la ley 1562 de 2012.
10. Velar porque las pólizas constituidas para amparar el contrato se mantengan vigentes y suficientes.

2.6.5 Funciones generales del interventor

1. Conocer y analizar los estudios previos, factibilidad, viabilidad y diseños de los proyectos, las especificaciones técnicas, los pliegos de condiciones, los anexos, la propuesta, así como las normas y reglamentos aplicables a la ejecución del contrato.
2. Exigir al contratista los programas de trabajo, inversiones y/o entregas, revisarlos, aprobarlos o solicitar su modificación, cuando haya lugar. Así mismo, verificar durante todo el tiempo de desarrollo del contrato el cumplimiento de lo dispuesto en el, así como el cumplimiento de lo estipulado en dichos programas verificando los plazos del contrato en general.
3. En caso de modificaciones, adiciones, prorrogas o suspensiones, si quien la solicita es el contratista, deberá exponer mediante escrito dirigido al interventor, las razones técnicas o de fuerza mayor que obligan a modificar o ajustar el contrato. El trámite de la solicitud deberá corresponder exclusivamente al interventor quien deberá presentarla a la entidad y velará que no se validen atrasos imputables al contratista. El interventor deberá enviar el documento original a la oficina del Ordenador del Gasto para su correspondiente visto bueno y tramite. Posteriormente el documento de solicitud de modificación, adición o prorroga, deberá ser remitido a la Oficina jurídica, o quien haga sus veces, para

que obre dentro de la carpeta del contrato y se realice la respectiva novedad contractual, sin la cual no podrá iniciarse su ejecución.

4. En caso de suspensión del contrato deberá tramitarse por el interventor, con la respectiva aprobación del Ordenador del Gasto, y se remitirá a la Oficina jurídica, o quien haga sus veces, para que obre en el instrumento contractual.
5. Verificar la disponibilidad de recursos técnicos y humanos por parte del contratista al momento de iniciación del contrato respectiva y durante la ejecución del mismo.
6. Realizar la inspección y el control de calidad de los bienes, servicios, trabajos, materiales y obras ejecutadas, labor que comprenderá los análisis que sean necesarios. En el cumplimiento de esta función verificara que tanto los bienes, trabajos, materiales y obra ejecutada cumplan con las especificaciones del caso, rechazando unos y otros cuando no cumplan con la calidad exigida.
7. Ordenar la suspensión de los trabajos, obras o entregas que se estén ejecutando en forma indebida hasta que el contratista realice los ajustes del caso para cumplir con las especificaciones adecuadas para su ejecución.
8. Someter a consideración del ordenador del gasto:

- Las modificaciones al proyecto, a los diseños y a las especificaciones que consideren convenientes, señalando las razones técnicas del caso.
- Las solicitudes de prórroga del plazo y de adición al valor del contrato deberán realizarse con la debida antelación a la fecha del vencimiento del plazo inicial de ejecución del contrato, debidamente sustentadas y con la justificación técnico -económica, según el caso. En estos casos deberá hacer el estimativo de las modificaciones y del valor del contrato que ellas conllevan.
- Las suspensiones, y los motivos por los cuales se precede a la realización de los mismos.

9. Emitir conceptos y solicitar visto bueno ante el área técnica interesada en el proceso, antes de que sean ejecutadas obras o adelantados trabajos complementarios no previstos, así como sobre lo correspondiente a nuevos precios unitarios propuestos por el contratista, analizando su incidencia en el valor del contrato. En ningún caso deberá permitirse la ejecución del contrato o trabajos no previstos sin el perfeccionamiento del contrato adicional, así como sin el lleno de los demás requisitos legales correspondientes.

   En caso de existir saldo durante la ejecución a causa de menores cantidades de obra o no ejecución de Ítems contratados, durante el desarrollo de la misma este monto podrá ser utilizado para la ejecución de ítems no contemplados en la estructuración del presupuesto inicial y que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual; cada una de las nuevas actividades deben estar incluidas en un acta de aprobación de ítems nuevos acompañada por el análisis de precios unitarios (APU) respectivo, con la correspondiente justificación. Los APU nuevos serán acordados entre el interventor y el contratista y deberán contar con el aval del ordenador del gasto y se deberá suscribir el respectivo "otrosi", y la novedad contractual a que haya lugar, sin el cual no se podrá iniciar su ejecución.
10. Inspeccionar los trabajos vigilando el cumplimiento de las normas de seguridad industrial. Para ello exigirá al contratista entre otras: la señalización de seguridad apropiada, la observancia de las normas de seguridad y manejo adecuado de explosivos y materiales inflamables, prudencia en la utilización de los equipos y vehículos, y las medidas de higiene indispensables para la conservación de la salud de los trabajadores.
11. Realizar la revisión técnica final previa a la entrega definitiva de las obras o trabajos, bienes suministrados y servicios, elaborando el acta de recibo definitivo, el recibo a satisfacción o ingreso al almacén en donde conste que el contratista ha cumplido a cabalidad con el objeto para el cual fue contratado.

12. Presentar informes periódicos, según el plazo del Contrato, sobre el desarrollo de este, informando sobre el estado de ejecución y cumplimiento a la Asesora Jurídica de la Entidad o quien haga sus veces. Cuando sea del caso, solicitar a la Asesora Jurídica y al funcionario en quien se hubiere delegado la competencia para adelantar el proceso contractual la aplicación de las sanciones correspondientes a que hubiere lugar, lo que deberá hacerse con la debida antelación al vencimiento del plazo de la ejecución acompañada de la totalidad de los requerimientos que durante el termino de vigencia del contrato le hubiere hecho al contratista, debidamente acompañada de la correspondiente justificación.
13. Todas las demás funciones de carácter técnico consignadas en el contrato o que se deriven de la ejecución de este.

2.7 Plazo de ejecución

El término de ejecución del contrato será de **ochenta (80) días calendarios,** contados a partir del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única.

2.8 Lugar de ejecución del contrato

Las obras se llevarán a cabo en **LA NUEVA SEDE DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, CRA 4 No. 41 BIS-81 METAIMA 2.**

2.9 Supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por el funcionario o contratista que designe el ordenador del gasto, quien tendrá a su cargo realizar las actividades propias que demanda la supervisión del contrato.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION

3.1 Valor estimado del contrato

El costo oficial total estimado de los servicios de Interventoría objeto de la presente invitación se estima en la suma de **QUINCE MILLONES DE PESOS ($15'000.000) M/CTE INCLUIDO EL IVA.**

El costo oficial total estimado se discrimina así:

- Costo oficial básico estimado: Es la suma de **DOCE MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL CUARENTA Y DOS PESOS ($12'605.042) M/CTE.**
- IVA sobre el básico: Es la suma de **DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS ($2'394.958) M/CTE.**

3.2 Justificación. Estudio de mercado

El cálculo del Valor total estimado de los servicios de Interventoría, se hizo con base en la consulta de un número no mayor de cinco contratos de consultoría, celebrados durante la vigencias 2018 y 2019, en la plataforma del secop 2, sumado a esto es necesario resaltar que el tiempo de dedicación del residente interventor es del 50%.

Entidad	Número de Proceso	Valor	Estado	Objeto	Tipo de contrato	Proveedor	Nit	Año
Valle del caula alcaldía de Cali	4133010321060201 8	$15.493.800	Celebrado	Realizar la interventoria técnica, administrativa, financiera y ambiental, al contrato de obra pública que se adjudique dentro del proceso de selección abreviada No. 4133.010.32.1.057-2018, iniciado por el Municipio de Santiago de Cali – Departamento administrativo de Gestión del Medio Ambiente	Proceso Minima cuantía	Vag interventoria y diseño SAS	900672621	2018
Cundinamarca Alcaldia Municipio de Beltran	AMBC-MC-016-2019	$9.000.000	Celebrado	Interventoria técnica, administrativa y financiera para el "mejoramiento de la via que conduce a la vereda gramalotal a la vereda chacara, sector la ceiba en el municipio de Beltran (según convenio ICCU 545-2018), mejoramiento de la via que conduce de la via de la vereda gramalotal a la vereda chacara sector mangueras en el municipio de Beltran (Convenio ICCU 543-2018)(...)	Proceso de Minima Cuantia	Nortcon SAS	900422887	2019
Cundinamarca Alcaldía de Municipio de Quebrada Negra	MC-011DE 2019	$14.200.000	Celebrado	Interventoria técnica, administrativa y financiera a la construcción cubierta polideportivo Institución Educativa Alfredo Vásquez Cobo, sede rural san miguel del municipio de Quebrada Negra – Cundinamarca, de conformidad con el convenio 151 de 2018, suscrito entre el Municipio y el Instituto de Concesiones de Cundinamarca ICCU	Proceso de Minima Cuantia	Consorcio Ingeciviles	901276591	2019
Boyaca Alcaldia de Gachantiva	201902002	$22.999.996	Celebrado	Interventoria técnica, administrativa, financiera y ambiental al contrato de obra cuyo objeto es la construcción del auditorio y salón social municipio de Gachantiva departamento de Boyacá	Proceso de Minima cuantía	Cesar Fernando Figueros Baez	7172415	2019
Norte de Santander Alcaldia de Silos	MC-023-2019	$17.912.356	Celebrado	Interventoria técnica, administrativa, financiera y contable al contrato de obra de construcción aulas de clase y bateria sanitaria, escuela vereda enterradero, municipio de Santo Domingo de Silos Norte de Santander	Proceso de Minima Cuantia	Myriam Dolores Arteaga Cardenas	60292980	2019

Teniendo en cuenta los valores antes descritos y de acuerdo al presupuesto que tiene dispuesto la entidad, se tiene que como presupuesto oficial para llevar a cabo la contratación objeto de la presente invitación, es la suma de QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000) incluido Iva.

3.3 Disponibilidad presupuestal

Previo a la apertura de la invitación publica, la Entidad expedirá el certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente, el cual se anexará al presente estudio como parte integral del mismo.

3.4 Forma de pago

LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUE pagará el valor del Contrato así:

a. Un primer pago equivalente al 50% del valor del contrato de Interventoría, previa presentación del acta de avance y recibo a satisfacción del 50% de la obra suscrita por el interventor y el contratista y el acta de avance y recibo a satisfacción del 50% de la interventoría suscrita por el interventor y el supervisor.
b. Un segundo pago equivalente al 40% del valor del contrato, previa presentación del acta de avance y recibo a satisfacción del 100% de la obra suscrita por el interventor y el contratista y el acta de avance y recibo a satisfacción del 100% de la interventoría suscrita por el interventor y el supervisor.
c. Un último pago equivalente al 10% del valor del contrato, previa suscripción del acta de liquidación de la obra y suscripción del acta de liquidación de la Interventoría.

Para cada pago el interventor deberá presentar la respectiva factura y/o cuenta de cobro debidamente diligenciada, la constancia de pago de lo dispuesto en el articulo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el certificado de cumplimiento de obligaciones para con el sistema de seguridad social y parafiscales de conformidad con artículo 50 de ley 789 de 2002, y el respectivo informe de supervisión. En case de ser persona Natural deberá aportar copia de las planillas de page sobre el 40% del valor del contrato, como cotizante independiente.

3.5 Otros documentos

Junto con los documentos requeridos para cada tramite de pago, el interventor deberá entregar a la supervisión del contrato el informe de Interventoría con el registro fotográfico del periodo facturado.

4. CRITERIOS DE SELECCION DE CONTRATISTAS

4.1 Criterios de selección referidos a condiciones y calidades de los proponentes

La entidad efectuará un análisis y verificación de cada uno de los documentos solicitados en este capítulo, con el objeto de realizar el estudio documentario para determinar si las ofertas se ajustan o no a los requerimientos de la Ley.

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. FORMULARIO No. 1.**

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ en el FORMULARIO No. 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA" y los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal, indicando su nombre, documento de identidad y número de tarjeta profesional como Ingeniero Civil o arquitecto, para lo cual no requerirá de aval.

El formulario No. 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA" adjunto a los pliegos de condiciones, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ.

Cuando el representante legal del oferente no posea Tarjeta Profesional (De la profesión antes mencionada), a efectos de considerar la propuesta como hábil, deberá estar avalada en el Formulario No. 1 CARTA DE PRESTANCIÓN DE LA PROPUESTA, por al menos un profesional en las carreras referidas, que posea tarjeta

profesional vigente, la cual debe ser anexada junto con la certificación de vigencia de la misma, de conformidad lo señalado en el artículo 20 de la Ley 842 de 2013.

En caso que el proponente sea persona natural comerciante, este deberá contar con el aval referido antes.

En caso que el proponente sea persona natural actuando en ejercicio de una profesión libera, este deberá contar con la citada tarjeta profesional, por lo tanto, no habrá lugar al aval.

APODERADOS

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

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

- **CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. (PERSONA JURÍDICA)**

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 el proponente que sea persona jurídica, deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus 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 y cualquier otro aporte parafiscal necesario[1], para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

El proponente deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Para esto el proponente podrá hacer uso del modelo que se adjunta en el ANEXO 2ª "Formato declaración juramentada de pagos de seguridad social y aportes parafiscales."

El documento deberá certificar que a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados retroactivamente a partir de la fecha del cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

---

1 Según lo dispone el artículo 50 de la Ley 789 de 2004 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda.

En caso que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.

- **CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. (PERSONA NATURAL)**

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 el proponente que sea persona natural, deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus 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 y cualquier otro aporte parafiscal necesario[2], para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

El proponente deberá presentar una certificación haciendo uso del modelo que se adjunta en el Formulario 2B "Formato declaración juramentada de pagos de seguridad social y aportes parafiscales."

El documento deberá certificar que a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados retroactivamente a partir de la fecha del cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos y así mismo certificará el pago de sus aportes a seguridad social y parafiscales de forma independiente como persona natural.

Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha del registro del establecimiento de comercio.

Para este efecto, el proponente persona natural, deberá allegar junto con la certificación el recibo de pago de aportes parafiscales y seguridad social de sus empleados y así mismos los propios como persona natural independiente.

---

2 Según lo dispone el artículo 50 de la Ley 789 de 2004 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas naturales registradas o domiciliadas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el propietario el establecimiento comercial.

En caso que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo, pero en todo caso si deberá certificar el pago de aportes parafiscales y seguridad social como personal natural independiente.

- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL (PERSONAS JURÍDICAS)**

Cuando el proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera) deberá anexar el certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente. Para el caso de proponentes extranjeros se debe dar aplicación a lo establecido en el presente pliego de condiciones.

Este certificado debe cumplir y constar con lo siguiente:

- **Fecha De Expedición:** Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de esta Licitación y encontrarse debidamente renovado para el año respectivo. En caso de los Consorcios y Uniones Temporales, integrados por personas jurídicas, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con esta condición.
- **Vigencia:** El término de duración de la persona jurídica no es inferior al del plazo de ejecución y liquidación del contrato y cinco (5) años más, salvo que el proponente aporte el documento del órgano social o institucional competente, que demuestre su intención de prorrogar la existencia de la persona jurídica. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas.
- **Objeto Social**: El objeto social del proponente persona jurídica o integrantes de este tipo de personas en Consorcios o Uniones Temporales, deberá tener relación directa con el objeto a contratar y con el alcance del mismo que le permita adelantar las actividades del proceso de contratación, bien por ser parte de su objeto social principal o ser una actividad conexa con este.
- **Representante legal y facultades para contratar:** Debe permitir comprometer al participante, en especial por la cuantía a contratar, establecida en el presente pliego de condiciones. En el caso que aparezcan restricciones al representante legal de la persona jurídica proponente (Colombiana o Extranjera) para contraer obligaciones en nombre de la misma, se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización del órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y para firmar el contrato por el valor total de la propuesta. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes nacionales y extranjeros, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de los mismos que de acuerdo con sus estatutos así lo requieran.

PERSONAS NATURALES

PERSONAS NATURALES COMERCIANTES - REGISTRO MERCANTIL

Cuando el proponente sea una persona natural comerciante (colombiana o extranjera) deberá anexar el certificado de registro mercantil expedido por la autoridad competente. Para el caso de proponentes extranjeros se debe dar aplicación a lo establecido en el presente pliego de condiciones

Este documento debe cumplir y constar con lo siguiente:

- **Fecha de expedición**: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de esta Licitación. En caso de los Consorcios y Uniones Temporales, integrados por personas naturales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con esta condición.
- **Vigencia:** El término de duración de la persona jurídica no es inferior al del plazo de ejecución y liquidación del contrato y cinco (5) años más, En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona natural deberá cumplir individualmente con estas reglas.
- **Actividad Mercantil:** La actividad comercial del proponente persona natural o integrantes de este tipo de personas en Consorcios o Uniones Temporales, deberá tener relación directa con el objeto a contratar y con el alcance del mismo que le permita adelantar las actividades del proceso de contratación, debidamente acreditado dentro de sus actividades comerciales.
- **Propietario de Establecimiento de Comercio:** El propietario del establecimiento de comercio, persona natural, tiene las facultades obrar de forma personal y en nombre propio sobre la actividad comercial que ejerce. Sin embargo puede constituir apoderados para efectos especiales de acuerdo a la normatividad vigente.

INFORMACIÓN SOBRE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

El proponente consorciado o en unión temporal, deberá presentar el documento de acuerdo consorcial y/o unión temporal (Compromiso o acuerdo que incluya la identificación de sus participantes, la regulación de su participación, con los requerimientos específicos de la Ley y el pliego) firmado por todos y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal y la identificación del representante legal y el suplente de dicho consorcio o unión temporal, el cual es susceptible de limitaciones, el documento deberá indicarse lo siguiente:

Si la participación es a título de Consorciado o Unión Temporal se deberán indicar los porcentajes de participación de sus integrantes. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito por la PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ. Para tales efectos deberán acreditar lo siguiente:

Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal igual al plazo de ejecución y liquidación del contrato y CINCO (5) año más, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los servicios o de la vigencia del contrato. (Determinar la duración de acuerdo con el objeto del contrato y deberá ser coherente con el término de garantía y la vigencia del amparo de calidad de la garantía única).

Acreditar la existencia, representación legal y capacidad jurídica de las personas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato. Esto para significar que todos los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal deben desarrollar una actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso.

Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tiene un término mínimo de duración igual al plazo de ejecución y liquidación del contrato y CINCO (5) años más, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los servicios o de la vigencia del contrato. (Este término debe coincidir con el mínimo de duración del consorcio o unión temporal y el descrito para las personas jurídicas nacionales)

La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente pliego de condiciones.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En cualquier caso, se verificará que todos los miembros del Consorcio o la Unión Temporal desarrollen la actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso.

Para efectos de lo anterior, el proponente que se presente en esta calidad diligenciará el **Anexo 7 para Consorcios** y el **Anexo 6 Modelo de conformación de Unión Temporal**, según corresponda.

NOTA. Los porcentajes de participación de los proponentes una vez entregada su oferta no podrán ser objeto de modificación, so pena de estar incursos en causal de rechazo. Asimismo, es causal de rechazo no aportar con la oferta al momento del cierre del proceso de selección, el documento de constitución de consorcio o unión temporal.

- **VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA ANTECEDENTES PENALES, DISCIPLINARIOS Y NO INCLUSIÓN EN EL BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES.**

El oferente deberá presentar a la Personería Municipal de Ibagué, las certficaciones de antecedentes judiciales, de medidas correctivas de la Policía Nacional y el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas

de inhabilidad SIRI de la procuraduría General de la Nación que ni el proponente, ni su representante legal, reporten antecedentes disciplinarios y judiciales, de acuerdo a lo dispuesto por el Decreto 19 de 2012.

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio de la cual se establece el trámite de los proceso de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la persona natural o jurídica según se trate, no se encuentre reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la Republica con periodicidad trimestral.

Con el fin acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, la PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un Consorcio o una Unión Temporal, no se encuentre reportado en dicho boletín.

- **DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE**

Los proponentes deberán allegar con su propuesta una fotocopia de su Cédula de Ciudadanía cuando se trate de personas naturales. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

Si el proponente es una persona jurídica deberá allegar copia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal. Y en caso de Consorcio o Unión Temporal, copia de la cédula del representante legal del proponente plural y de los representantes legales de cada uno de los integrantes que figuren en el acta de constitución.

- COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso, presentarán el certificado de Registro Único Tributario - RUT ACTUALIZADO, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

- DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTRANJERO

Los documentos otorgados en el extranjero que no estén en idioma castellano cumplirán con los requisitos previstos en los artículos 65, 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil Colombiano y 480 del Código de Comercio Colombiano, y en la Resolución No. 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o con el requisito de la apostille contemplado en la ley 455 de 1998, según sea el caso, siempre que conforme con dichas disposiciones así se requiera.

- CONSULARIZACIÓN

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

Tratándose de sociedades, conforme el citado artículo, al autenticar los documentos referidos, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país (artículo 65 C.P.C.). Surtido este trámite estos documentos serán presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de legalizaciones, Transversal 17 No. 98-55 Bogotá) para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul y demás pertinente.

- APOSTILLAJE

Cuando se trate de documentos expedidos por entes públicos otorgados en el exterior, conforme lo previsto en la ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización, siempre que el documento provenga de uno de los países signatarios de la Convención de la Haya del 5 de octubre de 1961, que trata sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la mencionada ley. En este caso sólo será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título en que ha actuado el funcionario o persona firmante del documento, y que se surte ante el funcionario o autoridad competente en el país de origen.
Si el apostille está dado en idioma diferente al castellano, se presentará acompañado de la respectiva traducción oficial al castellano, y la firma del traductor legalizada conforme las normas vigentes.
Sólo se solicitará el apostille sobre fichas técnicas del fabricante y/o certificaciones de distribución y/o los proponentes ganadores de la licitación, según sea el caso.

- RECIPROCIDAD

De conformidad con el Articulo 20 de la Ley 80 de 1993, La RECIPROCIDAD aplica para aquellos proponentes e integrantes de consorcios o uniones temporales EXTRANJEROS que deseen el tratamiento de proponente nacional para el presente proceso.

Teniendo en cuenta lo estipulado por el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, **Existencia de trato nacional,** La Entidad Estatal debe conceder trato nacional a:

a) Los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga acuerdos comerciales, en los términos establecidos en tales acuerdos comerciales.
b) A los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado.
c) A los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

Teniendo en cuenta lo anterior EL PROPONENTE deberá acreditar ALGUNA de las siguientes circunstancias:

1. Que existe negociación de trato nacional en materia de compras públicas, ADJUNTANDO CON SU PROPUESTA la certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual deberá contener lo siguiente:

- Lugar y fecha de expedición de la certificación.
- Número y fecha del Tratado.
- Objeto del Tratado.
- Vigencia del Tratado.

- Proceso de selección al cual va dirigido.

En ausencia de negociación de trato nacional, EL PROPONENTE DEBERÁ ADJUNTAR la certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, en la cual se indique si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.

NOTA: Cuando EL PROPONENTE no adjunte la certificación establecida en este numeral, la Entidad procederá a revisar en el SECOP la publicación de la certificación correspondiente realizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
En todo caso, la inexistencia del acuerdo, convenio, tratado o certificaciones, no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de la propuesta.

- **SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA**

En cumplimiento con el Artículo 111 del Decreto 2150 de 1995 que modifica el Artículo 36 de la Ley 48 de 1993, la PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ consultará y verificará en la página de la Jefatura de Reclutamiento del Ejército Nacional que el proponente, el representante legal de la persona jurídica, cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y el representante legal del consorcio o unión temporal y del proponente asociativo tengan definida su situación militar.

Esta verificación, se efectuará únicamente, respecto de los representantes legales que sean hombres menores de 50 años, nacionales colombianos y aplicará para su participación en el presente proceso, sin embargo, el representante legal del proponente adjudicatario, deberá tener resuelta su situación militar, a efectos de la suscripción del contrato, conforme a lo dispuesto en las normas señaladas anteriormente.

EXPERIENCIA MÍNIMA

El proponente deberá presentar con su propuesta al menos dos (2) certificaciones de experiencia de contratos ejecutados en los diez (10) años inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de la invitación publica, cuyo objeto y/o actividades ejecutadas sean iguales o similares al objeto a contratar, y cuya sumatoria del valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para la contratación.

Las certificaciones de experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información.

- Nombre de la entidad o empresa contratante
- Nombre del contratista
- Objeto y/o actividades ejecutadas
- Valor
- Fecha de inicio y terminación
- Fecha de expedición de la certificación
- Nombre y firma de quien certifica
- Dirección, Teléfono y/o correo electrónico del contratante.

En caso que la certificación no contenga la totalidad de la información requerida se podrán adjuntar con la certificación los siguientes documentos para acreditar la experiencia:

- Copia del contrato o de la orden de servicio, con su respectiva copia de acta o documento de liquidación o recibo a satisfacción, cuando haya lugar, debidamente firmada por las partes.

NOTA: No se aceptan auto certificaciones.

NOTA: En caso de acreditar la experiencia de contratos suscritos con la entidad, y no se cuente con la certificación respectiva, se deberá aportar copia del contrato que se pretende hacer valer, para realizar la verificación pertinente.

NOTA: EN CASO DE PRESENTAR CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA EN LAS CUALES EL PROPONENTE HAYA PARTICIPADO COMO INTEGRANTE DE UN CONSORCIO O UNION TEMPORAL, PARA EL COMPUTO DE LA EXPERIENCIA SE TOMARÁ EN CUENTA SOLAMENTE EL VALOR CORRESPONDIENTE A SU PORCENTAJE DE PARTICIPACION. LA CERTIFICACION DEBERA CONTENER ESTA INFORMACION O de LO CONTRARIO el PROPONENTE DEBERA APORTAR EL RESPECTIVO DOCUMENTO DE CONSTITUCION DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Personal mínimo
Para la ejecución de la interventoría objeto del presente proceso el proponente debe ofrecer el siguiente profesional solicitado con los requisitos mínimos de formación, experiencia y disponibilidad descritos a continuación:

No.	Cargo	Formación	Experiencia Especifica	Disponibilidad
1	Residente de interventoría	Ingeniero Civil o Arquitecto	3 años como Residente de interventoría	50%

La Experiencia Especifica requerida hace referencia a la experiencia obtenida en cargos, áreas y/o proyectos de características técnicas similares al objeto del presente proceso de selección y solo será tenida en cuenta aquella que se haya obtenido a partir de la obtención del título profesional o de la expedición de la matricula profesional o del certificado de inscripción profesional para las profesiones que así lo exijan.

El proponente deberá anexar los siguientes documentos del personal propuesto.

- Fotocopia de la tarjeta o matricula profesional.
- Fotocopia del acta de grado o del diploma de pregrado.
- Certificado de vigencia de la matricula profesional con fecha actualizada.
- Certificaciones que acrediten la experiencia especifica

Las certificaciones que acreditan la experiencia específica requerida deben tener como mínimo la siguiente información:

- Entidad o empresa contratante. (Razón social, dirección, teléfono y/o correo electrónico).
- Objeto del Contrato, cargo, funciones y/o actividades desempeñadas.
- Fecha de inicio y terminación.
- Nombre firma y cargo de quien certifica.

En caso que el oferente, un integrante del oferente o un proponente plural del que haga parte el oferente sea quien certifique la experiencia del personal ofertado, a los documentos antes indicados se deberá adjuntar adicionalmente copia del contrato de vinculación del trabajador con destinación especifica al proyecto y/o acta de liquidación y/o terminación de los contratos en el que se pueda verificar que el profesional intervino en el

proyecto y/o certificaciones emitidas por la entidad contratante en la que conste la participación del profesional en el cargo requerido.

Las certificaciones podrán ser aclaradas, durante el tiempo previo a la adjudicación (solo a solicitud de la entidad contratante). No se permite que el proponente por iniciativa propia allegue nuevas certificaciones o documentos que adicionen o mejoren la propuesta.

Nota: Para efectos de la evaluación de los años de experiencia del personal solicitado, los proyectos adelantados simultáneamente en el tiempo, se computarán una sola vez, esto es, se descontará el tiempo traslapado entre los contratos relacionados.

La experiencia del personal profesional será tenida en cuenta a partir de la expedición de la tarjeta profesional (Ley 842 de 2003), para las profesiones que así lo exijan.

El comité designado para la evaluación Técnica verificara el cumplimiento de este requisito.

Nota: para solicitar cambio de personal se tendrá en cuenta lo siguiente:

En el evento en que el personal propuesto deba ser cambiado antes o durante la ejecución del contrato, el profesional que lo reemplace deberá cumplir con iguales o mejores calidades al presentado en la oferta.

Lo anterior previo consentimiento y aval de la Entidad.

Aval de propuestas

De acuerdo a lo señalado en el artículo 20 de la ley 842 de 2003, "***Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un Ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería***".

Cuando la persona natural o cuando el representante legal de la persona jurídica proponente o el representante del Consorcio o Unión Temporal Proponente no posea Tarjeta Profesional como Ingeniero Civil, la propuesta, para ser considerada, deberá estar avalada por un ingeniero civil que posea tarjeta profesional con la respectiva constancia de vigencia. En el caso de las personas jurídicas proponentes extranjeras cuyo representante legal no fuere Ingeniero Civil, la propuesta deberá estar avalada por un Ingeniero Civil debidamente registrado en su país o por un Ingeniero Civil que tenga matricula profesional en Colombia con la respectiva constancia de vigencia (Copnia).

En acatamiento a lo dispuesto por los artículos 6° y 11 de la Ley 842 de 2003 (reglamentaria del ejercicio de la Ingeniería, sus profesiones afines y auxiliares), en todos los casos deberá adjuntarse a la propuesta fotocopia de la tarjeta profesional acompañada de la fotocopia o certificación de vigencia de la tarjeta profesional del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica proponente o del representante del consorcio o unión temporal proponente, según fuere el caso, o, cuando fuere necesario, del profesional que suscriba o avale la propuesta con la respectiva constancia de vigencia.

De acuerdo a lo anterior, la carta de presentación de la propuesta deberá contar con la firma del Ingeniero Civil que la avala, para los casos en que se requiera dicho aval.

4.2 Criterios de selección referidos a la oferta

4.2.1 Propuesta técnica y económica

El oferente deberá presentar su propuesta técnica mediante el diligenciamiento del Formato No.2 de "PROPUESTA TECNICA Y ECONÓMICA".

Para la elaboración de la oferta económica se deberá tener en cuenta que el calculo de los aspectos económicos del proyecto debe cubrir e incluir todos los costos directos e indirectos de los trabajos necesarios para cumplir con el objeto del contrato y con todas las obligaciones y posibilidades de riesgos que emanen del mismo.

Para el procedimiento de evaluación se tendrá en cuenta solamente el valor básico de la propuesta, este valor ajustado al peso será el utilizado para la comparación con las demás ofertas y en ningún caso podrá ser superior al valor básico oficial indicado en el numeral 3.1 del presente estudio, so pena de rechazo de la propuesta.

Los valores consignados para el IVA sobre el básico propuesto y el Valor Total de la Propuesta serán verificados aritméticamente, corregidos y ajustados al peso.

El oferente deberá diligenciar el Formato No.2 "Propuesta técnica y económica".

Recibidas las propuestas se ordenarán acorde con su valor para determinar la propuesta con el precio más bajo.

Los comités respectivos, revisaran las ofertas económicas y verificaran que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, se verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Ninguno de los valores propuestos en el Formato que para el efecto suministre la entidad podrá ser mayor al 100% de su respectivo valor oficial so pena de rechazo de la propuesta.

5. GARANTIAS

El proponente que resulte favorecido con esta contratación deberá constituir a favor de la Personería Municipal de Ibagué, una garantía única (con una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia), de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, que ampare los siguientes riesgos:

- **Cumplimiento del contrato**, que garantice el cumplimento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente contrato, por una suma asegurada igual al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al termino de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
- **Pago de Salarios, Prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Que garantice el pago de Salarios, Prestaciones sociales e indemnizaciones del personal para la ejecución del contrato, por un valor asegurado igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y vigente por el termino de ejecución del mismo y tres (3) años más.

- **Calidad Del Servicio:** El valor de esta garantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y tendrá una vigencia de cinco (5) años contados a partir del acta de recibo final de la obra.

Estampillas. El Contratista deberá presentar en la PERSONERÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, una vez suscrito el contrato y para fines de legalización, las estampillas para el Bienestar del Adulto Mayor en el Municipio de Ibagué del 2% y Pro-Cultura del 1.5% sobre el VALOR TOTAL DEL PRESENTE CONTRATO (EXCLUIDO IVA), allegando consignaciones originales por tal concepto, en caso de que existan o surjan nuevos Acuerdos del Concejo Municipal, que deroguen o modifiquen parcialmente el tema referente a las estampillas, el Contratista deberá acogerse a estas nuevas disposiciones.

I. ANALISIS DEL SECTOR

Condiciones legales, financieras, comerciales, organizacionales, técnicas y de riesgo del sector

El articulo o imperativo referido indica como deber de las Entidades estatales dejar constancia de que se realizó análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación, desde las perspectivas legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

Para el efecto mencionado "Colombia Compra Eficiente" elaboro una cartilla en la cual se indica en la parte introductoria: "*La función de compras debe estar orientada a satisfacer las necesidades de las Entidades Estatales y a obtener el mayor valor por el dinero público*", y luego, en el acápite relativa al análisis de la contratación directa alude a que este debe permitir establecer que dicha modalidad ha de estar acorde con los principios de eficiencia, eficacia y economía. En tal sentido, desde ahora se indica que efectivamente la contratación para este evento mediante la modalidad de invitación publica resulta eficiente y eficaz, acorde con la necesidad inmediata de la Entidad de contratar mediante este proceso de selección la interventoría de "**LAS OBRAS DE REPARACIONES LOCATIVAS EN LA NUEVA SEDE DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, CRA 4 No. 41 BIS-81 METAIMA 2, DONDE SE UBICARAN LAS OFICINAS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ** "- vigencia 2019.

Así las cosas, para el proceso que aquí nos ocupa se tiene:

Perspectiva legal:

De acuerdo a la cartilla mencionada, este aspecto consiste en identificar la normativa vigente aplicable al Proceso de Contratación, motivo por el cual se tiene que estamos ante la Ley 80 de 1993 de Contratación Publica, y puntualmente ante un contrato de interventoría, mediante la modalidad de invitación publica el cual esta reglamentado por la Subsección 5 "Mínima Cuantía", Sección 1 del Capítulo 2 del Decreto 1082 de 2015.

LEYES

Ley 80 de 1993. Estatuto General de Contratación de la Administración Publica.
Ley 1150 de 2007. Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos
Ley 1474 de 2011. Mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión publica

Ley 1882 de 2018. Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación publica en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones.
Ley 842 de 2003. Reglamenta el ejercicio de la ingeniería.
Decreto Ley 019 DE 2012. Ley Anti trámites.
Ley 400 de 1997. Norma Sismo Resistente NSR98 y NSR10

DECRETOS

Decreto 1082 de 2015. Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación publica.
Decreto 4170 de 2011. Por el cual se crea la Agenda Nacional de Contratación Pública.

PERSPECTIVA COMERCIAL Y FINANCIERA:

Es notoria la organización y la especialización de las compañías nacionales e internacionales, encaminadas a ofrecer soluciones en interventoría a proyectos de Construcción, Adecuación, Mejoramiento y/o Mantenimiento de proyectos arquitectónicos y de infraestructura que cuentan con la capacidad de atender las necesidades del presente proceso y de solucionar de manera inmediata los imprevistos que se puedan generar durante la ejecución de las obras.

Para efectuar este análisis se tuvieron en cuenta los principios de razonabilidad y proporcionalidad para el efecto, la Entidad acudió a la revisión en la plataforma SECOP2, de los distintos contratos que se han suscrito durante la vigencia 2018 y 2019, a saber:

Entidad	Número de Proceso	Valor	Estado	Objeto	Tipo de contrato	Proveedor	Nit	Año
Valle del caula alcaldia de Cali	4133010321060201 8	$15.493.800	Celebrado	Realizar la interventoria técnica, administrativa, financiera y ambiental, al contrato de obra pública que se adjudique dentro del proceso de selección abreviada No. 4133.010.32.1.057-2018, iniciado por el Municipio de Santiago de Cali – Departamento administrativo de Gestión del Medio Ambiente	Proceso Minima cuantia	Vag interventoria y diseño SAS	900672621	2018
Cundinamarca Alcaldia Municipio de Beltran	AMBC-MC-016-2019	$9.000.000	Celebrado	Interventoria técnica, administrativa y financiera para el "mejoramiento de la via que conduce a la vereda gramalotal a la vereda chacara, sector la ceiba en el municipio de Beltran (según convenio ICCU 545-2018), mejoramiento de la via que conduce de la via de la vereda gramalotal a la vereda chacara sector mangueras en el municipio de Beltran (Convenio ICCU 543-2018)(...)	Proceso de Minima Cuantia	Nortcon SAS	900422887	2019
Cundinamarca Alcaldia de Municipio de Quebrada Negra	MC-011DE 2019	$14.200.000	Celebrado	Interventoria técnica, administrativa y financiera a la construcción cubierta polideportivo Institución Educativa Alfredo Vásquez Cobo, sede rural san miguel del municipio de Quebrada Negra – Cundinamarca, de conformidad con el convenio 151 de 2018, suscrito entre el Municipio y el Instituto de Concesiones de Cundinamarca ICCU	Proceso de Minima Cuantia	Consorcio Ingeciviles	901276591	2019
Boyaca Alcaldia de Gachantiva	201902002	$22.999.996	Celebrado	Interventoria técnica, administrativa, financiera y ambiental al contrato de obra cuyo objeto es la construcción del auditorio y salón social municipio de Gachantiva departamento de Boyacá	Proceso de Minima cuantia	Cesar Femando Figueros Baez	7172415	2019
Norte de Santander Alcaldia de Silos	MC-023-2019	$17.912.356	Celebrado	Interventoria técnica, administrativa, financiera y contable al contrato de obra de construcción aulas de clase y bateria sanitaria, escuela vereda enterradero, municipio de Santo Domingo de Silos Norte de Santander	Proceso de Minima Cuantia	Myriam Dolores Arteaga Cardenas	60292980	2019

PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL:

En las instalaciones propias donde funcionara la Personería Municipal de Ibagué, por su antigüedad, abandono y deterioro, éste requiere de arreglos y mejoras locativas que permitan la adecuación del mismo para que en se puedan ubicar espacios en los cuales los funcionarios puedan realizar sus labores misionales de manera adecuada y prestar un servicio adecuado al ciudadano que visita la entidad para realizar algunos de los tramites que esta brinda.

PERSPECTIVA TÉCNICA:

Cabe decir, que la cartilla tantas veces referida, indica que el análisis o reflexión que se haga de los puntos descritos en el Decreto 1082 de 2015 debe contemplar las condiciones de idoneidad y experiencia en el área

que necesita la Entidad, por lo que resulta pertinente advertir o reiterar que el futuro contratista cuente con la idoneidad y experiencia para cubrir decorosamente las necesidades de la Entidad en materia de reparaciones locativas.

Como quiera que la Cartilla de Colombia Compra Eficiente también indica que la reflexión del análisis a elaborar ha de contemplar el estudio del valor, análisis y forma de pago, en este escrito se manifiesta que resulta conveniente para la Entidad al pactar los desembolsos de forma sujeta al Visto Bueno de la Supervisión.

El alcance de la obra objeto de la interventoría es el siguiente:

OBRAS CIVILES
ZONA 1

- DEMOLICION - DESMONTE
- DEMOLICION ESCALERAS ACCESO PPAL Y LATERAL h=0,20
- DEMOLICION DE MURO EN LADRILLO A LA VISTA e= 0,15 CON BORDILLO EN CONCRETO ESPESOR 0.03M
- DESMONTE BANDEJA METALICA PORTACABLE
- DESMONTE DE DIVISION EN MADERA
- DEMOLICION DIVISION DRYWALL
- SUMINISTRO E INSTALACION RELLENO RECEBO COMUN e= 0,10- RAMPA ACCESO Y RAMPA LATERAL
- SUMINISTRO E INSTALACION PLACA CONCRETO DE 3000 PSI e= 0,08 RAMPAS INCLUYE MALLA ELECTROSOLDADA 4X4 mm;
- CONSTRUCCION ESCALONES (2) EN PLACA DE CONCRETO DE 2500 PSI e=0,15; INCLUYE MORTERO 1:3
- SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE GRANITO PULIDO (DE MURO DE LADRILLOS); (PULIDO, SELLADO Y BRILLADO) COLOR NEGRO
- SUMINISTRO E INSTALACIÓN BALDOSA LADRILLO INCLUYE BOQUILLA
- SUMINISTRO E INSTALACION DE FILO ESCALERA - 3 ESCALONES 15,5 M EN GRANITO RUSTICO
- SUMINISTRO E INSTALACION PASO ESCALERA EN GRANITO RUSTICO
- SUMINISTRO E INSTALACION RAMPAS, GRANITO RUSTICO; e=0,02 M
- SUMINISTRO E INSTALACION DIVISION EN DRYWALL 1/22 DOBLE CARA E=0.10M h=2,13
- REPARACION FACHADA EN SUPERBOARD
- SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACION GUARDAESCOBA CERAMICA COLOR CENIZO GRIS CORONA (Incluye boquilla)
- LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO MUROS INTERIORES EN DRYWALL INCLUIDO PINTURA BLANCA MATE INTERIOR; 3 MANOS
- LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO MURO FACHADA INCLUIDO PINTURA KORASA
- SUMINISTRO E INSTALACION VIDRIOS DE 4MM 0.84MX0.93M 4 UND
- SUMINISTRO E INSTALACION VIDRIO DE 4MM 0.60MX1.10M 4 UND
- SUMINISTRO E INSTALACION VIDRIO DE 4MM 1,15MX1.10M 3 UND
- SUMINISTRO E INSTALACION VIDRIO DE 4MM 0,38MX0,88M 4 UND
- SUMINISTRO E INSTALACION VIDRIO DE 4MM 0,43MX0,80M 4 UND

- SUMINISTRO E INSTALACION PUERTA METALICA -HOJA- PINTADA EN AMARILLO LIMON (TONALIDADES PERSONERIA) 0.80M CALIBRE 20; INCLUYE MARCO
- SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACION PUERTA METALICA ACCESO PPAL

ZONA 2

- DESMONTE Y LIMPIEZA VEGETACION
- DEMOLICION ESCALERA 1 Y PISO - ESCALERA 2 Y PISO- ESCALERA E Y PISO h=0,20
- DESMONTE DE CORREA METALICA
- DESMONTE DE TEJAS DE FIBROCEMENTO 10
- DESMONTE DE MAMPARA VIGILANCIA
- SUMINISTRO E INSTALACION RELLENO RECEBO COMUN e= 0,10
- SUMINISTRO E INSTALACION PLACA CONCRETO DE 3000 PSI e= 0,08 INCLUYE MALLA ELECTROSOLDADA 4X4 mm; RAMPAS
- SUMINISTRO E INSTALACION RAMPA, GRANITO RUSTICO; RAMPA 1- 1,07X5,00; RAMPA 2- 1,07X2,42
- SUMINISTRO E INSTALACION DE CORREA METALICA PERFIL EN C DE 150mm x 60mm x 1,5mm PARA CUBIERTA - FRONTAL 2 DE 13,14 M; INCLUYE ANTICORROSIVO
- SUMINISTRO E INSTALACION TEJA DE FIBROCEMENTO CANALETA 43 L= 6,00
- REJA METALICA DE SEGURIDAD DE 1/2" EN VARILLA CUADRADA, INCLUYE ANTICORROSIVO Y PINTURA 20,6X0,40M -ADICION A LA REJA EXISTENTE

ZONA 3

- DESMONTE DE DIVISION EN MADERA
- DEMOLICION DIVISIONES DRYWALL
- DEMOLICION MESON
- DESMONTE DE CAJAS TELEFONICAS CUARTO INTERNO
- DEMOLICION DE TUBERIAS HIDROSANITARIAS
- DESMONTE APARATOS SANITARIOS INCLUYE ACCESORIOS (BAÑO OFICINA PPAL Y BAÑOS PUBLICO)
- DESMONTE PUERTAS METALICAS BAÑOS PUBLICOS
- DEMOLICION PISO ESCALONES ARCHIVO e=0,05
- DEMOLICION PISO BAÑOS
- DEMOLICION DE BALDOSA BAÑO
- DEMOLICION MUROS LADRILLO BAÑOS
- SUMINISTRO E INSTALACION COMBO DE BAÑO ACUACER RENUEVA II BLANCO CORONA, INCLUYE GRIFERÍA
- SUMINISTRO E INSTALACION CODO SANITARIO PVC SANITARIO 4" x 45° CxC
- TUBERIA SANITARIA CORRUGADA PVC 4"
- TUBERIA SANITARIA PVC 2"
- SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERÍA PVC PRESIÓN 1/2" RDE 9 (RED DE SUMINISTRO) INCLUYE ACCESORIOS
- SUMINISTRO E INSTALACION COMBO DE BAÑO ACUACER NILO BLANCO CORONA, INCLUYE GRIFERÍA

- TUBERIA DE 6`` PVC SANITARIA, INCLUYE INSTALACION
- SUMINISTRO E INSTALACIÓN BALDOSA LADRILLO INCLUYE BOQUILLA
- ENCHAPE PISO DE BAÑOS AUXILIARES CERAMICA 20.5 X 20.5
- ENCHAPE PARED DE BAÑOS AUXILIARES CERAMICA 20.5 X 20.5
- SUMINISTRO E INSTALACION PASO ESCALERA EN GRANITO RUSTICO
- SUMINISTRO E INSTALACION DIVISION EN DRYWALL 1/22 DOBLE CARA E=0.10M
- REPARACION FACHADA EN SUPERBOARD
- SUMINISTRO, TRANSPORTE E INSTALACION GUARDAESCOBA CERAMICA COLOR CENIZO GRIS CORONA (Incluye boquilla)
- LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO MUROS INTERIORES EN DRYWALL INCLUIDO PINTURA BLANCA MATE INTERIOR; 3 MANOS
- LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO MURO FACHADA INCLUIDO PINTURA KORASA
- DIVISIONES PARA BAÑOS EN ALUMINIO Y ACRILICO 0.08 MM
- CONSTRUCCION ESCALONES (3) EN PLACA DE CONCRETO DE 2500 PSI e=0,10;
- SUMINISTRO E INSTALACION VIDRIOS DE 4MM 0.86MX0.94M 2 UND
- SUMINISTRO E INSTALACION VIDRIO DE 4MM 1,73MX0,95M 1 UND
- SUMINISTRO E INSTALACION VIDRIO DE 4MM 1MX1,6M 1 UND
- SUMINISTRO E INSTALACION VIDRIO DE 4MM 0,89MX0,97M 1 UND
- SUMINISTRO E INSTALACION VIDRIO DE 4MM 0,93MX0,86M 1 UND
- SUMINISTRO E INSTALACION VIDRIO DE 4MM 0,64MX0,83M 2 UND
- SUMINISTRO E INSTALACION VIDRIO DE 4MM 0,84MX0,93M 1 UND
- SUMINISTRO E INSTALACION VIDRIO DE 4MM 0,93MX0,85M 1 UND
- SUMINISTRO E INSTALACION VIDRIO DE 4MM 0,85MX0,93M 2 UND
- SUMINISTRO E INSTALACION VIDRIO DE 4MM 0,80MX0,93M 1 UND
- SUMINISTRO E INSTALACION VIDRIO DE 4MM 0,82MX0,90M 1 UND
- SUMINISTRO E INSTALACION VIDRIO DE 4MM 0,73MX0,95M 1 UND
- SUMINISTRO E INSTALACION VIDRIO DE 4MM 0,83MX0,92M 1 UND
- SUMINISTRO E INSTALACION VIDRIO DE 4MM 0,84MX0,93M 2 UND
- SUMINISTRO E INSTALACION VIDRIO DE 4MM 0,83MX0,93M 2 UND
- SUMINISTRO E INSTALACION VIDRIO DE 4MM 0,50MX0,70M 2 UND
- SUMINISTRO E INSTALACION VIDRIO DE 4MM 0,75MX0,70M 2 UND
- SUMINISTRO E INSTALACION PUERTA METALICA -HOJA- PINTADA EN COLOR ROJO (TONALIDADES PERSONERIA)0.80M CALIBRE 20; INCLUYE MARCO
- SUMINISTRO E INSTALACION PUERTA METALICA -HOJA- PINTADA EN COLOR ROJO 2 (TONALIDADES PERSONERIA)0.80M CALIBRE 20; INCLUYE MARCO
- SUMINISTRO E INSTALACION COCINA INTEGRAL VALENCIA 1.20 METROS INCIENSO INCLUYE MESÓN IZQUIERDO EN ACERO INOXIDABLE SOCODA

GENERALES

- DESMONTE RED DE INSTALACION ACTUAL
- DEMOLICION CIELO RASO INLCUYE RETIRO DE MATERIAL SOBRANTE (PERFILES DE ALUMINIO DE 2CM Y LAMINAS DE FIBROCEMENTO ALIGERADA)
- DESMONTE DE PUERTAS Y MARCOS 0.80M

- DESMONTE DE AIRE ACONDICIONADO EXISTENTE 0.80X0.40M
- DESMONTE VIDRIO INTERIORES
- EVACUACION ESCOMBROS Y SOBRANTES -ALQUILER VOLCO CAPACIDAD 8 M3 RECOLECCION TRANSPORTE Y DISPOSICION ESCOMBRERA
- MANTENIMIENTO DE CUBIERTA CARA EXTERIOR, INCLUYE LIMPIEZA, REPARACION DE GOTERAS Y PINTURA
- MANTENIMIENTO DE CUBIERTA CARA INTERIOR INCLUYE LIMPIEZA Y PINTURA
- PROTECCION ANTICORROSIVA ELEMENTOS DE ACERO - ESTRUCTURA METALICA Y MARCOS DE VENTANERÍA: INCLUYE PINTURA
- MANTENIMIENTO DE HUMEDADES
- CONTROL PLAGAS -ROEDORES- Y DESINFECCION
- LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE PISOS EN GRANITO PULIDO INCLUYE REMOVEDOR Y CERA AUTOBRILLANTE
- LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE PISOS EN GRANITO LAVADO INCLUYE REMOVEDOR
- LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE PISOS BALDOSA DE LADRILLO INCLUYE REMOVEDOR Y CERA AUTOBRILLANTE
- LIMPIEZA TANQUE ELEVADO
- SUMINISTRO E INSTALACION CANAL AMAZONAS BLANCA PAVCO
- SUMINISTRO E INSTALACION BAJANTE PVC BLANCO CUADRADO EXTREMO LISO, INCLUYE ACCESORIOS
- SUMINISTRO E INSTALACION PUNTO SANITARIO EN PVC DE 3"

INSTALACIONES ELECTRICAS

- SUMINISTRO E INSTALACION DE ACOMETIDA SUBTERRÁNEA 4X2/0 AWG. (INCLUYE TUBERIA, ACCESORIOS, CABLE Y TABLERO CON MEDIDOR Y DEMAS ELEMENTOS NECESARIOS, REGATAS Y REPARACION DE PISOS Y MUROS)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE ACOMETIDA PARCIAL 4X2/0 AWG. (INCLUYE TUBERIA, ACCESORIOS, CABLE, TABLERO DE CONTROL CON DISPOSICION DE BARRAJE POR 150 AMP 3 FASES MAS UN NEUTRO, MAS UNA TIERRA, CANALETA Y DEMAS ELEMENTOS NECESARIOS, REGATAS, REPARACION DE PISOS Y MUROS)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE 4 AWG PARA PUESTA A TIERRA. (INCLUYE ACCESORIOS Y DEMAS ELEMENTOS NECESARIOS)
- SUMINISTRO E INSTALACION TUBO 3/4 IMC TIPO PESADO PARA PUESTA A TIERRA. (INCLUYE ACCESORIOS Y DEMAS ELEMENTOS NECESARIOS, REGATAS, REPARACION DE PISOS)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE SISTEMA DE PUESTA A TIERRA. (INCLUYE ACCESORIOS, VARILLAS COOPER WELD Y DEMAS ELEMENTOS NECESARIOS, EXCAVACION Y RELLENO)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE RAMAL 4X2/0 AWG POR BANDEJA PORTA CABLES (INCLUYE CABLE Y DEMAS ELEMENTOS NECESARIOS).
- SUMINISTRO E INSTALACION DE BANDEJA PORTA CABLES 20 * 5 CM
- SUMINISTRO E INSTALACION DE CANALETA DEXON 100*45 mm INLCUYE ACCESORIOS
- SUMINISTRO E INSTALACION DE TABLERO DE DISTRIBUCION TRIFASICO DE 18 CIRCUITOS CON PUERTA
- SUMINISTRO E INSTALACION DE TABLERO DE DISTRIBUCION BIFASICO DE 8 CIRCUITOS CON PUERTA

- SUMINISTRO E INSTALACION DE BREAKER DE 15 AMP X 1 POLO
- SUMINISTRO E INSTALACION DE BREAKER DE 20 AMP x 1 POLO
- SUMINISTRO E INSTALACION DE BREAKER DE 50 AMP X 3 POLOS
- SUMINISTRO E INSTALACION DE BREAKER DE 150 AMPX 3 POLOS REGULABLE
- SUMINISTRO E INSTALACION BREAKER DE 100 AMPX 3 POLOS REGULABLE
- SUMINISTRO E INSTALACION BREAKER 60 AMPX 3 POLOS REGULABLE
- SUMINISTRO E INSTALACION DE BREAKER DE 3X30 AMP
- SUMINISTRO E INSTALACION DE TABLERO DE DISTRIBUCION DE 12 CIRCUITOS CON ESPACIO PARA TOTALIZADOR
- SUMINISTRO E INSTALACION DE COFRE DOBLE FONDO 70*60*30 CM CON ESPACIO PARA TOTALIZADOR 60 AMP INDUSTRIAL
- SUMINISTRO E INSTALACION DE SALIDA ILUMINACION PARA LAMPARA EN ROSETA PLASTICA (INLCUYE TUBERIA, ALAMBRADO EN NO. 12 THHN-THWN, TAPAS Y CAJAS)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE ILUMINACION BOMBILLO 20 WATT TIPO LED (INLCUYE ROSETAS EN POLICARBONATO Y BOMBILLO LED 20 WATT LUZ FRIA)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE 10 AWG PARA FASE Y NEUTRO; CABLE 12 AWG VERDE PARA TIERRA. POR CANALETA DEXON 100X45 mm. RED NO REGULADA
- SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE 10 AWG PARA FASE Y NEUTRO; CABLE 12 AWG VERDE PARA TIERRA. POR CANALETA DEXON 100X45 mm RED REGULADA
- SUMINISTRO E INSTALACION DE SALIDA PARA TOMACORRIENTE DOBLE RED NO REGULADA
- SUMINISTRO E INSTALACION DE SALIDA PARA TOMACORRIENTE DOBLE RED REGULADA
- SUMINISTRO E INSTALACION DE SALIDA PARA TOMACORRIENTE TRIFASICO -COCINA Y PARQUEADERO
- SUMINISTRO E INSTALACION DE CIRCUITO ESPECIAL TRIFASICO (INCLUYE TUBERIA, CABLEADO Y DEMAS ACCESORIOS)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE SENSORES TIPO DOMO
- SUMINISTRO E INSTALACION LAMPARAS ACCESO PRINCIPAL
- CONEXIONADO DE TABLEROS DE DISTRIBUCION PRINCIPAL, RAMALES DE RED REGULADA Y RED NO REGULADA.
- SUMINISTRO E INSTALACION DE SALIDA PARA INTERRUPTOR TRIPLE. Sin luz piloto
- SUMINISTRO E INSTALACION DE SALIDA PARA INTERRUPTOR DOBLE Sin luz piloto
- SUMINISTRO E INSTALACION DE SALIDA PARA INTERRUPTOR SENCILLO Sin luz piloto
- MANTENIMIENTO TRANSFORMADOR INCLUYE PRUEBAS DE DIAGNOSTICO (RELACION DE TRANSFORMACION, AISLAMIENTO Y RIGIDEZ DIELECTRICA AL ACEITE)
- SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE 8 AWG PARA TABLEROS AA
- SUMINISTRO E INSTALACION DE RAMAL RED REGULADA 4X4/0 AWG POR BANDEJA PORTA CABLES (INCLUYE CABLE Y DEMAS ELEMENTOS NECESARIOS).

INSTALACIONES CABLEADO ESTRUCTURADO Y RED DE DATOS

- ORGANIZADORES DE CABLE
- PACH PANEL DE 24 PUERTOS CORPORATIVO
- ROLLO DE CABLE CU UTP CAT 6 CORPORATIVO
- CAJA DE SOBREPONER PARA PUNTO DE RED

- TRACK JACK CAT 6 CORPORATIVO
- FACE PLACE PARA TRACK JACK CORPORATIVO
- INSTALACION PUNTO DE DATOS
- ROUTER CORE CORPORATIVO
- SWITCH ADMINISTRABLE LAYER 3 24 PUERTOS CORPORATIVO
- CONTROLADOR RED CENTRALIZADA WIFI DUAL BAND CORPORATIVO
- PUNTOS DE ACCESO INALAMBRICO WIFI DUAL BAND CORPORATIVO
- CONFIGURACION RED DE DATOS

El interventor cuya oferta sea seleccionada, deberá proporcionar el personal profesional y equipos necesarios para verificar que el contratista de cumplimiento al objeto contractual, dentro del plazo pactado, con las especificaciones y calidades estipuladas en el documento de invitación publica y la minuta del contrato; y conforme al diseño establecido para el proyecto.

ANÁLISIS DE RIESGOS:

Teniendo en cuenta que los pagos se sujetan necesariamente al Visto Bueno de la Supervisión, se concluye que por tratarse de un contrato de consultoría los honorarios se pagaran únicamente al recibo a satisfacción del servicio prestado, el riesgo que pudiera afectar el equilibrio económico del contrato es casi nulo, pues sin contraprestación no puede haber desembolso, al respecto, se tuvo en cuenta el parámetro esbozado en la Cartilla de Colombia Eficiente relativo a los siniestros e idoneidad del contratista, la cual se ha descrito ya en este documento, sin dejar de lado la existencia de garantía (póliza), lo que constituye una motivación para el futuro contratista en lo que atañe al buen desempeño de su labor.

De igual manera la entidad evaluara los Riesgos que el Proceso contractual representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos e igualmente los riesgos que atañen al equilibrio económico del contrato así:

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Contratación	Que no se firme el contrato	El contratista puede negarse a firmar el contrato	No poder ejecutar o ejecutar en menor cuantía los recursos asignados al contrato y la consecuente afectacion de las funciones de la entidad	2	5	7	D - I (Aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato)	Entidad contratante	1. Poner en conocimiento del futuro contratista las condiciones del contrato (especificaciones, plazos, lugar de ejecucion, productos, etc.) 2. Exigir manifestación de conocimiento y aceptacion de las condiciones por parte del futuro contratista.	1	5	6	Alto	No	Servidor(es) Publico(s) que proyecta(n) y/o suscribe(n) el estudio previo.	2 de enero de 2014	24 de enero de 2014	Mediante la revisión de la lista de chequeo del proceso y comunicacion telefónica con el futuro contratista	Cada dos días
2	General	Externo	Contratación	Que no presente la garantía o que esta no cumpla las condiciones exigidas en el contrato o que la presentación sea tardía	Que no prevente la garantia o que esta no cumpla las condiciones exigidas en el contrato o que la presentacion sea tardia	No poder iniciar a tiempo la ejecucion del contrato	1	2	3	D - I (Aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato)	Entidad contratante	1. Poner en conocimiento del futuro contratista las condiciones del contrato (cubertura, plazo y vigencia de la garantia). 2. Exigir manifestación de conocimiento y aceptacion de las condiciones por parte del futuro contratista.	1	1	2	Bajo	No	Servidor(es) Publico(s) que proyecta(n) y/o suscribe(n) el estudio previo.	2 de enero de 2014	24 de enero de 2014	Mediante la revisión de la lista de chequeo del proceso y comunicación telefónica con el futuro contratista	Cada dos días
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Agotamiento prematuro de los recursos o suministros para el presente contrato	No poder ejecutar correctamente sus actividades, y por ende afectar el normal desarrollo de las funciones de la entidad	4	3	7	C - (Aceptar el riesgo cuando no puede ser evitado)	contratista	exigir una capacidad financiera, que permita al contratista adquirir los insumos y elementos	4	3	7	Alto	Si	Servidor(es) Publico(s) que proyecta(n) y/o suscribe(n) el estudio previo.	25 de enero de 2014	hasta la terminación del contrato	Revisión de la base de datos de la oficina financiera	Mensual
5	General	Externo	Ejecución	Social	Paros, manifestaciones, protestas de la comunidad, gremios, indigenas que impidan la correcta ejecucion de las actividades	No poder ejecutar correctamente sus actividades, y por ende afectar el normal desarrollo de las funciones de la entidad	3	5	R	E- (Reducir las consecuencias o el impacto del riesgo a través de planes de contingencia)	contratista sino realiza solicitud del proyecto	Mediante el seguimiento de la supervision	3	5	R	Alto	Si	Servidor publico designado como supervisor	25 de enero de 2014	hasta la terminación del contrato	a través de los informes de Supervisión	Mensual
6	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no presenta cronograma de obra o se niega a suscribir actas de ejecucion parcial	Entorpece el seguimiento a la ejecución de las actividades con la improbabilidad de obtener logros, hallazgos y alternativas	2	2	4	D - II (Revisar procesos)	contratista	Notificación oficial al contrista sobre el incumplimiento en la periodicidad de la presentación de los informes	2	2	4	Bajo	Si	Servidor publico designado como supervisor	25 de enero de 2014	hasta la terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Conforme a la periodicidad descrita en el contrato
7	Especifi	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no presenta los pagos a la seguridad social de acuerdo a lo estipulado en el contrato y en la normatividad	Entorpece el seguimiento a la ejecución de las actividades.	1	1	2	D - II (revisar procesos)	Entidad contratante	Notificación oficial al contrista sobre el incumplimiento en el pago de seguridad social y cordo a lo establecido en el contrato y en la	1	1	2	Bajo	no	Servidor publico designado como supervisor	25 de enero de 2014	hasta la terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Conforme a la periodicidad descrita en el contrato
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	La solicitud por parte del contratista de terminar el contrato por	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	2	5	7	C - (Aceptar el riesgo cuando no puede ser evitado)	Entidad contratante	Notificación a oficina Juridica para adelantar el Acta de terminación por mutuo acuerdo	2	5	6	Alto	no	Servidor publico designado como supervisor	25 de enero de 2014	hasta la terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Cuando se presente la situación
9	Especifi	Externo	Ejecución	Operacional	Falta en la disposición de insumos, herramientas, logística	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	4	4	R	E- (Reducir las consecuencias o el impacto del riesgo a través de planes de contingencia)	Entidad contratante	Notificacion al ordenador del gasto	4	4	R	Alto	Si	Ordenador del gasto - Area competente	25 de enero de 2014	hasta la terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Cuando se presente la situación
10	Especifi	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentalidad en el desarrollo del contrato	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	2	2	4	B- Transferir el riesgo a ARP	Entidad contratante	Notificacion al ordenador del gasto- Oficina Juridica para Suspender el contrato si a ello hubiere lugar	1	1	2	Bajo	no	Ordenador del gasto - Area competente	25 de enero de 2014	hasta la terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Cuando se presente la situación

Dentro de los riesgos previsibles que pueden afectar el desarrollo del contrato encontramos:

RIESGOS ASIGNADOS AL CONTRATISTA:

- No disponibilidad de los bienes, servicios, equipos e insumos necesarios para llevar a cabo el objeto del contrato.
- No entrega de los bienes y/o servicios a suministrarse en las calidades y cantidades exigidas.
- Incumplimiento de las obligaciones por parte del personal a cargo del contratista.
- Causación de daños materiales o deterioros durante la prestación del servicio a terceros.
- No cumplimiento de las obligaciones de salarios, prestaciones sociales y aportes al sistema de seguridad social del personal a su cargo.
- Incrementos de impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades.

RIESGOS ASIGNADOS A LA ENTIDAD

- No pago o retrasos en los pagos del valor del contrato efectos derivados de la existencia del daño emergente al contratista, por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente.
- La Entidad no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsibles por el contratista que afecten dicho equilibrio económico y que no hayan sido manifestadas en dicha audiencia.

ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo a la guía de Colombia compra Eficiente - Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación -M-MACPC-13 Pagina 9: "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado". Por lo cual en conclusión No Aplican acuerdos comerciales.

Ibagué 18 de septiembre de 2019

FERNANDO VARELA SANCHEZ
Director Administrativo y Financiero
Ordenador del Gasto

Vo. Bo. CAMILO ERNESTO OSSA BOCANEGRA
Personero Municipal de Ibagué

Proyectó: Luis Fernando Caicedo
Revisó: Carolina M
Carolina O

PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA

"REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y LEGAL AL CONTRATO DE OBRA PUBLICA QUE SE ADJUDIQUE DENTRO DEL PROCESO LICITATORIO PMI-LP-001-2019 CUYO OBJETO CONSISTE EN "SELECCIONAR AL PROPONENTE QUE POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS LLEVE A CABO LAS OBRAS DE REPARACIONES LOCATIVAS EN LA NUEVA SEDE DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, CRA 4 No. 41 BIS-81 METAIMA 2, DONDE SE UBICARAN LAS OFICINAS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ"." ".

CONCEPTO	**VALOR EN PESOS**
VALOR BÁSICO DE LA INTERVENTORÍA	$
*IVA SOBRE EL VALOR BÁSICO (19%)	$
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA DE LA INTERVENTORÍA	$

Valores ajustados al peso

_____
Nombre o razón social

_____
Nit

_____
Nombre del Representante Legal

_____
Identificación del Representante Legal

_____
FIRMA del Representante Legal o Persona natural que presenta la propuesta

***NOTA: se deberá diligenciar únicamente la casilla del IVA correspondiente según su régimen acorde con el RUT.**