El presente estudio se elabora en cumplimiento de los Principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015; el cual se desarrolló en los siguientes términos:

DATOS GENERALES	
Fecha de emisión del estudio:	**AGOSTO 2023**
Secretaría que elabora el estudio:	**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS**
Objeto de la contratación:	**CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL Y AMBIENTAL, PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DEL EDIFICIO CENTRO DEPORTIVO Y DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEL MUNICIPIO DE COTA**

1. LA DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Constitución Política de 1991 estableció los fines del Estado, que deben ser alcanzados, no solo por los agentes de éste, sino por la sociedad en general. En ese orden de ideas, el Artículo 311 de la Carta Magna señala que a los *"Municipios, como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".*

Esta misma carta da facultades a las autoridades para lograr estos cometidos, así es que por disposición del artículo 315-3, le corresponde a los Alcaldes, dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes; norma que es concomitante con el artículo 91 de la Ley 136 de 1994.

Con lo precedente, es imperativo mencionar que el alcalde en cumplimiento a las funciones y atribuciones establecidas en la constitución y en la ley 1551 de 2012, artículo 29, literal d) numeral 5, que señala*: "Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables"* y dar cumplimiento a los fines del artículo segundo de la Constitución Política de 1991, el artículo3º de la Ley 80 de 1993, ha dispuesto que los servidores públicos pueden celebrar y ejecutar contratos a los cuales, la misma norma y otras que la complementan, han definido modalidades y procedimientos que garantizan los principios de las compras del Estado, los cuales rigen todos los procesos de selección de este municipio.

En ese orden de ideas, el Municipio de Cota como entidad territorial de la división política y administrativa del Estado, con autonomía política, administrativa y fiscal, dentro de los límites que le señala la Constitución y la Ley, tiene como misión y objetivos generales asegurar el desarrollo social, político, económico, físico y ambiental del municipio, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de su población; mediante el ejercicio a través de la Administración Municipal de las competencias y funciones establecidas en el artículo 311 de la constitución Política, las disposiciones legales en concordancia con los Planes de Desarrollo Nacional y Departamental.

Por otra parte, en la actualidad se encuentra vigente el Acuerdo No. 07 de 2020, Acto Administrativo mediante la cual el Concejo Municipal adoptó el Plan de Desarrollo Municipal 2020 - 2023 "POR AMOR A COTA SI PODEMOS", dentro del cual en conjunto con el manual de funciones dispone que la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas debe: "Garantizar la construcción de las obras necesarias para desarrollar los programas y proyectos contemplados en el plan de desarrollo, planes de acción y

demás instrumentos de planeación, referidos a la construcción y el mantenimiento de las obras civiles de infraestructura y de servicios públicos del municipio que demanden el progreso local "

Así mismo, se asignan funciones a la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, dentro de las que se destacan:

- ✓ Construir, conservar, remodelar, mantener y en general realizar todas las obras necesarias, mediante el sistema de administración directa o mediante la contratación de terceros, para el normal funcionamiento, operación y servicio de las escuelas, los colegios, puestos de salud, ancianato, plaza de mercado, matadero, casa de la cultura, escenarios deporticos, culturales y recreativos y demás bienes de uso público.

  Construir, ampliar, rehabilitar, mejorar y mantener directa o indirectamente, la infraestructura del edificio de la Alcaldía, las plazas públicas, el cementerio, el matadero municipal, la plaza de mercado y los demás bienes que sean de uso público que sean propiedad del Municipio de Cota.

- ✓ Construir, ampliar, rehabilitar, mejorar, mantener y/o adecuar, directa o indirectamente, los escenarios deportivos, la infraestructura cultural y del sector social del Municipio, en coordinación con las respectivas Secretarías de Despacho.

De igual forma, dentro de sus funciones esenciales, se le asignan las siguientes: *" En el ejercicio del proceso de formulación, evaluación y retroalimentación de los planes, programas y proyectos de desarrollo, adelantar investigaciones y prospecciones técnicas acerca de los siguientes aspectos: Uso de suelos, zonas de riesgo para la salud y la integridad humana, estado y conservación de zonas de reserva agrícola y urbana, capacidad y calidad infraestructura para la prestación de servicios públicos, transporte y comunicaciones, salud, educación, bienestar social, provisión de agua potable y la eliminación de aguas servidas, aseo, alumbrado público y provisión de alimentos".*

Como se expresa en el texto precedente se hace necesario en cumplimiento de las funciones de la Secretaría y de las metas propuestas por la administración municipal realizar la conservación de los escenarios deportivos, los cuales hacen parte esencial del desarrollo cultural y deportivo de los Cotenses, espacios que permitan mejorar y aumentar la calidad de vida, estimular y promover la salud deportiva y la sana actividad de ocio; razón por la cual el Municipio en busca de satisfacer la necesidad de progreso cultural, recreativo y deportivo implementando así la mejora en la infraestructura prestadora de dicho servicio, ha efectuado a través del marco del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA Y CONCESIONES DE CUNDINAMARCA– ICCU Y EL MUNICIPIO DE COTA No. ICCU 1049 DE 2022. cuyo objeto es: "AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DEL EDIFICIO CENTRO DEPORTIVO Y DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN EL MUNICIPIO DE COTA DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.", contribuir en el fortalecimiento, mejoramiento y cumplimiento de los componentes del sistema obligatorio de Garantía de la calidad.

En ese orden de ideas la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas consciente de la necesidad de mantener y conservar las obras civiles del municipio, así como las diferentes estructuras existentes, pretende mejorar también la infraestructura social y la seguridad en la prestación de servicios a la comunidad cotense con el "MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DEL EDIFICIO CENTRO DEPORTIVO Y DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEL MUNICIPIO DE COTA", proceso derivado del convenio suscrito con el INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA Y CONCESIONES DE CUNDINAMARCA– ICCU Y EL MUNICIPIO DE COTA No. ICCU 1049 DE 2022, el cual fue convocado a través de la plataforma Secop II bajo No. SIOP-LP-0001-2023.

Lo anterior debido a que la administración municipal ha identificado que la edificación en mención presenta deterioros, además de la existencia de patologías externas e internas de carácter estructural, constructivo o de uso, donde se evidencian fisuras, filtración de agua, deformaciones, grietas, desprendimientos y erosión. Lo anterior imposibilita poner en uso el centro deportivo debido a que no cumple actualmente con las condiciones de salubridad y seguridad, para el desarrollo normal de las actividades

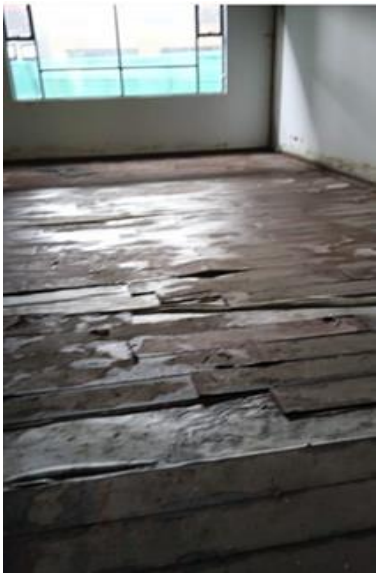
deportivas y servicios complementarios, para el cual fue construido.

En consecuencia y teniendo en cuenta que, el Municipio de Cota se ha caracterizado por contar con deportistas de alta proyección los cuales han venido alcanzando logros importantes para el municipio es indispensable contar con la infraestructura y espacios óptimos que permitan este desarrollo, sin embargo, pese a que se cuenta con programas de formación deportiva en varias disciplinas y a su vez se cuenta con instructores capacitados y competentes que contribuyen a la formación del deportista, no existe en la actualidad escenarios adecuados en el municipio para el desarrollo de las prácticas y ejecución de los ejercicios requeridos en la formación de atletas.

El municipio cuenta con reducidos espacios deportivos para atender a la totalidad de la población Cotense que sigue en aumento, ya que el desarrollo económico, político, social, cultural, educativo, turístico, entre otros han atraído a un sin numero de personas, las cuales en su mayoría no son flotantes sino que residen en el Municipio, y que a su vez, los espacios y zonas con las que se cuenta para estas practicas pero que no están en uso debido a las características mencionadas previamente, como es el caso del EDIFICIO CENTRO DEPORTIVO Y DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEL MUNICIPIO DE COTA, hace que los deportistas cotenses deban utilizar otro tipo de escenarios, generalmente naturales, como el pie de monte del municipio, donde realizan algún tipo de entrenamiento que, si bien puede contribuir al fortalecimiento muscular, no permiten potencializar al máximo las capacidades del atleta ni desarrollar adecuadamente las técnicas de disciplinas tales como las danzas, porras, levantamiento de pesas, gimnasia, entre otros.

Por lo tanto, la fortaleza que tiene el municipio con la presencia de deportistas de alta proyección contrasta con la falta de un escenario donde el deportista logre potencializar sus habilidades haciéndolo más competitivo y llevándolo a posiciones de altos logros y posteriormente a condiciones de Alto Rendimiento y de competencia nacional y/o internacional. En muchas ocasiones esta debilidad hace que los deportistas busquen oportunidades en otras regiones a fin de culminar su ciclo formativo lo que genera a su vez que termine representando deportivamente al municipio o región que lo acogió. En otros casos, la falta de oportunidades termina por hacerlos desistir de su formación y de sus sueños.

Es preciso señalar que teniendo en cuenta las consideraciones anteriormente expuestas se reitera la necesidad de efectuar las actividades de obra a realizar en la infraestructura que hace parte del objeto contractual; puesto que, esta presenta un alto grado de deterioro, al parecer por la falta de mantenimiento, allí se encontraron bajantes de agua lluvias y canales con taponamiento, terrazas sin un adecuado manejo de aguas lluvias y sin recubrimiento para protección de las mismas, permitiendo la filtración de aguas a los pisos inferiores, rotura de vidrios y elementos de fachada, deterioro de cubiertas (sobre rampas de acceso), las viguetas de borde en concreto de la fachada principal, las cuales están soportando la estructura metálica de la fachada falsa (estructura de vidrio) del segundo y tercer piso, presentan fisuras y desprendimiento, entre otras lo que ha ocasionado una serie de afectaciones que se evidencian en las siguientes imágenes.

PRIMER PISO		
 Ilustración 1	 Ilustración 2	 Ilustración 3
Desprendimiento piso laminado	Filtraciones, Humedad en pisos y muros.	Filtraciones y humedad en pasillos exteriores
 Ilustración 4	 Ilustración 5	 Ilustración 6
Fisuras por Asentamiento de la Infraestructura	Eflorescencias por causa de goteras	Desprendimiento de piso Laminado por filtraciones de agua en cubierta y rebose de bajantes

		de agua lluvia
SEGUNDO PISO		
 Ilustración 7	 Ilustración 8	 Ilustración 9
Desprendimiento de la estructura en vidrio, la ventanearía de la fachada no cuenta con el pisa vidrio de anclaje	Obstrucción de Bajantes de Agua Lluvia	Desprendimiento de piso Laminado por filtraciones de agua de la cubierta y rebose de bajantes de agua lluvia
TERCER PISO		
 Ilustración 10	 Ilustración 11	 Ilustración 12
Cubiertas fracturadas en Tercer Piso	Terrazas sin impermeabilización, lo que está generando filtraciones hacia los pisos inferiores	Terrazas sin nivelación y desagüe de aguas lluvias, Bajantes de agua lluvia existente dirigida hacia la terraza

El centro deportivo y de servicios complementarios debe ser objeto de mantenimiento y rehabilitación, para evitar que los daños que se están presentando no aumenten con el tiempo y se pueda dar apertura a la edificación con el fin de ser usada para lo que estaba previsto, ya que para prestar el servicio a la comunidad debe tener unas condiciones mínimas de seguridad y acabados que permitan el confort de los usuarios, es por ello que la administración municipal ha convocado el proceso de actividades de obra, así mismo se requiere convocar el actual proceso de interventoría que realice el constante seguimiento, vigilancia y control a las actividades mencionadas previamente.

El inmueble objeto de intervención se encuentra localizado en el Campus deportivo Jorge Isaac Colorado García con coordenadas: 4°49'3.547"N 74°5'55.159"W



Ilustración 13. Ubicación del CENTRO DEPORTIVO Y DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEL MUNICIPIO DE COTA. Fuente: Google Maps.



Ilustración 14. Detalle Ubicación del CENTRO DEPORTIVO Y DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEL MUNICIPIO DE COTA. Fuente: Google Maps.

Es pertinente mencionar que la infraestructura objeto de intervención se encuentra reportada en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas, lo anterior debido a que el centro deportivo y de servicios complementarios para el municipio de Cota, tenía parámetros de construcción basado en los estudios y diseños elaborados en el marco del contrato de consultoría IMRD- No.

126 de 2012, donde se contempló la construcción de un Edificio de dos pisos y altillo que alberga gimnasio, salones para actividades deportivas y culturales y área administrativa; sin embargo, se presentaron inconsistencias en el tipo de uso para el cual fue destinada la edificación.



Ilustración 15. Reporte obras inconclusas. Fuente: Registro nacional de obras inconclusas.

El reporte se basa en que el cálculo estructural se contempló como tipo de uso gubernamental y no institucional como se tenía previsto, por lo cual se requeriría de la incorporación de reforzamientos estructural debido a las actividades que se van a realizar en el centro deportivo. Lo anterior, es importante tenerlo en cuenta ya que según lo estipulado en la NSR-10 Capítulo A el coeficiente de importancia para grupo de uso III es de 1,25; mientras que, para el grupo de uso II es de 1,10 así como se muestra a continuación:

A.2.5.1.2 — *Grupo* III — *Edificaciones de atención a la comunidad* — Este grupo comprende aquellas edificaciones, y sus accesos, que son indispensables después de un temblor para atender la emergencia y preservar la salud y la seguridad de las personas, exceptuando las incluidas en el grupo **IV**. Este grupo debe incluir:

(a) Estaciones de bomberos, defensa civil, policía, cuarteles de las fuerzas armadas, y sedes de las oficinas de prevención y atención de desastres,
(b) Garajes de vehículos de emergencia,
(c) Estructuras y equipos de centros de atención de emergencias,
(d) Guarderías, escuelas, colegios, universidades y otros centros de enseñanza,
(e) Aquellas del grupo **II** para las que el propietario desee contar con seguridad adicional, y
(f) Aquellas otras que la administración municipal, distrital, departamental o nacional designe como tales.

A.2.5.1.3 — *Grupo* II — *Estructuras de ocupación especial* — Cubre las siguientes estructuras:

(a) Edificaciones en donde se puedan reunir más de 200 personas en un mismo salón,
(b) Graderías al aire libre donde pueda haber más de 2000 personas a la vez,
(c) Almacenes y centros comerciales con más de 500 m² por piso,
(d) Edificaciones de hospitales, clínicas y centros de salud, no cubiertas en A.2.5.1.1.
(e) Edificaciones donde trabajen o residan más de 3000 personas, y
(f) Edificios gubernamentales.

A.2.5.1.4 — *Grupo* I — *Estructuras de ocupación normal* — Todas la edificaciones cubiertas por el alcance de este Reglamento, pero que no se han incluido en los Grupos **II**, **III** y **IV**.

A.2.5.2 — COEFICIENTE DE IMPORTANCIA — El Coeficiente de Importancia, **I**, modifica el espectro, y con ello las fuerzas de diseño, de acuerdo con el grupo de uso a que esté asignada la edificación para tomar en cuenta que para edificaciones de los grupos **II**, **III** y **IV** deben considerarse valores de aceleración con una probabilidad menor de ser excedidos que aquella del diez por ciento en un lapso de cincuenta años considerada en el numeral A.2.2.1. Los valores de **I** se dan en la tabla A.2.5-1.

Tabla A.2.5-1
Valores del coeficiente de importancia, I

Grupo de Uso	Coeficiente de Importancia, I
IV	1.50
III	1.25
II	1.10
I	1.00

Ilustración 16. Apartado capitulo A. Fuente NSR-10.

Teniendo en cuenta lo anteriormente descrito se solicitó concepto estructural, el cual determinó lo siguiente:

INFORME TECNICO PROYECTO EDIFICIO EL CUBO CAMPUS MUNICIPAL

Conforme al Decreto 1077 de 2015, y el Acuerdo No. 012 (20 de octubre e 2000) se expide este concepto.

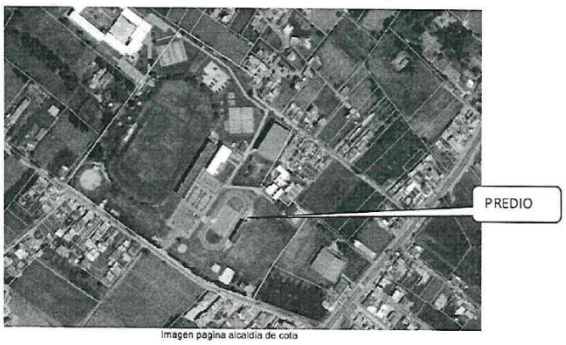


Imagen pagina alcaldia de cota

CONDICIONES

UBICACIÓN; El predio debe cumplir con algunas situaciones para poder desarrollar el uso Institucional recreo deportivo.

a) El predio en su ubicación debe cumplir con las características dadas en el Acuerdo 012 (20 de octubre e 2000), en su artículo 62, numeral 1, literal (a) por estar ubicado en EL SUELO RURAL DE CARARTER SUBURBANO (SU1), *Es aquel en el cual se interrelacionan los usos del suelo urbano con el rural y que pude ser objeto de desarrollo con restricciones de uso, intensidad y densidad, siempre y cuando se garantice el autoabastecimiento de servicios públicos domiciliarios.*
TRADICIONAL –SU-1 Ubicada en el costado occidental de la carrera quinta (Via Chia – Cota – Siberia) en las proximidades del perimetro urbano con predominancia de pequeños predios. Esta zona se delimita según coordenadas geográficas indicadas en el mapa numero dieciséis (No. 16) del presente Acuerdo y se identifica bajo la denominación –SU-1.

4. Índice máximo de ocupación : Según cuadro de densidades en la zona suburbana agrorresidencial tradicional –SU-1.
5. Índice máximo de construcción: : Según cuadro de densidades en la zona suburbana agrorresidencial tradicional –SU-1.
6. Cesión pública : 3% del área del lote a desarrollar.
7. Cesión comunal : 35% del área del lote en ocupación Agrupada.
8. Reforestación obligatoria : Hasta completar el 15% del área del predio.
9. Celaduría : La establecida.
10. Opciones de intervención : Las indicadas.

Por esto en el momento de realizar el planteamiento arquitectónico se debe tener en cuenta las anteriores exigencias.

NORMAS VOLUMETRICAS; Artículo 175: (Determinadas en el Titulo IV, Capitulo II del presente Acuerdo):

Altura máxima : Dos (2) pisos y altillo.

1. Aislamientos:
   a. De predios vecinos : Cinco (5) metros.
   b. De vías locales : Cinco (5) metros.
   c. De vías del Plan vial o regionales: Diez (10) metros.
   d. Entre edificaciones en un mismo predio: Tres metros con cincuenta centímetros (3.5 mts).
2. Empates : No aplica.
3. Sótanos y semisótanos : Permitidos.
4. Voladizos : Libres. Fuera de los aislamientos.
5. Patios : Los establecidos.
6. Cerramientos del predio : Cercas transparentes, Arborización en linderos.

En el momento que se realice la volumetría inicial del proyecto arquitectónico se debe tener encuentra las exigencias anteriores del Acuerdo.

PUESTOS PARAVEHICULOS; Artículo 176: (Determinadas en el Titulo IV, Capitulo III del presente Acuerdo):

1. Aparcamientos propietarios : Uno (1) por vivienda.
2. Estacionamientos visitantes : Uno (1) para visitantes por cada tres (3) viviendas en agrupación. En otros, lo establecido.
3. Excepciones estacionamientos : Los aparcamientos y estacionamientos localizados en sótanos y/o semisótanos no serán contabilizados como área construida en el cálculo del índice de construcción.
4. Descargues : Los establecidos.

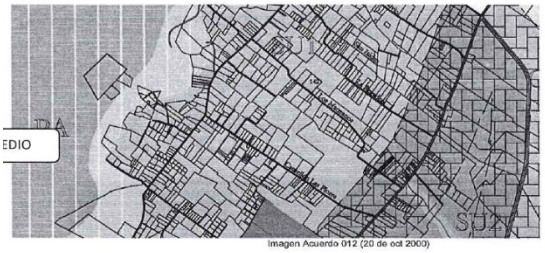


Imagen Acuerdo 012 (20 de oct 2000)

USO; En el Capitulo IV, Clasificación de los Usos del Suelo según su manejo. En su Artículo 68: Los usos el suelo se clasifican según su manejo en:

1. Conservación y protección
2. Agropecuario
3. Vivienda
4. Comercial y de servicios
5. **Recreacional**
6. **Institucional**
7. Industrial
8. Micro empresarial

Se encuentra en el ARTÍCULO 173:

1. **Uso principal**: Agropecuario y forestal.
2. **Usos compatibles**: Comercial y de servicios nivel1, vivienda unifamiliar y bifamiliar.
3. **Usos condicionados**: Vivienda multifamiliar, comercial y de servicios nivel 2, **recreacional y deportivo**, Centro Educativo integral, infraestructura básica para usos principales y compatibles, hortifructicultura orgánica bajo invernadero, **institucional hasta nivel preescolar**.
4. **Usos prohibios**: los demás.

Según lo expuesto en el Acuerdo 012 el uso de *Recreacional y deportivo*, e *Institucional hasta nivel preescolar*, estarían contemplados para este predio, cumpliendo la norma.

NORMAS URBANISTICAS; Artículo 174: (Determinadas en el Titulo IV, Capitulo I del presente Acuerdo):

Por la ubicación del predio se debe cumplir con las exigencias establecidas respecto a:

1. Tamaño de mínimo de lote : 1.600 m2 o el existente.
2. Frente mínimo del lote : Treinta (30) metros ó el existente.
3. Densidad máxima: : Según cuadro de densidades en la

Para los cupos de estacionamientos se debe tener en cuenta estos requerimientos normativos.

DE DENSIDADES EN LA ZONA SUBURBANA AGRORRESIDENCIAL TRADICIONAL - SU-1-. ARTÍCULO 177: CUADRO No. 19:

Rango de áreas	Densidad máxima	Máximo bifamiliar	Índice máximo de ocupación	Índice máximo de construcción	Modalidad de ocupación
Menores de 1600 m²	1	1	0.08	0.12	Dispersa
1.600 a 3.200 m²	1	1	0.10	0.16	Dispersa
3.201 a 6.400 m²	3	2	0.12	0.19	Agrupada
6.401 a 9.600 m²	5	No aplica	0.13	0.21	Agrupada
9.601 a 12.800 m²	8	No aplica	0.16	0.25	Agrupada
12.801 a 16.000 m²	12	No aplica	0.19	0.30	Agrupada
16.001 a 19.200 m²	16	No aplica	0.21	0.33	Agrupada
19.201 m² o más	6 viv/fanegada	No aplica	0.24	0.37	Agrupada

Para la ocupación del proyecto dentro del lote se debe tener en cuenta los anteriores índices.

CARACTERISTICAS

Este proyecto en sus características de área, vías de acceso y otros, se debe categorizar para definir su complejidad, según el Decreto 1077 de 2015 en el título 6, en su artículo 2.2.6.1.2.1.3. Otra de sus particulares es realizar un planteamiento donde reconoce el derecho a todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y el aprovechamiento del tiempo libre, especialmente a los niños, respetándole sus derechos fundamentales. Para lo cual este planteamiento es evocado a un mejoramiento del nivel de vida de los habitantes del municipio, teniendo en cuenta que se mejora la ordenación deportiva e institucional.

Otro particular de esta edificación es dotar a la comunidad de espacios adecuados para la práctica del ejercicio físico, espacios para la educación, espacios artísticos, y estos espacios garanticen la seguridad humana y eleven la calidad espacial de la ciudad y realicen la introducción social a través de la educación y construcción de espacios acordes con las necesidades, preferencias y expectativas recreo deportivas del municipio.

REQUISITOS

Después de realizar para este proyecto un análisis de sus requerimientos normativos basados en el Acuerdo 012 de 20 de octubre 2000 y 1077 de 2015 y sus particularidades arquitectónicas por el uso y su conectividad con las necesidades del municipio, podemos definir el escenario en el cual debe realizarse este tipo de uso;

Para la accesibilidad a personas con movilidad reducida a toda la edificación, los requisitos de protección contra incendios en las edificaciones, para la clasificación de las edificaciones por grupos de ocupación, los requisitos para las zonas comunes, capacidad de los medios de evacuación, y de otros requisitos debemos remitirnos a las normas establecidas para estos usos; Titulo –J- NSR-10 , Titulo – K- NSR-10, NTC 5017, NTC 6304, NTC 4595, NTC 4596.

REQUISITOS NORMATIVOS DE LOS DISEÑOS Y ESTUDIOS DE INGENIERIA

Para la observancia y consideración de los requisitos normativos de diseño y construcción de estructuras con calidades exigidas de sismo resistencia, nos remitimos a la Ley 400 de 1997 y a sus decretos reglamentarios posteriores que la han modificado y que deben tenerse en cuenta en el diseño, la construcción y la supervisión técnica de todas las edificaciones en el territorio de la República de Colombia y desde luego someterse a los criterios y requisitos mínimos establecidos por La Ley 400 de 1997, el Reglamento Colombiano de Construcciones Sismo Resistentes, NSR-10, y Las Resoluciones expedidas por la "Comisión Asesora Permanente para el Régimen de Construcciones Sismo Resistentes", adscrita al Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial y creada por el Artículo 39 de la Ley 400 de 1997, Y que con posterioridad a la expedición de la Resolución 0015 del 15 de octubre de 2015, el Congreso de la República expidió la Ley 1796 del 13 de julio de 2016, por medio de la cual se establecieron medidas enfocadas al incremento de la seguridad de las edificaciones, la cual modificó y adicionó la Ley 400 de 1997.

El Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR 10, expedido por medio del Decreto 926 del 19 de marzo de 2010 y modificado por medio de los Decretos 2525 del 13 de julio de 2010, 092 del 17 de enero de 2011, 340 del 13 de febrero de 2012, y 945 del 5 de junio de 2017, normalizó los requisitos que deben seguir los curadores urbanos y las autoridades municipales o distritales encargadas de la expedición de licencias de construcción y los profesionales que realicen labores de diseño estructural, de diseño sísmico de elementos no estructurales, de elaboración de estudios geotécnicos, de revisión de los diseños y estudios de ingenierías, de la dirección de la construcción y de la supervisión técnica de la construcción.

CUMPLIMIENTO DE LAS NORMATIVAS DE SISMO RESISTENCIA DEL EDIFICIO EL CUBO PARA LA EXPEDICION DE LA LICENCIA

La estructura del edificio El Cubo, en las memorias justificativas del cálculo estructural, en sus diseños aparece clasificada, de acuerdo con las prescripciones contenidas en el artículo A.2.5 del Título A de la Norma Sismo resistente NSR-10, dentro del grupo de uso II, definido para estructuras de edificaciones gubernamentales, de ocupación especial, y a la cual le corresponde involucrar en el diseño y cálculo estructural un coeficiente de importancia especial para este grupo de uso, coeficiente que se puede verificar su inclusión en las memorias justificativas del diseño, las cuales reposan en los archivos del expediente correspondiente y que han sido consecuentes con las disposiciones en que el diseño estructural debe ser realizado por un ingeniero civil facultado para este fin, de acuerdo con la Ley 400 de 1997.

La estructura de la edificación de El Cubo está diseñada para que tenga resistencia y rigidez adecuadas ante las cargas mínimas de diseño prescritas por el Reglamento y además puede verificarse que dispone de rigidez adecuada para limitar la deformabilidad ante las cargas de servicio, de tal manera que no se vea afectado el funcionamiento de la edificación. Al revisar el documento de memorias descriptivas del diseño estructural y que contiene los datos de entrada y los resultados obtenidos del procesamiento de la estructura, modelada tridimensionalmente en un procesador, utilizando software con licencia de EngSolutions RCB, programa en el cual para esa época estaba adaptado a las exigencias normativas, se pudo observar el cumplimiento del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente, NSR-10.

Se puede verificar en las memorias justificativas que el diseño estructural del edificio El Cubo, está ajustado en su diseño sísmico a las prescripciones y requisitos normativos para resistir, además de las fuerzas sobreimpuestas que le imponen su uso, temblores moderados sin daño estructural y temblores fuertes con posibles daños estructurales, pero sin colapso de la estructura, ahora bien se espera que el daño producido por un sismo de características similares a las consignadas en el diseño del edificio El Cubo, este sea reparable, condición que permite que no se restrinja su uso y con ello pueda continuar su ocupación normal una vez sea reparada.

Teniendo en cuenta las diferentes etapas del diseño, se requiere inicialmente presentar un Estudio Geotécnico, en el cual se debe realizar una exploración del subsuelo en el lugar en que se va a construir la edificación, complementada con una consideración de sus alrededores para detectar, de ser el caso, movimientos de suelo. El alcance de la exploración y el programa de ensayos de laboratorio se establecen en el Título H de la NSR-10.

El ingeniero Geotecnista quien presenta el informe de recomendaciones para la cimentación del edificio, El Cubo, elaboro un informe en el cual relaciona la exploración y los resultados obtenidos en el laboratorio y se dan las recomendaciones que debe seguir el ingeniero estructural en el diseño de la cimentación, la definición de los efectos sísmicos locales, los procedimientos constructivos que debe emplear el constructor, y los aspectos especiales a ser tenidos en cuenta por el supervisor técnico durante la construcción del proyecto. En el reporte se indican los asentamientos esperados, su variabilidad en el tiempo. El reporte está firmado, por un ingeniero civil facultado para este fin de acuerdo con la Ley 400 de 1997. En el Estudio Geotécnico que reposa en la carpeta de documentos previos del proyecto en referencia se puede comprobar el alcance del informe, el cual se encuentra ajustado a las normativas y presentado por un ingeniero Geotecnista facultado para ello.

En la carpeta del expediente reposan los documentos previos correspondientes a la expedición de la Resolución de la Licencia Urbanística para la construcción del edificio El Cubo.

ESTADO DE LA CARPETA DEL EXPEDIENTE EN LA FECHA DE REVISION

Al revisar los documentos contenidos en la carpeta se encontraron los siguientes hallazgos que se describen a continuación:

- La carpeta aparece con un número de radicación diferente al inicialmente asignado.
- Los documentos contenidos en ella no se encuentran debidamente foliados.
- Se encontraron planos adjuntos, al parecer de un proyecto diferente al edificio de la licencia en comento.

CONCLUSION DEL INFORME TECNICO

En este reporte técnico se resalta que existe una diferencia entre lo que es el uso del suelo según las normativas del Plan Básico de Ordenamiento Territorial, PBOT y lo que son los grupos de uso prescritos en la Norma Sismo Resistente, NSR-10, para el diseño estructural de las edificaciones según su grado de importancia.

El edificio El Cubo, según lo expuesto en el Acuerdo 012 el uso del suelo es de *Recreacional y deportivo*, e *Institucional hasta nivel preescolar*, usos que estarían contemplados para este predio, cumpliendo la norma, PBOT, y en el diseño de la estructura del edificio, El Cubo, en sus memorias justificativas del cálculo estructural aparece clasificada, de acuerdo con las prescripciones contenidas en el artículo A.2.5 del Título A de la Norma Sismo resistente, NSR-10, dentro del grupo de uso II, definido para estructuras de edificaciones gubernamentales, de ocupación especial, y a la cual le corresponde involucrar en el diseño y cálculo estructural un coeficiente de importancia especial para este grupo de uso, coeficiente que fue usado correctamente en el cálculo estructural del edificio existente.

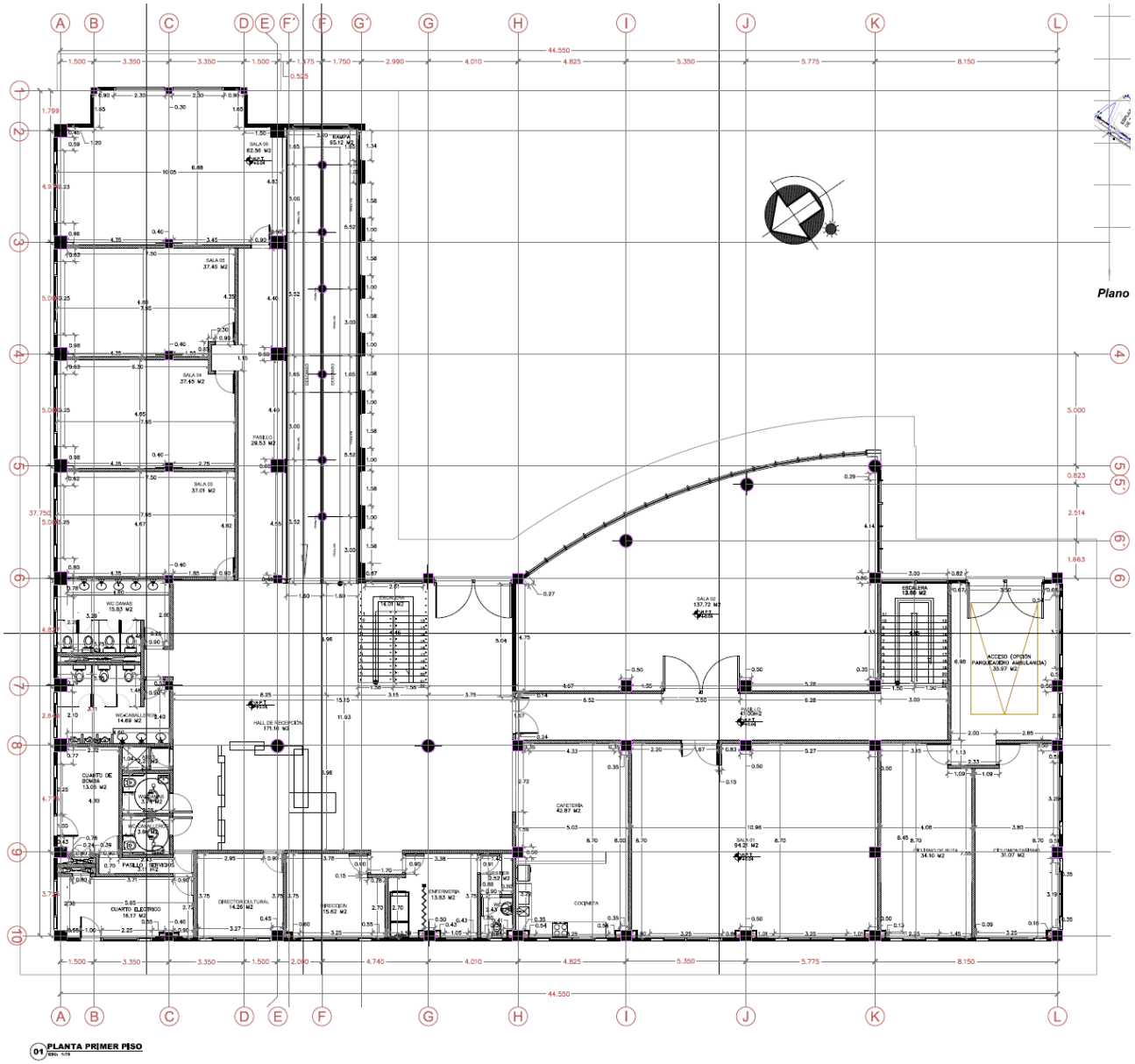
Cordialmente,

JOSE ANTONIO NAVAS PINZON
INGENIERO CIVIL.

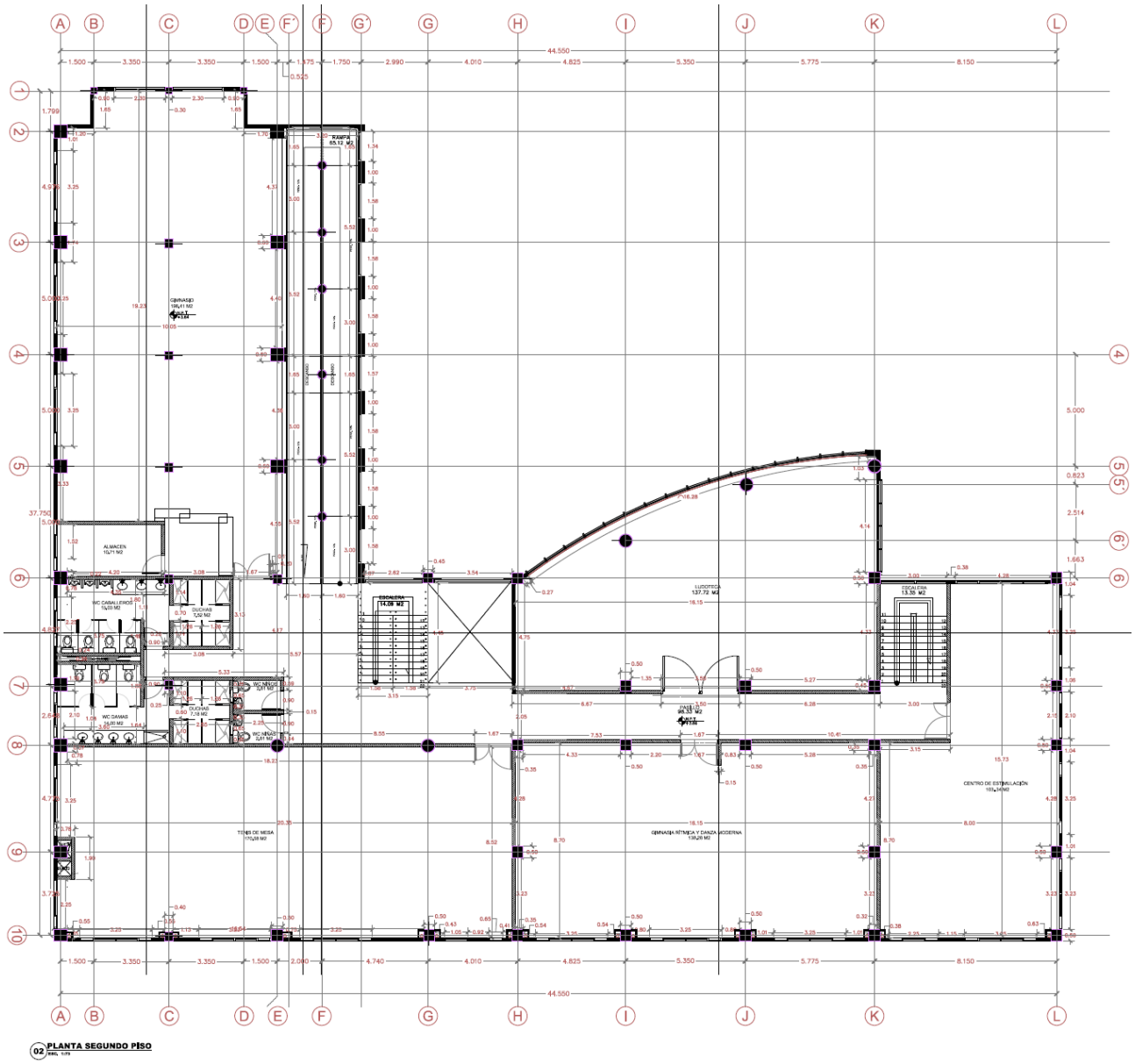
Ilustración 17. Apartado concepto estructural

Para dar mayor claridad a la infraestructura que se va a intervenir, a continuación, se anexan planos arquitectónicos del uso por cada uno de los espacios en la edificación:

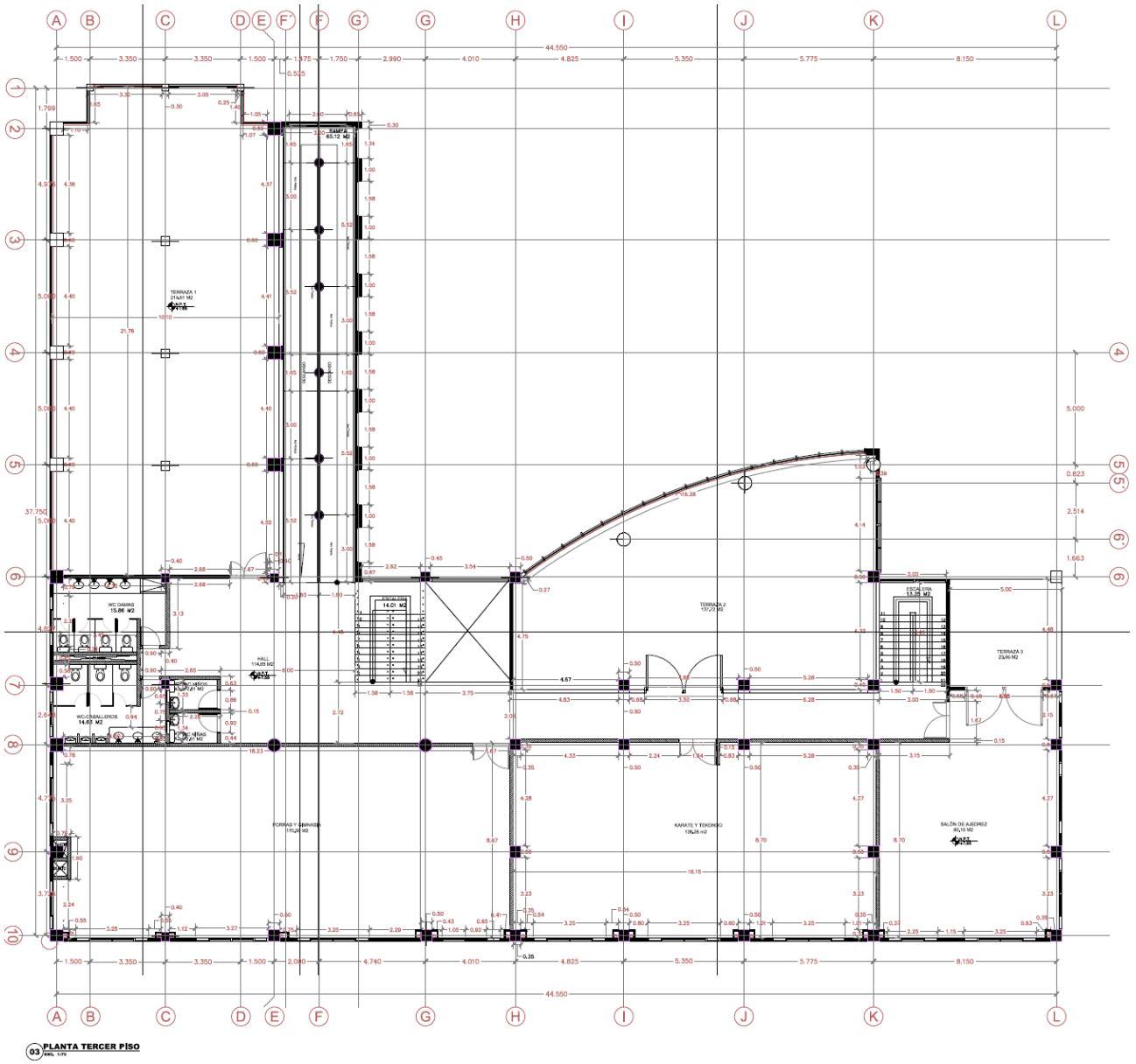
PLANOS ARQUITECTÓNICOS ANTIGUOS, USO DE ESPACIOS:



Planta primer piso, edificio centro deportivo y de servicios complementarios del Municipio de Cota. Fuente: Archivo central.



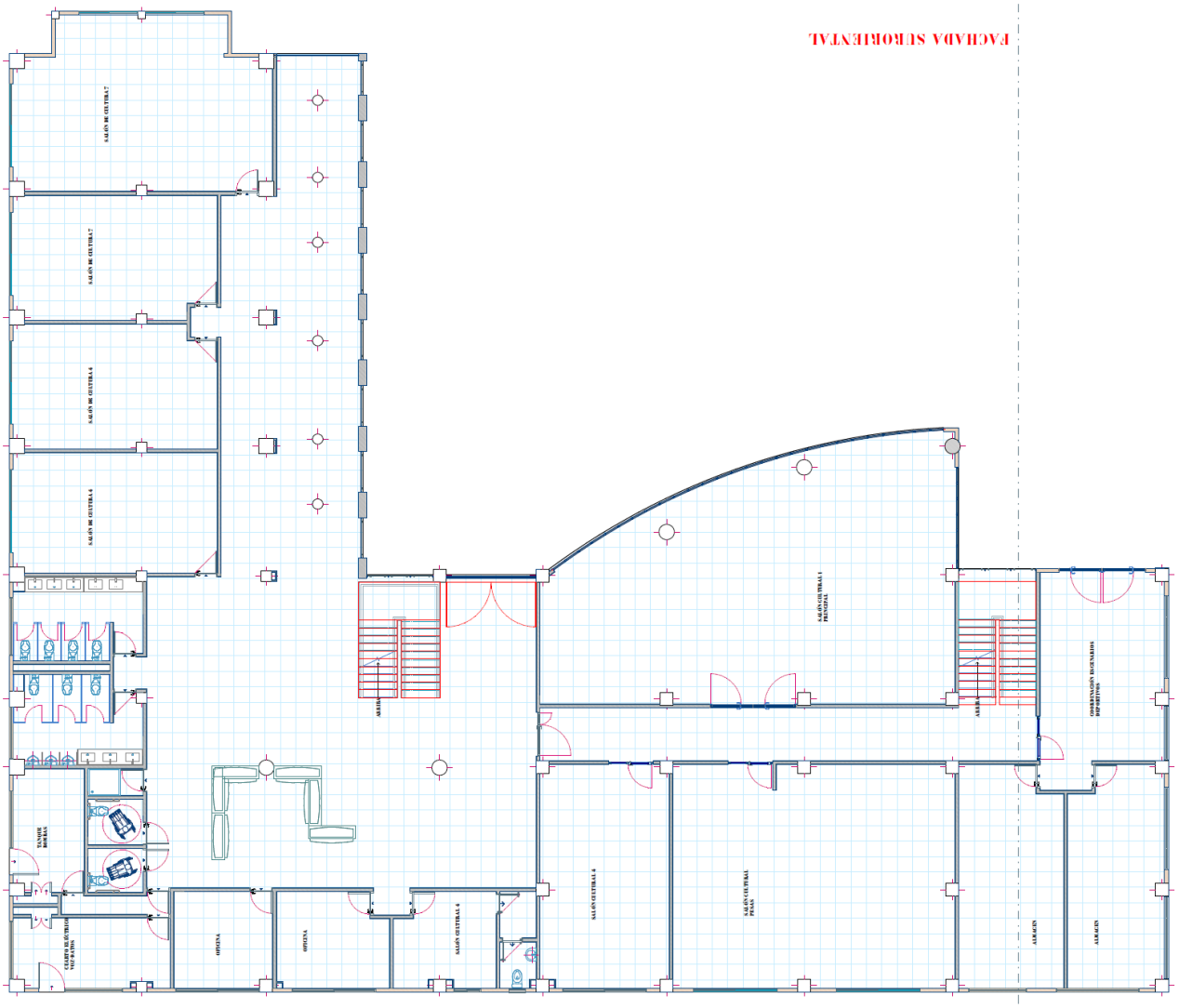
Planta segundo piso, edificio centro deportivo y de servicios complementarios del Municipio de Cota. Fuente: Archivo Central.



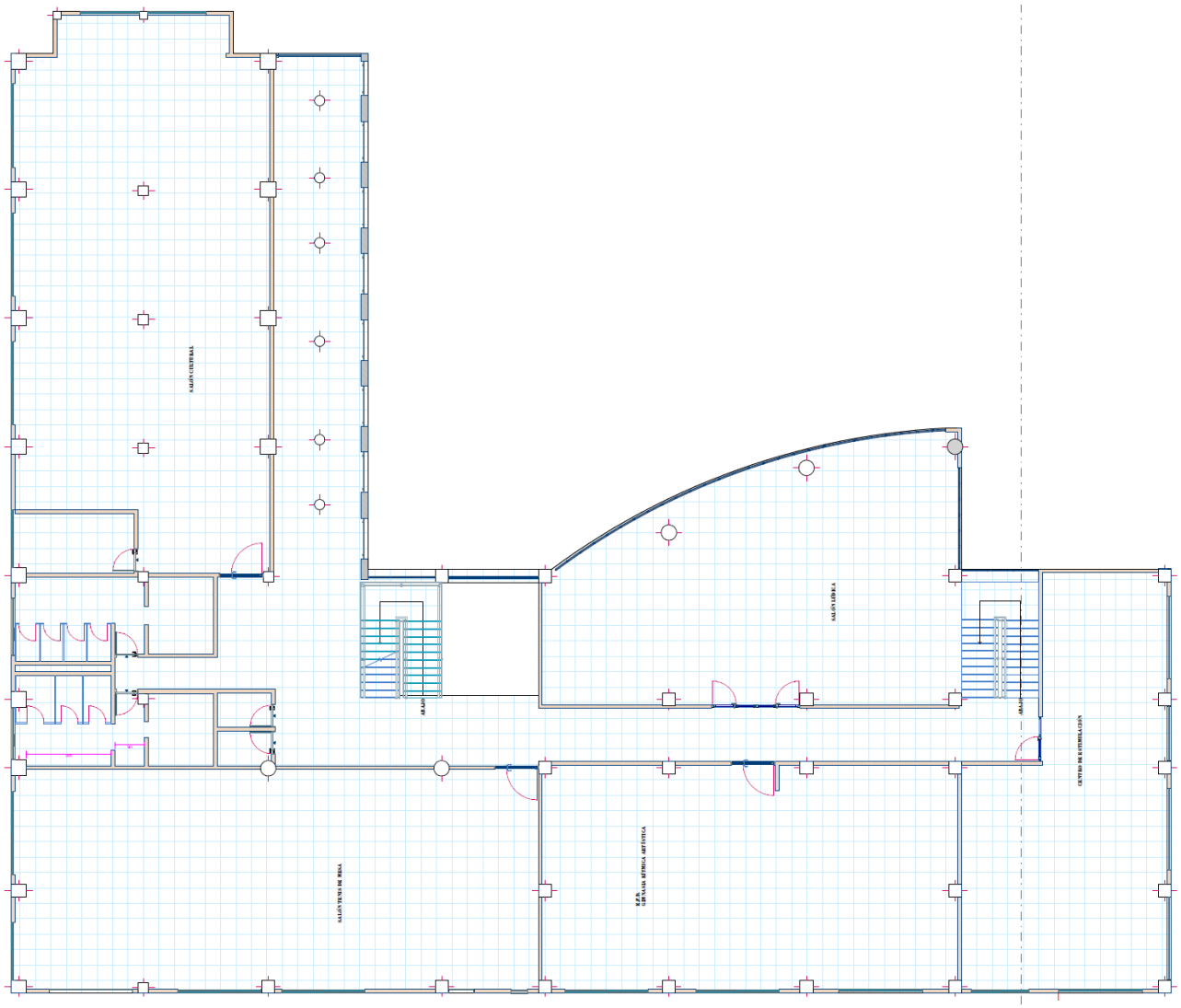
03 PLANTA TERCER PISO

Planta tercer piso, edificio centro deportivo y de servicios complementarios del Municipio de Cota. Fuente: Archivo Central.

PLANOS ARQUITECTÓNICOS NUEVOS, USO DE ESPACIOS:



Planta primer piso, edificio centro deportivo y de servicios complementarios del Municipio de Cota. Fuente: Propia.



Planta segundo piso, edificio centro deportivo y de servicios complementarios del Municipio de Cota. Fuente: Propio.



Planta tercer piso, edificio centro deportivo y de servicios complementarios del Municipio de Cota. Fuente: Propio.

En concordancia con lo anterior se debe imperativamente cumplir con las siguientes normativas:

- Ley 400 de 1997. Reglamento Colombiano de Construcciones Sismo Resistentes NSR-10.
- Ley 361 07/02/1997 congreso de Colombia integración social de las personas con limitación. Accesibilidad al medio físico y transporte. NTC. 4144, NTC. 4201, NTC. 4142, NTC. 4139, NTC. 4140, NTC. 4141, NTC. 4143, NTC. 4145, NTC. 4349, NTC. 4904, NTC. 4960.
- Normas de accesibilidad (ley 12 de 1987, ley 361 de 1997, NTC 4140 de 1997, NTC 4143 de 1998, NTC 4145 de 1998).
- Norma Técnica Colombiana que aplique para señalización en instalaciones de ocupación especial.
- Legislación de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional. Análisis y aplicación de las normas de Construcción y Adecuación en Salud Ocupacional, según Resolución 2400 de 1979.
- Normas de Salubridad (ley 09 de 1979, NTC 920-1 de 1997, NTC 1674 de 1981, NTC 1700 de 1982).
- Norma Técnica Colombiana 6047 sobre accesibilidad al medio físico y espacios de servicios al ciudadano según aplique en el proyecto.
- Normas Ambientales (decreto 1753 de 1994, GTC 24 de 1989).

- Análisis y aplicación de normas ambientales, gestión ambiental y manejo de residuos. Resolución 2309 24/02/1986 Ministerio de Salud Normas para El cumplimiento del contenido del título 3. de la parte 4. del libro I, del decreto Ley 9 de 1979 en cuanto a Residuos Especiales.
- Reglamentación de manejo ambiental y recursos hídricos. Legislación ambiental Municipal y Nacional.
- Emisiones atmosféricas, Decreto 948 05/06/1995 Minambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial Establece normas de prevención y control de la contaminación atmosférica y la protección de la calidad del aire.
- NFPA 101 Código de Seguridad Humana - Resolución 2413 22/05/1979 Min. De Trabajo y seguridad social Establece el Reglamento de Higiene y seguridad en la construcción.
- Resolución 627 07/04/2006 Ministerio de Medio Ambiente por la cual se establece la norma nacional de emisión de ruido y ruido ambiental.
- Las normas vigentes de la empresa de energía encargada del suministro y control de la energía en el respectivo municipio.
- Reglamento técnico de instalaciones eléctricas, RETIE. y NTC 2050, Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público RETILAP.
- Lineamientos para la Infraestructura Educativa Rural y el Complemento al Manual de Dotaciones. Actualizado: 28 de diciembre de 2021.
- NTC - 4595 Tercera Actualización 2020. Actualizado: 31 de julio de 202
- Estatuto de contratación.
- PBOT Municipio de Cota.
- Normatividad de la Policía Nacional para este tipo de edificaciones.
- Ley 435 de 1998 sobre el ejercicio de la profesión de arquitectura y profesiones auxiliares
- Normatividad vigente por el ente competente de los municipios en cuanto a usos, parámetros, etc.
- Normas de las empresas locales de servicios públicos o con las que se proveerá los servicios.
- Todas las demás normas técnicas que se requieran para la debida viabilización del proyecto.
- Todos aquellos que el contratista considere necesarios para un adecuado funcionamiento y operación del proyecto.
- Demás normas aplicables para los diferentes temas del proyecto.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 del 2011 para el alcance de la supervisión y de la interventoría del contrato anteriormente mencionado, se dispone lo siguiente:

Revisada la naturaleza y complejidad del contrato, se establece que la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas no cuenta con los recursos humanos y físicos especializados requeridos para realizar el seguimiento técnico, administrativo, legal, financiero y ambiental a las mencionadas obras motivo por el cual se requiere contratar la interventoría externa.

El Interventor que será seleccionado con base en sus méritos ponderando sus capacidades técnicas y su experiencia; evaluará la labor que adelanten los Contratistas asegurando que las obras se ejecuten a través de procedimientos confiables, acordes con las mejores prácticas de ingeniería, de manera que las obras sean seguras, tanto durante los procesos descritos dentro del contrato de obra correlacionados al proyecto, como durante su servicio; y además aportará soluciones en el momento en que se presenten dificultades técnicas, administrativas, financieras, ambientales y legales para un buen desarrollo del proyecto.

Para el presente proceso de selección, la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas informa que el proyecto se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones y Compras, en los términos establecidos en el estudio y documentos previos. En virtud de lo antes expuesto, se torna necesario e indispensable contratar una persona jurídica o natural para contratar la interventoría técnica, administrativa, financiera, legal y ambiental para realizar el seguimiento y control del mantenimiento y rehabilitación del edificio centro deportivo y de servicios complementarios del municipio de Cota bajo el procedimiento de concurso de méritos consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Así las cosas, el Decreto No. 100 del 12 de agosto de 2021, expedido por el Alcalde Municipal delegó en el Secretario de Infraestructura y Obras Públicas, el ejercicio de la función para adelantar toda la gestión contractual (precontractual- contractual

y post contractual) así como la competencia para ordenar el gasto y ordenar el pago en todo lo relacionado con los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y la ejecución de metas, programas y proyectos de exclusividad de la Secretaría de Infraestructura, subsecuentemente se efectúa la convocatoria para realizar LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL Y AMBIENTAL, PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DEL EDIFICIO CENTRO DEPORTIVO Y DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEL MUNICIPIO DE COTA.

Con la presente contratación se avanza en el cumplimiento de la siguiente meta del plan de desarrollo "Por amor a Cota, si podemos" así:

PLAN DE DESARROLLO	Por amor a Cota, si podemos
DEPENDENCIA EJECUTORA	Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas
DIMENSIÓN ESTRATÉGICA	Desarrollo Humano y Social
COMPONENTE	Deporte y recreación
PROGRAMA	Oportunidad para la recreación, el deporte competitivo, social, comunitario y el aprovechamiento del tiempo libre.
META	Realizar mantenimiento y/o adecuación a escenarios deportivos
CÓDIGO BPIN	2023252440015

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1 OBJETO A CONTRATAR: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL Y AMBIENTAL, PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DEL EDIFICIO CENTRO DEPORTIVO Y DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEL MUNICIPIO DE COTA.

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

De acuerdo a lo establecido por Colombia Compra Eficiente y en concordancia con el objeto del contrato de interventoría y con el Clasificador de Bienes y Servicios, los bienes y servicios solicitados se clasifican con los siguientes códigos:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
81	10	15	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
80	10	16	GERENCIA DE PROYECTOS
81	10	17	INGENIERÍA ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA

2.3. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN.

En respuesta a la solicitud realizada por la Secretaría de infraestructura y Obras Públicas a través del oficio con radicado interno CO-5466, la Secretaría de Planeación del municipio de Cota informa con el oficio con radicado interno No.CO-7013 que el proyecto no necesita un trámite de licencia de construcción, indicando lo siguiente:

ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA

ALCALDIA DE COTA
10/03/2023 11:44:45 A. M.
RADICADO: CO-5466
PLANEACION

Cota, Cundinamarca, 10 de marzo de 2023

300.19.5.0225

Señor,
William Aristizábal
Secretario de Planeación
Alcaldía Municipal de Cota

REFERENCIA: Convenio ICCU 1049 de 2022 "AUNAR ESFUERZOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DEL EDIFICIO CENTRO DEPORTIVO Y DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN EL MUNICIPIO DE COTA DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA"

Respetuoso saludo:

La Secretaria de Infraestructuras y Obras Públicas prepara los documentos para el proceso licitatorio de los trabajos de obra pública resultante del convenio en mención. Las actividades previstas para ejecutar en el contrato son las siguientes: cerca en tela verde, desmonte de ventanas, lavada de fachada, afinado de cubiertas, cambio de puertas, ventanas en vidrio templado, mantenimiento de bajantes, cambio de pisos, revisión de tableros y salidas eléctricas, mantenimiento de bajantes, cambio de lámparas, prueba de estanqueidad, limpieza de cajas de inspección y aseo general. El lugar objeto de los trabajos es el edifico **EDIFICIO CENTRO DEPORTIVO Y DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEL MUNICIPIO DE COTA** ubicado en el Campus deportivo Jorge Isaac Colorado García. Muy cordialmente solicitamos a su despacho nos informe si los trabajos mencionados anteriormente deben ser objeto de un trámite de licencia de construcción o de solicitud de un permiso ante la Secretaria de Planeación.

ING. MARIO ALBERTO FIQUITIVA CASALLAS
Secretario de Infraestructura y Obras Públicas

FUNCIONARIO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
PROYECTADÓ POR	Ing. Aleyda Garay- Profesional S.I.O.P		10 de marzo de 2023
REVISADÓ POR	Ing. Mario Alberto Fiquitiva Casallas- Secretario de Infraestructura y Obras Públicas		10 de marzo de 2023
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

Carrera 4 # 12 - 63 Cota (60)+1+3 16 1800 www.cota-cundinamarca.gov.co

Ilustración 18. Radicado CO-5466. Fuente: Propia

ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA

ALCALDIA DE COTA
28/03/2023 9:48:50 A. M.
RADICADO: CO-7013
OBRAS PUBLICAS

900.036.415
Cota, 27 de marzo de 2023

Señor:
MARIO ALBERTO FIQUITIVA CASALLAS
SECRETARIO DE INFRAESTUCTURA Y OBRAS PUBLICAS
ALCADIA MUNICIPAL DE COTA
SEGUNDO PISO

La Ciudad

Referencia: RESPUESTA OFICIO NÚMERO DE RADICADO CO-5466 del 10 de marzo de 2023.

Cordial saludo,

En atención a su solicitud, en cuanto al convenio ICCU No. 1049 DE 2022, para *"AUNAR ESFUERZOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIAROS PARA EL MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DEL EDIFICO DEPORTIVO Y DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN EL MUNICIPIO DE COTA DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA"*, y teniendo en cuenta que efectivamente se trata de una adecuación consistente en reparaciones locativas de cerca en tela ver, desmonte de ventanas, lavada de fachada, afinado de cubiertas cambio de puertas, ventanas en vidrio templado, mantenimiento de bajantes, cambio de lámparas , prueba de estanqueidad, limpieza de cajas de inspección y aseo general, en el CENTRO DEPORTIVO Y DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEL MUNICIPIO DE COTA, nos permitimos otorgar el permiso para dichas reparaciones locativas, en los términos de lo estipulado en el Decreto 1077, Articulo No.2.2.6.1.10 así:

"ARTICULO 2.2.6.1.1.10 Reparaciones locativas. Se entiende por reparaciones o mejoras locativas aquellas obras que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas. No requerirán licencia de construcción las reparaciones o mejoras locativas a que hace referencia el artículo 8 de la Ley 810 de 2003 o la norma que lo adicione, modifique o sustituya. Están incluidas dentro de las reparaciones locativas, entre otras, las siguientes obras: el mantenimiento, la sustitución, restitución o mejoramiento de los materiales de pisos, cielorrasos, enchapes, pintura en general, y la sustitución, mejoramiento o ampliación de redes de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas, telefónicas o de gas. Sin perjuicio de lo anterior, quien ejecuta la obra se hace responsable de:

1. Cumplir con los reglamentos establecidos para la propiedad horizontal y las normas que regulan los servicios públicos domiciliarios.
2. Prevenir daños que se puedan ocasionar a terceros y en caso de que se presenten, responder de conformidad con las normas civiles que regulan la materia.
3. Cumplir con los procedimientos previos, requisitos y normas aplicables a los inmuebles de conservación histórica, arquitectónica o bienes de interés cultural."

Cordialmente,

ING. WILLIAM HENRRY ARISTIZABAL CARDONA
Secretario de Planeación Municipal

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
PROYECTADO POR:	Adriana Field Mariño – Abogado Contratista secretaria de planeación		27 de marzo de 2023
REVISADO POR:	Farney Velezquez- Coordinador en el Área de Licenciamiento		27 de marzo de 2023
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmas.			

Carrera 4 # 12 - 63 Cota (60)+1+3 16 1800 www.cota-cundinamarca.gov.co

Ilustración 19. Radicado CO-7013. Fuente: Propia.

2.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.4.1 OBLIGACIONES GENERALES:

1. Las especificaciones particulares deben prevalecer sobre las especificaciones generales. Sin embargo, todos los trabajos que no estén cubiertos en las especificaciones particulares se ejecutarán conforme a lo estipulado en las normas técnicas vigentes al momento de la ejecución de las obras.
2. Asegurar la calidad de los trabajos en cada uno de los contratos de obra a los cuales se le realizará la interventoría.
3. Verificar el cumplimiento de las metas contractuales del contrato de obra al cual se realizará interventoría.
4. Representar a la Alcaldía Municipal de Cota, en todas las reuniones administrativas y técnicas requeridas para la buena ejecución del contrato de obra.
5. Armonizar y servir de enlace entre el Contratista y el Municipio de Cota, para evitar desavenencias en los temas financiero, legal, administrativo, ambiental y técnico del contrato de obra.

6. Acordar con el Municipio de Cota, medidas y acciones que deban exigirse al contratista de obra. Dado el caso que se presente durante la etapa de ejecución del contrato de obra objeto de la interventoría, para, en lo posible evitar reclamaciones por falta de oportunidad o desacertada toma de decisiones.
7. Informar oportunamente al Municipio de Cota, sobre hechos que afecten la normal ejecución de los contratos.
8. Gestionar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias para que los contratistas de obra protejan los bienes y propiedades de terceros.
9. Formular acciones preventivas para mantener el cumplimiento de los requisitos ambientales y de seguridad industrial por parte del contratista de obra.
10. Ejercer el control de las actividades técnicas, administrativas, legales, financieras y ambientales del contrato de obra, con el fin de lograr los objetivos propuestos.
11. Facilitar el control ciudadano.
12. Presentar las recomendaciones que sean del caso para procurar el cumplimiento del objeto contractual.
13. Preparar soluciones concertadas junto con el Municipio de Cota, para la solución de las dificultades que se presenten en el desarrollo del contrato de obra.
14. Preparar los informes parciales de avance de obra que serán presentados al Municipio de Cota, con los comentarios respectivos para los pagos parciales establecidos en la forma de pago y el informe final que se entregará para la liquidación del contrato de obra.

La interventoría ejercerá el control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato de obra pública, con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones acordadas en el mismo a partir de informes o documentos que den cuenta del desarrollo y ejecución de lo contractual; además de, efectuar indicaciones o recomendaciones al contratista en la ejecución del objeto contratado.

2.4.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del proceso de contratación.
2. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del proceso de contratación.
3. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico, el pliego de condiciones y demás Documentos del proceso.
4. Dar a conocer a la entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
5. Abstenerse de ordenar y/o aprobar trabajos sin contar con el debido respaldo presupuestal.
6. Acreditar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo definido en los documentos que hacen parte del proceso, en los plazos acordados con la entidad.
7. Identificar las oportunidades para promover la vinculación de mano de personal local durante la ejecución del contrato.
8. Implementar las medidas identificadas para promover el empleo local en el sitio de la obra.
9. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
10. Informar a la entidad estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero
11. Comunicarle a la entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
12. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).

13. Informar periódicamente la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, como lo es indicar si está en liquidación o quiebra la persona jurídica o sus representantes legales, socios o accionistas.
14. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
15. Ejecutar el contrato con el personal clave ofrecido en el procedimiento de selección. Excepcionalmente, en caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el interventor presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación de la entidad, en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario. La persona que reemplazará al profesional del personal clave evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en los pliegos de condiciones, estudios previos y demás documentación que hace parte integral del mismo, y tener las condiciones técnicas adicionales, si se trata de un profesional por el cual se asignó puntaje.
16. Dar cumplimiento al objeto y alcance del contrato de acuerdo con lo establecido en el presente documento y en sus anexos.
17. Estar en permanente comunicación con el supervisor del contrato.
18. Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
19. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales, y/o equipos, necesarios para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad y con la calidad establecida.
20. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.
21. Cumplir con las normas de gestión ambiental, así como con las normas de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del presente contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato.
22. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal (Art. 50 Ley 789 de 2002, Art. 23 Ley 80 de 1993) que le corresponda para cada pago o abono en cuenta de acuerdo a la forma de pago.
23. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
24. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por el contratante.

2.4.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Radicar ante el Municipio para su aprobación, las hojas de vida del recurso humano contractualmente estipulado en pliegos de condiciones y minuta de contrato para la ejecución del contrato de obra, con el fin de verificar que este cumpla con los requisitos de formación académica y experiencia general y específica en concordancia con los perfiles profesionales y operativos indicados contractualmente y el tiempo de dedicación mínimo exigido para el contrato, una vez se haya legalizado el mismo. Esta aprobación es requisito para la suscripción del acta de inicio del contrato de interventoría.
2. Revisar, verificar y aprobar las hojas de vida del recurso humano contractualmente estipulado en pliegos de condiciones y minuta de contrato para la ejecución del mismo, con el fin de verificar que éste cumpla con los requisitos de formación académica y experiencia general y específica en concordancia con los perfiles profesionales y operativos indicados contractualmente y el tiempo de dedicación mínimo exigido para el contrato, una vez se haya legalizado el

mismo. Solicitar el retiro y reemplazo de aquellas hojas de vida que no cumplan. Esta aprobación es requisito para la suscripción del acta de inicio del contrato de interventoría.

3. Elaborar y suscribir junto con el Municipio, el acta de inicio del contrato de interventoría, previo al cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo, a menos que contractualmente se fije un lapso diferente. Guardar copia de la misma y remitir original al Municipio.
4. Revisar, estudiar y complementar si es necesario los documentos e información en general suministrados por el Municipio, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el proyecto, de modo tal que puedan realizarse de manera efectiva las labores contratadas, de igual forma será responsable de verificar que la información requerida para la ejecución del contrato la haya adquirido el contratista de obra.
5. Convocar y participar en conjunto con el contratista, sus especialistas, y el Municipio, en una visita a las zonas en donde se desarrollará el proyecto, con el fin de hacer un reconocimiento. La interventoría debe asistir con el director de interventoría y especialistas. Elaborar y suscribir el acta correspondiente.
6. Revisar, verificar y aprobar el alcance, la metodología, el enfoque, la programación de obra, los análisis de precios unitarios de todas las actividades incluidas en la lista de cantidades y precios o índices representativos presentados en la oferta, del contrato de obra. La información detallada de los análisis de precios unitarios (APU), será la base para nuevos análisis de precios unitarios que se requieran en el desarrollo del contrato, referido a los insumos y rendimientos.
7. Revisar, verificar y aprobar el cronograma detallado del contrato, el cual debe contener secuencia lógica técnico-operativa, duraciones y recursos verificables, detallando los hitos de los entregables de cada actividad. Se debe establecer la línea base de tiempo y costo, calcular porcentajes y costos planeados semanalmente. Revisar, analizar y aprobar la justificación entregada por el contratista para la reprogramación propuesta, y remitir al supervisor el control de cambios propuesto para su aprobación.
8. Elaborar el plan de calidad a implementar en el contrato de interventoría y entregarlo al Municipio.
9. Revisar, verificar y aprobar el informe de diagnóstico y remitirlo al Municipio con su concepto.
10. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
11. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
13. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
14. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
15. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
17. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
18. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
19. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones descritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Cota.
20. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor) como constancias de la ejecución del contrato.
21. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
22. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes o complementarias, en materia de

aportes a seguridad social integral, parafiscales e impuestos a que haya lugar. vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.

23. Las demás que por ley o contrato le correspondan

2.4.4 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA INTERVENTORÍA:

El Interventor desempeñará la supervisión técnica, administrativa, financiera, legal y ambiental del contrato de obra y sus respectivas modificaciones o adiciones, y demás normas establecidas en el pliego de condiciones. De manera tal que, la interventoría asistirá y asesorará al Municipio de Cota en todos los asuntos de conformidad a su labor se seguimiento y control durante la ejecución de la obra, suministrando de manera oportuna la correspondiente información requerida sobre la misma, en la preparación de los documentos e informes requeridos, dando los debidos conceptos y evaluaciones que sobre materia le sean solicitados.

En ningún caso el interventor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre el CONTRATISTA Y EL MUNICIPIO, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

El Contratista debe acatar las órdenes que se le impartan por escrito, y con copia a la Entidad, el interventor y/o supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al interventor y/o supervisor, con copia al MUNICIPIO, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el interventor y/o supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el MUNICIPIO.

El interventor y el supervisor deben documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas. La Secretaria de Infraestructura y Obras Públicas, o en todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, en los términos establecidos en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

De conformidad con lo anteriormente descrito, la interventoría se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

2.4.4.1. Componente técnico

1. Tener conocimiento de las normas y especificaciones técnicas vigentes, las obligaciones sociales y ambientales, los pliegos de condiciones, el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y demás documentos inherentes al contrato de Obra e Interventoría con el fin de cumplirlas y hacerlas cumplir. Considerando los principios de economía, eficiencia, celeridad y calidad.
2. Verificar y controlar el replanteo de la obra, de manera que permita localizar el proyecto sobre el terreno. Asegurar la permanencia de las referencias topográficas establecidas, su protección, traslado o reposición cuando sea necesario.
3. Comunicar y planear de forma oportuna soluciones ante cualquier inconsistencia que se presente durante el desarrollo y ejecución de la obra. Lo anterior debe ser aceptado, verificado, analizado, comunicado y aprobado por el constructor.
4. Recibir, analizar y verificar que los errores argumentados por el contratista cuenten con el debido soporte técnico para evaluar las correspondientes modificaciones. Remitir al Municipio su concepto técnico junto con el del constructor, para el debido proceso. En caso de que los argumentos no procedan se devolverá al contratista de obra con el correspondiente concepto.
5. Recibir, verificar, aprobar y remitir al Municipio el registro fotográfico por cada elemento perteneciente a la malla vial del contrato, antes y después de las intervenciones.
6. Convocar y participar juntamente con el contratista de obra y sus especialistas de las respectivas reuniones para dar seguimiento al objeto del contrato proponiendo y efectuando soluciones para el correcto desarrollo del proyecto. Elaboración y suscripción del acta de seguimiento al contrato.

7. Velar por que se cumpla con las especificaciones técnicas del contrato, el cronograma de obra y el programa de inversiones aprobado por la interventoría; con el fin de asegurar el adecuado y oportuno uso de las inversiones y los recursos, por medio del control y seguimiento permanente de las actividades programadas. En el caso de que se presente un incumplimiento solicitar de forma inmediata las correcciones necesarias al contratista de obra. Revisar y aprobar el plan de contingencia propuesto por el contratista de obra cuando se presente un atraso del 3% del contrato. Ante la reiteración de incumplimientos de las especificaciones técnicas, el plan de contingencia y el programa de inversión deben informar por escrito al Municipio y determinar si hay lugar a las acciones contractuales y legales correspondientes y para ello hacer la Solicitud de Imposición de multa o declaratorio de incumplimiento debidamente soportada.
8. Exigir y verificar el debido cumplimiento por parte del contratista de obra en la implementación del Plan de Manejo de Tránsito (PMT) previamente presentado por el proponente ante la Secretaría de Transporte y Movilidad del Departamento de Cundinamarca para su respectiva revisión y aprobación.
9. Velar por el cumplimiento del plan de calidad propio de la interventoría y el entregado por el contratista de obra. Hacer envió al Municipio del certificado de cumplimiento del plan de calidad tanto del contratista de obra como del interventor, anexo al informe mensual de interventoría.
10. Aprobar la actualización y/o reprogramación del cronograma del proyecto entregado por el contratista de obra según el avance de las fases contempladas en el contrato. La interventoría podrá solicitar lo anteriormente descrito cuando este así lo requiera, solo sí cuenta con el debido soporte.
11. Recibir por parte del contratista de obra dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al 3% de atraso de obra, el plan de contingencia destinado al cumplimiento del objeto del contrato dentro del plazo previsto. De lo contrario deberá revisar, aprobar y radicar con el mismo término de tiempo en el Municipio o devolver al contratista la nueva programación para los correspondientes ajustes con las justificaciones necesarias para la ejecución del contrato.
12. Verificar, revisar, aprobar, firmar y entregar en las fechas previstas por el supervisor los informes semanales, mensuales y finales del contrato en medio físico y digital al Municipio. Los informes mensuales deben ser entregados dentro de los siguientes diez (10) días calendario contados a partir de la fecha de corte de obra acordada.
13. Recibir, analizar, estipular y aprobar los Análisis de Precios Unitarios de los ítems no previstos presentados por el contratista de obra, dentro del término establecido por la interventoría, a tal efecto debe elaborar, suscribir y presentar al Municipio los APUs, cuando se requiera.
14. Recibir, analizar y emitir concepto técnico al Municipio de los resultados de ensayos de laboratorio realizados por el contratista de obra, donde la interventoría da su análisis y recomendaciones de acuerdo con las exigencias de las especificaciones del contrato. La interventoría podrá objetarlos y exigir cambio de materiales al contratista según las especificaciones, con el fin de asegurar la calidad de la obra.
15. Realizar ensayos de laboratorio para constatar la calidad de los materiales y de la obra, de acuerdo con las especificaciones contratadas para el proyecto para ser presentados al Municipio. Emitir certificación en donde se pueda constatar el cumplimiento de las especificaciones técnicas en la calidad de los materiales implementados en el proyecto.
16. Verificar por medio del cronograma de reprocesos presentado por el contratista de obra y aprobado por la interventoría, los correctivos a lugar cuando los resultados de los ensayos de laboratorio no cumplan con las especificaciones contratadas para el proyecto. Analizar los nuevos ensayos de laboratorio que prueben el cumplimiento de las especificaciones contratadas. En caso de incumplimiento se abstendrá de recibir la obra y solicitará al Municipio iniciar las acciones administrativas y legales del caso.
17. Verificar con anticipación, en terreno y en compañía del contratista de obra, las cantidades y calidad de las obras con el fin de suscribir en conjunto el acta de recibo parcial de obra, lo anterior soportado por las actas de competencias de pago correspondientes y las memorias de cálculo de cada uno de los ítems objeto de pago, firmar el acta para su envío al Municipio. Revisar y avalar la documentación de soporte presentada por el contratista de obra, previa a la suscripción del acta de recibo parcial de obra.
18. Elaborar y suscribir el acta de pago mensual de interventoría en conjunto con el Municipio, lo anterior con el previo cumplimiento de los requisitos contractuales establecidos y la documentación necesaria.

19. Elaborar, suscribir y remitir al Municipio el Acta de terminación del contrato de obra a más tardar un (1) día hábil después de la fecha de vencimiento del plazo de la etapa de ejecución. En el acta de terminación se deben relacionar las obras ejecutadas, el estado en que se encuentran y el cronograma de entrega de los detalles de los faltantes.
20. Revisar que todos los planos record (cuando aplique) definitivos de obra construida cumplan con lo establecido por el Municipio.
21. Elaborar y suscribir con el Municipio el Acta de terminación del contrato de interventoría a más tardar un (1) día hábil después de la fecha de vencimiento del plazo de ejecución. En el Acta de terminación se deben relacionar los informes y productos presentados, el estado en que se encuentran y el cronograma de entrega de los faltantes.
22. Revisar, aprobar y remitir al Municipio reporte de las intervenciones realizadas en la ejecución del contrato, indicando el número de elementos, el tipo de intervención, costo, meta física y fecha de intervención.
23. Elaborar y suscribir junto con el contratista de obra, el acta de recibo final de obra, una vez se hayan atendido las inconformidades encontradas dentro de la ejecución del contrato.
24. Verificar y aprobar la ejecución y retiro de la señalización temporal utilizada en la obra, dando cumplimiento a las especificaciones vigentes.
25. Elaborar informe final de la interventoría de obra y radicar en el Municipio, a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la suscripción del acta de recibo final de obra, según lo indicado en el presente manual. La aprobación del mismo por parte del Municipio es requisito para la liquidación del contrato de interventoría.
26. Elaborar, suscribir y radicar en el Municipio la devolución de garantías con sus respectivos soportes para el debido pago, donde se especifica el valor que el Municipio debe entregar al contratista de obra, por concepto de devolución de garantías retenidas o por concepto de saldos restantes, cuando aplique.
27. Consolidar y radicar en el Municipio los documentos enunciados en el acta de recibo final y liquidación del contrato de interventoría con los respectivos soportes para su posterior suscripción.
28. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato de obra certificando que la responsabilidad por la calidad de las obras recibidas, la verificación de las cantidades de obra, el cumplimiento de las especificaciones particulares y generales es total responsabilidad expresa de la firma contratista de obra y de la interventoría, garantizando así el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales de las dos partes de acuerdo con la normatividad vigente.
29. Adjuntar acta de liquidación de obra e interventoría, constancia suscrita por el representante legal de la interventoría, manifestando que los trabajos de diagnóstico, estudios y diseños y las diferentes intervenciones de mantenimiento, rehabilitación, construcción y/o reconstrucción, se realizaron conforme a los diagnósticos, estudios y diseños, los cuales cumplen con la calidad exigida en el pliego de condiciones, especificaciones técnicas, contratos y normatividad vigente.
30. Cuando el contratista de obra no se presente a la liquidación con previa convocatoria efectuada por la interventoría o no se logra acuerdo sobre el contenido de la liquidación, deberá informar al supervisor de estas circunstancias y dará aplicación al procedimiento de Liquidación de Contratos y Convenios, o el que haga sus veces.
31. Elaborar y suscribir el acta de recibo final y liquidación del contrato de la interventoría certificando que la responsabilidad por la calidad de las obras recibidas, la verificación de las cantidades de obra, el cumplimiento de las especificaciones particulares y generales es total responsabilidad expresa de la firma contratista de la obra y de la interventoría y en esa medida se garantiza así el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales de las dos partes de acuerdo con la normatividad vigente.

2.4.4.2. Componente social

1. Cumplir con el plan de acción a ejecutar y hacer cumplir el Plan de Gestión Social por parte del Constructor.
2. Recibir, revisar y aprobar el informe social entregado por el contratista de obra.
3. Elaborar y remitir al Municipio el informe al corte de período de obra inmediatamente anterior, (mensual, bimensual o trimestral), dentro de los siguientes diez (10) días calendario después del corte de obra, donde se consignará el desempeño del componente de gestión social del contratista y sus acciones de supervisión, seguimiento y evaluación adelantados durante el período evaluado.
4. Recibir, revisar, consolidar y aprobar el informe final social presentado por el Constructor.

5. Entregar al Municipio las actas de vecindad debidamente suscritas por el contratista de obra, la interventoría y la comunidad.
6. Elaborar y suscribir el acta de cierre social de obra, una vez se haya aprobado el informe final de gestión social de interventoría.

2.4.4.3. Componente Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo

1. Recibir, revisar y aprobar el informe ambiental y de seguridad en el trabajo entregado por el constructor. Elaborar y remitir al Municipio dentro de los siguientes cinco (05) días calendario después del corte obra, un informe ambiental de seguridad y salud en el trabajo al corte del período de obra inmediatamente anterior evaluado, según los requerimientos contractuales y demás normas.
2. Cumplir con cada una de las actividades propuestas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la interventoría aprobado por el Municipio al inicio del contrato.
3. Recibir del contratista de obra, información de los acontecimientos ambientales, de seguridad y salud en el trabajo que ocurran durante el desarrollo del contrato, para ser analizados junto con el constructor y emitir observaciones al caso, adoptando las medidas pertinentes e informar al Municipio de los mismos.
4. Convocar y asistir con el contratista de obra, a todas las reuniones, comités e inspecciones necesarias, con el fin de hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades relacionadas con el seguimiento ambiental, de seguridad y salud en el trabajo de la obra, elaborar y suscribir las correspondientes actas generadas de dichas visitas.
5. Verificar que el contratista de obra realice los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral, aportes parafiscales y prestaciones sociales de todo el personal vinculado al contrato de obra de acuerdo con lo dispuesto en la Ley y lo exigido en el contrato. Anexar certificado donde consta el pago de dichos aportes. Remitir al Municipio.
6. Revisar y verificar que el contratista de obra acredite encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda salarios y prestaciones.
7. Efectuar y demostrar documentalmente al Municipio los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral, aportes parafiscales y prestaciones sociales de todo el personal vinculado al contrato de interventoría, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley, la normatividad vigente y lo exigido en el contrato. Elaborar y presentar debidamente firmado por Revisor Fiscal / Contador Público y representante legal de toda empresa que labore para el proyecto la certificación de pago al SGSSI, parafiscales y prestaciones sociales, para el período correspondiente con sus soportes los cuales se remitirán al Municipio.
8. Convocar y asistir junto con el constructor y el Municipio a la inspección de la obra, con el fin de identificar los posibles pasivos ambientales en los frentes intervenidos, en caso de existir, solicitar subsanar los mismos y suscribir el acta. Relacionar y detallar los pasivos que queden pendientes en el acta de cierre ambiental con sus debidas justificaciones para suscribir el acta.
9. Recibir, revisar y aprobar la información entregada por el constructor para solicitar al Municipio la entrega de los individuos arbóreos o al ente competente; solicitar el cierre o archivo del expediente ante la autoridad ambiental competente, cuando aplique. Asistir a visitas para la entrega de los individuos arbóreos. Luego de realizada la visita por el ente competente, se efectué y reciban los individuos arbóreos, la interventoría remitirá al Municipio informe junto con (los) plano (s) y el acta de recibo al Municipio, en medio físico y digital, cuando apliqué.
10. Revisar y aprobar el informe entregado por el constructor dentro de los cinco días calendario siguientes a la entrega de este por parte del contratista. Elaborar el informe final ambiental y de seguridad y salud en el trabajo de interventoría, dando cumplimiento a todos los requerimientos exigidos en los documentos contractuales.
11. Revisar y aprobar el informe final de cumplimiento de los actos administrativos emitidos por la autoridad ambiental competente para el contrato de obra. Los soportes documentales deben venir firmados por la interventoría, cuando se requiera.
12. Elaborar y suscribir el acta de cierre ambiental de obra, una vez se haya aprobado el informe final ambiental y de seguridad y salud en el trabajo de interventoría y se haya efectuado la correspondiente inspección al sitio de obra.

2.4.4.4. Componente legal

1. Recibir los documentos necesarios para legalizar el contrato por parte del consultor o contratista de obra, para lo cual requiere: constituir la garantía única con sus respectivos amparos, pago de impuestos para entregar dicha información y documentos al Municipio para su revisión y aprobación.
2. Recibir, analizar y emitir conceptos requeridos por el consultor o contratista de obra y por el Municipio.
3. Recibir del contratista de obra la solicitud de adición y/o prórroga, u otro sí. Pronunciarse con una antelación mínima de veinte (20) días calendario ante el Municipio antes de la terminación del plazo contractual. En caso de ser procedente radicar ante el Municipio la solicitud debidamente justificada y soportada; en caso negativo la devolverá al consultor o contratista de obra debidamente motivada.
4. Cuando se presenten condiciones que generen modificación en el plazo y/o en el valor del contrato o un otros sí, se debe realizar la respectiva solicitud justificada técnicamente, argumentada y documentada, junto con la solicitud de adición y/o prórroga, en el momento de detectarse la necesidad y en todo caso con un mínimo de treinta (30) días calendario antes del vencimiento del plazo contractual.
5. Recibir del consultor o contratista de obra la solicitud, y en caso de ser procedente elaborar y suscribir el acta de suspensión y/o reiniciación del contrato de construcción, conservación o consultoría.
6. Cuando el consultor y/o contratista de obra incumpla sus obligaciones contractuales, la interventoría debe apremiar el cumplimiento de las mismas señalando plazos perentorios, con copia al Municipio. Vencidos los plazos y si el consultor y/o contratista de obra no ha cumplido con las obligaciones, la Interventoría solicitará al Municipio iniciar el procedimiento de imposición de multa o la declaratoria de incumplimiento. Elaborará el informe que contenga el incumplimiento contractual, de conformidad con el procedimiento de incumplimiento contractual para la imposición de multa, cláusula penal, caducidad y/o afectación de la garantía única de cumplimiento o el que lo aclare, modifique o derogue.
7. Revisar y verificar que el consultor o contratista de obra actualice las garantías contractuales cuando quiera que se suscriban: acta de suspensión y/o reiniciación, acta de ajustes y el reconocimiento por desequilibrio económico del contrato y adelantar los trámites pertinentes para el inicio del procedimiento de multas en caso de ser necesario.
8. Actualizar las garantías contractuales cuando quiera que se suscriban: acta de suspensión y/o reiniciación, acta de ajustes, acta de mayor prestación del servicio de Interventoría y el reconocimiento por desequilibrio económico del contrato.
9. Elaborar, suscribir y remitir al Municipio el documento de terminación de ejecución de obra en la fecha de vencimiento del plazo de la etapa de ejecución para los contratos de construcción o conservación. Relacionar las obras ejecutadas, el estado en que se reciben y el cronograma de entrega de los detalles de los faltantes.
10. Elaborar y suscribir el documento de terminación del contrato en la fecha de vencimiento del plazo contractual para los contratos de consultoría; mientras que, para los contratos de construcción o conservación, se debe suscribir el documento de terminación del plazo de ejecución contractual y el acta de recibo final de obra en la fecha de vencimiento del plazo de la etapa de ejecución.
11. Elaborar, suscribir y entregar al Municipio el documento de terminación del contrato de Interventoría, describiendo los productos que se entregan e indicando los documentos que se encuentran en trámite, así como la gestión ante entidades externas o dependencias internas del Municipio que participan y cuyas actas o documentos de recibo a satisfacción se encuentran en periodo de suscripción y perfeccionamiento. Deberá fijar el plazo para la entrega definitiva.
12. El Interventor, en virtud de lo dispuesto en el artículo 84 de la ley 1474 de 2011, está obligado a informar de forma oportuna los posibles incumplimientos del constructor o consultor, así como a conminarlos al cumplimiento de sus obligaciones en caso de presentarse incumplimiento.
13. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución del contrato cualquiera que este sea e informar a la entidad cualquier situación de incumplimiento que se presente. Ver artículo 84 Ley 1474 de 2011.

2.4.4.5 Componente administrativo y financiero

1. Revisar, estudiar y complementar de ser necesario los documentos e información en general suministrados por el Municipio, con el objeto de establecer criterios claros y precisos sobre el proyecto. Verificar que la información requerida para la ejecución del contrato la haya adquirido el consultor o contratista de obra.

2. Para dar seguimiento a la ejecución del contrato, recibir por parte del Municipio la siguiente información: Contrato y garantías, pliegos de condiciones, adendas, propuesta, Instructivo para la presentación de planos y archivos, copia del certificado de registro presupuesta, especificaciones técnicas vigentes dependiendo del tipo de contrato. Demás documentos requeridos que en su momento sean necesarios para el seguimiento contractual.
3. Elaborar, revisar, suscribir y radicar en el Municipio las Actas y demás documentos que surjan durante la ejecución de los contratos, conservando copia de los mismos.
4. Administrar el archivo documental del proyecto, en lo referente a los contratos de consultoría, construcción, conservación, suministros, adquisición de bienes, arriendo e Interventoría, así como de los productos que se obtengan en el desarrollo del contrato.
5. Revisar, aprobar y suscribir las actas de pago con sus respectivos soportes, según se indique en el contrato de consultoría, construcción, conservación, suministros, adquisición de bienes o arriendo, y gestionar el pago.
6. Elaborar y suscribir con el Municipio las actas de pago con sus respectivos soportes, según se indique en el contrato de interventoría, y gestionar el pago.
7. Informar mensualmente al Municipio sobre el balance financiero de los contratos.
8. Efectuar el correspondiente control financiero del(los) contrato(s) de obra. Discriminar el informe financiero y contable relacionado con la ejecución de obras.
9. Afiliar oportunamente a todo el personal a su cargo al Sistema General de Seguridad Social Integral y realizar los aportes parafiscales, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley, y exigir y verificar que el consultor, contratista de obra, de suministros, adquisición de bienes, o arriendo también lo haga e informar al Municipio del cumplimiento de estas obligaciones.
10. Verificar y aprobar con corte al mes calendario, el Informe de inversión y buen manejo del anticipo y remitir al Municipio el informe mensual de interventoría hasta la liquidación del anticipo.
11. Elaborar y presentar el informe periódico (mensual, bimestral, trimestral, etc.) de acuerdo con lo pactado en el contrato, en donde se detallan las labores efectuadas por la interventoría en el período reportado.
12. Reportar información relacionada con las obligaciones del contrato de obra, en la periodicidad que corresponda.

2.4.5. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los documentos del proceso de contratación.
2. Pagar la remuneración por la ejecución de la Interventoría en los términos pactados en el presente contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas.
3. Asistir diligentemente al Contratista en el cumplimiento del objeto contractual, colaborando continuamente con él para el desarrollo de este.
4. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
5. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
6. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
8. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normativa vigente.
9. Ejercer la supervisión del contrato a través del funcionario designado por la entidad.
10. Suscribir el Acta de Terminación a través del Supervisor designado.
11. Suscribir juntamente con el Contratista y el Supervisor designado el Acta de Liquidación del Contrato.

2.6 TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE INTERVENTORÍA

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MUNICIPIO DE COTA

2.8 SUPERVISOR DEL CONTRATO: Secretario de Infraestructura y Obras Públicas, quien podrá designar como apoyo a la supervisión el personal idóneo que considere pertinente.

3 LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

3.1. 3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO

3.1.1. JUSTIFICACIÓN: La Ley 1150 de 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación de la Administración Pública" introduce nuevas e importantes aplicaciones a la mencionada ley entre otros, se establece cuatro modalidades de selección para contratar con el Estado: *licitación pública; selección abreviada; concurso de méritos y contratación directa.*

Conforme lo establecido en **el artículo 2 numeral 3 de la Ley 1150 de 2007**, la escogencia del contratista se efectúa por CONCURSO DE MÉRITOS para contratar consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. Cabe resaltar que la elección del tipo de modalidad se regirá bajo lo descrito y estipulado en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, y las disposiciones especiales del Decreto 1082 de 2015 Libro 2 "Régimen Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional" Parte 2 "Reglamentaciones" Título I "Contratación Estatal" Capítulo 2 "Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación Pública" Sección I "Modalidades de Selección" Subsección 3 "Concurso de méritos".

Conforme lo consagra el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de consultoría se definen de la siguiente manera: "*Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos*".
El Municipio verificará las condiciones técnicas, financieras, jurídicas y económicas de todas las propuestas presentadas para participar en la presente selección a través de un Comité Evaluador, que se conformará para tal fin. Al momento de efectuar la evaluación, el Municipio dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 29 de la Ley 80 de 1993, el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, en procura de lograr la selección objetiva, para lo cual el ofrecimiento más favorable preceptuado en el artículo 5 numeral 2 literal a) de la Ley 1150 de 2007 "La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones".

Conforme lo anteriormente descrito, la entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del pliego de condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta. Por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como "*cumple*". En caso contrario, se evaluará como "*no cumple*".

De conformidad con la normativa aplicable, la entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en el documento tipo. La entidad no podrá exigir requisitos habilitantes diferentes a los señalados en los documentos tipo.

4 EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1 VALOR DEL CONTRATO: *SESENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS ($ 68.741.259,00) M/CTE***.** Incluye todos los costos e impuestos necesarios para el desarrollo de la actividad que se derive de la ejecución del contrato.

4.1.1. JUSTIFICACIÓN: ANÁLISIS ECONÓMICO

De acuerdo a la naturaleza y objeto del presente proyecto, la modalidad de selección se realizará bajo CONCURSO DE MÉRITOS, según lo indicado en el Decreto 1082 de 2015.

Por lo anterior, para determinar el presupuesto oficial y actuando conforme a la ley, se adoptó la metodología para establecer el presupuesto oficial de reembolso de sueldos reales del Interventor, afectados por un factor multiplicador aplicable sobre dichos valores, más costos directos.

El reembolso se hace sobre la base de los sueldos presentados en la propuesta, para el personal vinculado al servicio de la interventoría, afectados por un factor multiplicador, que tiene en cuenta las prestaciones sociales, los costos indirectos y los honorarios o utilidad del interventor.

El factor multiplicador no es una forma de retribución de un contrato sino una metodología que consiste en un factor que aplicado a los costos directos de personal, permite determinar y en consecuencia conocer el valor que cubre los costos indirectos y la utilidad del interventor.

Para el cálculo de los costos por concepto de personal, se estimaron los sueldos de estos afectados en relación con el porcentaje de dedicación a la obra y la duración de la interventoría, además con bases estimativas para determinar el pago con el nivel, actividad y cargo que desempeñe el personal del equipo.

Para calcular los gastos de administración se hizo el estimativo de los gastos que demandaría el funcionamiento de una persona natural o jurídica, para ejecutar el contrato de interventoría resultante de este proceso, teniendo en cuenta que un consultor a su vez pueda estar ejecutando en forma simultánea varios contratos.

Se tomó como valores de referencia de los profesionales especializados, las experiencias solicitadas, así como las actividades complementarias en cuestión de INTERVENTORÍAS.

Se determinan los precios de referencia vinculados a los profesionales enmarcados en el presente proceso; a partir de la RESOLUCIÓN N°002 DE 2023 DEL Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca-ICCU; donde el factor multiplicador se estimó a partir de los costos del personal que comprende el Salario Básico y las Prestaciones Sociales; además de los Costos indirectos de la compañía, costos de perfeccionamiento, impuestos y timbres del contrato; los Gastos generales del proyecto y los Honorarios.

NOTA: Cabe resaltar que dentro de los Costos de personal se incluye también las prestaciones extralegales; Dentro de los Costos indirectos de la compañía, costos de perfeccionamiento, impuestos y timbres del contrato, se definen los fungibles, donde se incluyen los ítems de desinfección y prevención, además de lo que conlleve los protocolos de Bioseguridad en pro de minimizar la propagación y riesgo de contagio del COVID-19.

En los términos previstos en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2.015, el valor total del presupuesto oficial asciende a la suma de **SESENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS ($ 68.741.259,00) M/CTE** incluidos todos los impuestos, directos e indirectos a que haya lugar los cuales se discriminarán de la siguiente forma y estarán conforme el siguiente presupuesto detallado:

MUNICIPIO DE COTA CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS							
INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL Y AMBIENTAL PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DEL EDIFICIO CENTRO DEPORTIVO Y DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEL MUNICIPIO DE COTA (CUND.)							
FORMULARIO: RELACIÓN DE COSTOS			TIEMPO (# MESES) =			3	
DESCRIPCIÓN	**CANT.**	**OCUPACIÓN MES (%)**	**HONORARIOS MES**	**F.M.**	**No. MESES**	**COSTO MENSUAL**	**VALORES TOTALES**
1. PERSONAL PROFESIONAL							
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	1	30%	$ 5.636.863,23	2,158	3	$ 10.947.915,77	
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	1	100%	$ 3.000.000,00	2,158	3	$ 19.422.000,00	
INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	1	30%	$ 5.500.000,00	2,158	3	$ 10.682.100,00	
RESIDENTE AMBIENTAL y SG-SST	1	20%	$ 3.500.000,00	2,158	3	$ 4.531.800,00	
INGENIERO ELECTRICISTA	1	20%	$ 5.500.000,00	2,158	3	$ 7.121.400,00	
							$ 52.705.215,77
2. PERSONAL TÉCNICO AUXILIAR Y PLANILLA							
SECRETARIA Y AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN	1	20%	$ 1.200.000,00	2,158	3	$ 1.553.760,00	
							$ 1.553.760,00
TOTAL COSTO DE PERSONAL							**$ 54.258.975,77**
DESCRIPCIÓN	**CANT.**	**% PARTICIPACIÓN**	**COSTO MES**		**MESES**	**COSTO MENSUAL**	
3. OTROS							
PRESENTACIÓN DE INFORMES E IMPRESIÓN DE PLANOS	1	100%	$ 250.000,00		3	$ 750.000,00	
							$ 750.000,00
4. COSTOS DIRECTOS							
ARRIENDO OFICINA	1	100%	$ 418.929,37		3	$ 1.256.788,11	
SERVICIO DE MENSAJERÍA (Incluye moto, combustible, mantenimiento y motorista)	1	100%	$ 150.000,00		3	$ 450.000,00	
Alquiler de equipo de cómputo, portátiles, equipos para oficina, escáner y fax	1	100%	$ 200.000,00		3	$ 600.000,00	
Alquiler mobiliario de oficina y archivo	1	100%	$ 150.000,00		3	$ 450.000,00	
							$ 2.756.788,11
SUB-TOTAL COSTOS DIRECTOS Y DE PERSONAL							**$ 57.765.763,88**
IVA							**$ 10.975.495,14**
TOTAL COSTOS DE LA INTERVENTORÍA							**$ 68.741.259,0**

4.2 FORMA DE PAGO: La Entidad Estatal contratante pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo con su disponibilidad presupuestal y de la siguiente forma:

I. Se realizarán pagos parciales de acuerdo con avance de las actividades tanto de obras avaladas por la interventoría como las específicas del contrato de interventoría. Una vez revisados y aprobados por la supervisión los entregables solicitados en el presente proceso, con sus respectivos soportes técnicos.
II. Presentación de informes semanales y mensuales del avance de las actividades de obra y de la supervisión realizada por la interventoría. Además de presentar el informe final de las actividades (de conformidad con las especificaciones contenidas en el contrato a suscribir) con registro fotográfico y recomendaciones.
III. Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales del personal solicitado y denotado por el oferente.
IV. Certificación de cumplimiento de actividades expedida por parte del supervisor del contrato.
V. Presentación de factura y/o cuenta de cobro cuando corresponda.
VI. Copia del RUT.

4.3.1 ALCANCES DE LA INTERVENTORÍA

La interventoría tiene como alcance ejecutar acciones de vigilancia y control de carácter administrativo, técnico, presupuestal, legal y ambiental a las obras contratadas referidas a "MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DEL EDIFICIO CENTRO DEPORTIVO Y DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEL MUNICIPIO DE COTA".

El Interventor evaluará la labor que adelanten los Contratistas, asegurando que las obras y actividades, se ejecuten a través de procedimientos confiables, acordes con las especificaciones técnicas dispuestas dentro del contrato de obra y todo lo que conlleva el óptimo e integral desarrollo del proyecto.

Con lo anterior se define que la Interventoría será responsable de velar por el cumplimiento de los Programas de Ejecución de Obra, y ejercer un control sobre los Costos del Proyecto en forma tal que los pagos por servicios profesionales, suministro de materiales, alquiler de equipos e impuestos de ley por parte del Contratista sean oportunos y transparentes, corroborando lo precedente con los informes mensuales y semanales que debe presentar conforme a lo ejecutado.

Así mismo la Interventoría debe vigilar la permanencia durante el desarrollo del proyecto con un nivel adecuado de seguridad industrial, impacto ambiental y señalización de acuerdo con lo estipulado en el contrato y durante la ejecución de los trabajos.

El Interventor se regirá por las obligaciones y procedimientos establecidos en los documentos que hacen parte integral del presente proceso, como lo son: Estudios Previos, Pliegos de Condiciones y el contrato que se suscriba, así como la normatividad vigente que aplica a este tipo de proyectos, garantizando su cumplimiento a cabalidad, en la totalidad de los trabajos, de acuerdo a lo establecido en los Pliegos de condiciones. Y para que en el plazo establecido se ejecute el objeto del contrato.

El Interventor será el encargado de tramitar las actas y el pago del Contratista de obra ante el Municipio. Los términos que no se hallen definidos expresamente en el Contrato de Interventoría, se entenderán de acuerdo con su sentido natural y obvio, según su uso común o según el lenguaje técnico respectivo.

El Interventor deberá elaborar los siguientes informes:

1. **Informes semanales:** El contenido de estos estará sujeto al avance semanal de la ejecución de los trabajos del contrato de obra de la referencia, estos serán enviados a más tardar el segundo día hábil siguiente de la semana cumplida en medio físico y en medio magnético (CD). El informe semanal será presentado como un reporte de gestión el cual no requerirá de aprobación y será elaborado con la información resultante de los comités semanales de obra y el registro de los recorridos

del interventor. En caso de presentarse un presunto incumplimiento por parte del contratista, el interventor deberá iniciar el procedimiento establecido contractualmente con el fin de que se tomen las medidas pertinentes.

2. **Informes periódicos mensuales**: Su contenido se sujetará a lo estipulado en los alcances de la interventoría. Dichos informes deben presentarse como requisito para los pagos de la interventoría, junto con las actas y demás soportes requeridos para realizar dichos pagos. Estos se presentarán según el cronograma de trabajo propuesto por el interventor y acordado al inicio del contrato y aprobado por El Municipio de Cota.

Estos informes describen las actividades efectuadas en el periodo y el estado actual del proyecto, condensando dentro de él los informes semanales, tanto del contrato de interventoría como de obra, de igual manera, presenta las recomendaciones y observaciones de la interventoría para la efectiva ejecución del contrato en cada uno de sus componentes. La interventoría debe presentar el Informe Mensual con su respectivo Informe Ejecutivo, sobre el avance de las actividades, de acuerdo con la modalidad del contrato, en original y en medio magnético, el cual debe ser entregado dentro de los siguientes diez (10) días calendario contados a partir de la fecha de corte de obra acordada.

Los informes mensuales deben ser presentados por la interventoría adjuntando copia del "Acta de Recibo Parcial de Obra", debidamente suscrita, la cual debe especificar las actividades establecidas en el contrato, las modificaciones implementadas y las obras ejecutadas, incluyendo la descripción de las actividades, cantidad y precios unitarios; con el fin de evaluar el cumplimiento del contratista en lo referente a las diferentes actividades y acuerdos establecidos en el contrato y en el cronograma de obra. El informe mensual debe incluir el consolidado de las actividades de cada uno de los programas y sus respectivos indicadores de gestión.

Para lo anterior se determinan los siguientes parámetros (cuando apliquen):

A. Contenido del Informe Ejecutivo
1. GENERALIDADES

1.1. Número del contrato, (obra e interventoría).
1.2. Objeto del contrato, (obra e interventoría).
1.3. Número del (los) convenio(s) asociado(s).

2. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

2.1. Presentar gráficamente el avance mensual de la programación física, presupuestal y financiera del contrato a la fecha de corte, la cual debe corresponder a los valores mensuales contemplados en el acta de recibo parcial de obra del período al cual se refiere el informe; incluir los valores acumulados a la fecha de corte.
2.2. Actividades macro realizadas de cada uno de los productos, componentes y problemáticas del proyecto.

B. Contenido del Informe Mensual

1. GENERALIDADES

1.1. Descripción general del contrato, de acuerdo con la modalidad de este.
1.2. Objeto del contrato.
1.3. Fechas de suscripción, legalización, plazo y valor de los contratos con sus diferentes etapas, prórrogas, suspensiones y adiciones.

2. INFORMACIÓN LEGAL Y FINANCIERA

2.1. Garantías y vigencias de las mismas, adiciones, suspensiones y/o prórrogas.
2.2. Presentar el cuadro de control legal del contratista y de la interventoría.
2.3. Evaluación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
2.4. Balance financiero del contrato y de Interventoría.
2.5. Presentar el cuadro de control financiero del contratista.
2.6. Se deben relacionar las metas físicas a ejecutar con respecto al presupuesto disponible contractualmente. Informar cantidades y/o saldos faltantes o sobrantes dentro del proyecto para el cumplimiento de las metas físicas contractuales.
2.7. Copia del acta de recibo parcial de obra.

3. INFORMACIÓN TÉCNICA

3.1. Cronograma detallado del contrato, aprobado por la Interventoría con su respectivo análisis a la fecha de corte.
3.2. Análisis del desempeño de las actividades incluidas en la ruta crítica del contrato de acuerdo con el cronograma contractual aprobado por la interventoría.
3.3. Descripción de los atrasos o adelantos de obra que se estén presentando, conforme al cronograma contractual aprobado por la Interventoría.
3.4. Cuadro sobre el estado del tiempo. Detallar las horas no trabajadas por lluvia.
3.5. Reporte de daños a la infraestructura de servicios públicos indicando: Empresa, ubicación, fecha.
3.6. Planes de contingencia elaborados por el contratista, aprobados por la interventoría, que no afecten el plazo contractual, los cuales deben presentarse al Municipio.
3.7. Descripción de las medidas correctivas exigidas por la Interventoría en los aspectos técnicos, administrativos y legales que se están teniendo en cuenta, así como las medidas preventivas que deban implementarse para evitar futuros atrasos.
3.8. Descripción de las actividades desarrolladas durante el mes por el Contratista y la Interventoría y su equipo de trabajo.
3.9. Esquemas de avance físico de obra, planos de localización del proyecto, figuras, cuadros y demás información relevante relacionada con el avance del contrato.
3.10. Registro fotográfico del avance del proyecto tomando puntos fijos, y panorámica, de igual manera una descripción corta de la foto indicando localización, aspectos relevantes y fecha.
3.11. Relación de los resultados y análisis de los ensayos de laboratorio y de campo, efectuados por el contratista y los ejecutados por la interventoría como medio de comprobación o verificación, teniendo en cuenta lo estipulado en las Especificaciones Técnicas vigentes generales y particulares del proyecto.
3.12. Certificación de cumplimiento de calidad y especificaciones de materiales empleados durante el periodo, expedido por el representante legal de la Interventoría; expresando claramente el cumplimiento de las frecuencias de los ensayos de laboratorio de acuerdo a las especificaciones y el plan de inspección y ensayos de la interventoría.
3.13. Adjuntar los certificados vigentes de calibración o ajuste de los equipos de inspección medición y ensayo utilizados en el desarrollo del contrato. Cuando sea aplicable los certificados de calibración deben ser expedidos por un organismo de acreditación.
3.14. Gestión adelantada por parte del contratista y la Interventoría ante las empresas de servicios públicos y otras entidades.
3.15. Descripción de obras adicionales y/o complementarias, valor y justificación de las mismas; relación de precios unitarios no previstos presentados por el contratista y aprobados por la interventoría, su estado actual de trámite, indicando las cantidades de obra a ejecutar y su valor total. Además, mostrar su incidencia en el valor actual del contrato. Para estas obras se debe tener en cuenta que se requiere el respaldo jurídico y presupuestal de parte del Municipio.
3.16. Informar sobre los ajustes del diseño propuestos por el contratista o la interventoría y aprobados por ésta, necesarios para el buen desarrollo del proyecto.
3.17. Relación de cantidades de obra que a la fecha no han sido recibidas por la interventoría por no cumplir con los requisitos previos para el recibo y pago de las mismas, mostrando su incidencia en el valor actual del contrato. Además, se deben relacionar las acciones correctivas propuestas, así como la respuesta por parte del contratista

3.18. Reporte de producto no conforme, en el cual se debe incluir los ítems de pago que presentaron no conformidades en el mes, la fecha de identificación, la descripción de la no conformidad y una breve descripción de la acción a tomar. En este capítulo también se debe describir el seguimiento a las acciones tomadas para el tratamiento de no conformes en periodos anteriores.
3.19. Copia del libro de obra (Bitácora) del período reportado. (Copia escaneada de la bitácora correspondiente al periodo)
3.20. Copia de las actas de seguimiento desarrolladas en el período (comité y reuniones) debidamente suscritas por los participantes, entre los cuales están el contratista, el interventor y el delegado del equipo supervisor Municipio del contrato.

4. INFORMACIÓN SOCIAL

4.1. Se deberán describir las actividades de los programas incluidos en el componente social y los demás que se encuentren contemplados en el contrato y cronograma de ejecución de las actividades del Plan de Gestión Social.
4.2. Descripción de los atrasos o adelantos o eventualidades que se estén presentando, conforme al Plan de Gestión Social del contratista aprobado por la interventoría. Además, se deben relacionar las acciones correctivas propuestas así como la respuesta por parte del contratista.
4.3. Relación de recursos físicos empleados para el desarrollo del componente social del contratista y la interventoría.
4.4. Plano de localización mensual o del período del proyecto, a una escala adecuada para la comprensión del contexto del proyecto con las modificaciones relevantes que se puedan presentar en la obra, que tengan alguna incidencia en el componente de gestión social.
4.5. Calificación del componente de gestión social.

5. INFORMACIÓN AMBIENTAL Y SST

5.1. Informe mensual Ambiental y SST (incluyendo el componente de maquinaria/equipo y vehículos), con sus respectivos soportes.
5.2. Control de materiales y copia de los correspondientes certificados de adquisición de todos los materiales empleados en el mes dentro de la obra.
5.3. Control de Residuos de construcción y demolición y copia de los correspondientes certificados (reutilización, reciclaje y disposición final) producidos en la obra en el mes.
5.4. Control, reporte del empleo de los materiales de construcción.
5.5. Sumideros presentes en el frente de obra.
5.6. Manejo de la vegetación, si aplica para el contrato.
5.7. Listado de los vehículos utilizados en el mes para la obra.
5.8. Relación de los equipos y/o maquinaria utilizada por el contratista; detallando en un cuadro las horas/equipo o maquinaria en el período, el estado y utilización del mismo (Bueno, regular, malo, en operación y/o mantenimiento).
5.9. Resumen de las actividades realizadas por la Interventoría en cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5.10. Informe mensual de accidentes e incidentes de trabajo. Contratista e interventoría.
5.11. Afiliaciones y pagos del personal del contrato de obra, al Sistema General de Seguridad Social Integral, con los respectivos soportes.
5.12. Certificación del revisor fiscal/contador público y representante legal de la empresa contratista (de acuerdo a la naturaleza de la misma) y subcontratistas, donde se exprese Paz y Salvo por concepto de pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral y salarios que contenga como mínimo el número de los trabajadores que laboraron en el período, número de contrato y período.
5.13. Afiliaciones y pagos del personal de la interventoría, al Sistema General de Seguridad Social, con los respectivos soportes. Anexar planillas de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral, y planillas de pago mensual de nómina.

5.14. Certificación expedida por el revisor fiscal /contador público y representante legal de la empresa interventora (de acuerdo a la naturaleza de la misma), donde exprese paz y salvo por concepto de pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral y salarios, que contenga como mínimo el número de los trabajadores que laboraron en el período, número de contrato y período.
5.15. Registro fotográfico en medio magnético a todo color que contenga las imágenes de obra con las actividades ambientales y de seguridad y salud en el trabajo más relevantes de la obra.
5.16. Calificación del componente de gestión Ambiental y SST.
5.17. Certificación expedida por la empresa Interventora, donde exprese que se han revisado los documentos soporte de pagos salariales y del SGSSI remitidos por el contratista de obra para el respectivo informe.

C. Contenido del informe Final:

Presentar a la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas un Informe Final de Interventoría, el cual debe contemplar la memoria descriptiva del proyecto, sobre el registro de los trabajos objeto del contrato, en original y una copia, en medio físico y magnético, dentro de los treinta (30) días calendario siguiente al recibo de los productos y/o las obras, el cual debe contener como mínimo los siguientes aspectos:

1. GENERALIDADES

1.1. Número y objeto del contrato, (obra e interventoría).
1.2. Razón social, (obra e interventoría).
1.3. Fechas de suscripción, legalización, inicio, terminación y recibo de los contratos.
1.4. Plazo inicial y final, valor inicial y valor final de los contratos detallando las etapas y sus componentes.
1.5. Descripción general de los contratos detallando claramente el alcance de los mismos.

2. INFORMACIÓN LEGAL Y FINANCIERA

2.1. Garantías y vigencias de las mismas, adiciones, suspensiones y/o prórrogas, con sus respectivos certificados de modificación.
2.2. Graficar lo presupuestado contra lo realmente ejecutado.
2.3. Balance financiero de los contratos del proyecto.
2.4. Presentar el cuadro de control financiero del contratista e interventoría.
2.5. Se deben relacionar las metas físicas respecto al presupuesto originalmente contratado y lo realmente ejecutado. Informar saldos faltantes o sobrantes dentro del proyecto.
2.6. Memorias detalladas de cálculo de cada actividad ejecutada por ítem, determinando las actas de corte parcial en donde se canceló su ejecución parcial y verificando su consolidación y sumatoria final respecto al acta de recibo final. Como resumen del análisis consolidado, determinar los costos de construcción finales por ítem, por frente de obra o corredor vial y porcentajes de cada ítem en relación con el costo total.
2.7. Evaluación del cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista.
2.8. Resumen de los procesos de apremios, solicitudes de multas y demás sancionatorios que se hayan dado durante el proyecto.

3. INFORMACIÓN TÉCNICA

3.1. Cronograma contractual del proyecto, variaciones y actualizaciones del mismo, aprobados por la interventoría.
3.2. Descripción de las actividades desarrolladas durante el contrato por el contratista y la interventoría y su equipo de trabajo.
3.3. Recopilación de los principales eventos y/o factores que impactaron positiva o negativamente la ejecución del contrato.
3.4. En los contratos de construcción y/o de conservación presentar debidamente aprobados por parte de la interventoría, los planos récord donde se visualice lo ejecutado, con sus respectivos archivos digitales en formato CAD y SIG con las metas

físicas ejecutadas, en las escalas y tamaños de papel según lo establecido por el Municipio. Incluye todos los componentes requeridos del proyecto.
3.5. Esquemas, planos de localización del proyecto, figuras, cuadros y demás información relevante relacionada con el objeto y alcance del contrato.
3.6. Registro fotográfico del proyecto tomado desde puntos fijos, panorámicas, descripción corta de la foto indicando localización, aspectos relevantes y fecha, por frente de obra resaltando el antes y después.
3.7. Relación final actualizada de los resultados y análisis de los ensayos de laboratorio y de campo, efectuados por el Contratista y los realizados por la Interventoría como medio de comprobación o verificación, teniendo en cuenta lo estipulado en las Especificaciones Técnicas vigentes generales y particulares del proyecto. Los ensayos y exploraciones deben reportarse en los planos record. Está información aprobada por la Interventoría y validada por el Municipio, será requisito para la suscripción de las actas de recibo y liquidación de los contratos de consultoría, construcción, conservación e interventoría.
3.8. Certificación de cumplimiento de calidad y especificaciones de materiales empleados durante el contrato, expedido por el representante legal de la interventoría; expresando claramente el cumplimiento de las frecuencias de los ensayos de laboratorio de acuerdo a las especificaciones y el plan de inspección y ensayos de la interventoría.
3.9. Resumen de las actividades realizadas y calificación del componente del plan de manejo de tráfico, señalización y desvíos empleados por el Contratista de acuerdo con los parámetros establecidos en el contrato.
3.10. Relacionar los ajustes al diseño propuesto por el contratista y/o la interventoría y aprobado por la interventoría, efectuados para el buen desarrollo del contrato.
3.11. Aclaraciones técnicas en los cambios de diseño, exclusiones de metas físicas, ampliaciones del objeto e informe del control de calidad de la obra.
3.12. Descripción de obras adicionales y/o complementarias, justificación de las mismas, relación de precios unitarios no previstos presentados por el contratista, indicando las cantidades de obra realmente ejecutadas y su valor total. Mostrar su incidencia en el valor final del contrato, elaborando las memorias detalladas de cálculo de cada actividad, siguiendo el mismo proceso de los ítems inicialmente contemplados en la propuesta.
3.13. Cuadro de análisis sobre la incidencia del estado del tiempo en el desarrollo de la obra. Detallar las horas no trabajadas por lluvia intensa.
3.14. Actas de terminación, recibo final de obra, liquidación de obra, pago final, modificaciones en ítems como en precios unitarios y todas las demás actas suscritas.
3.15. Original del libro de obra. (Bitácora).

4. INFORMACIÓN SOCIAL

4.1. Descripción de las acciones de Gestión Social adelantadas por el contratista: Se deberá mostrar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones de Gestión Social, incluyendo la consolidación de las actividades y el cumplimiento de indicadores.
4.2. Descripción de las acciones de la interventoría de Gestión Social: describir y detallar la gestión adelantada por la interventoría de carácter social, indicando el proceso metodológico adoptado para llevar a cabo el seguimiento y los resultados correspondientes.
4.3. Incluir el consolidado de las actividades de cada uno de los programas y sus respectivos indicadores de gestión.
4.4. Control, revisión y ajustes, si los hubo. En esta parte se debe presentar la evaluación y el grado de cumplimiento de las obligaciones de Gestión Social, garantizando la atención por parte del contratista a cada una de las actividades y a los requerimientos de la comunidad.
4.5. Originales de las actas de vecindad levantadas en el desarrollo del proyecto con los correspondientes soportes de su cierre cuando este se haya realizado, debidamente foliadas y con el índice correspondiente en cada tomo entregado el cual debe indicar nombre del propietario, dirección y número de acta. Cada tomo no debe superar 2050 folios.
4.6. Análisis, recomendaciones y calificación del componente de gestión social.
4.7. Acta de cierre social.

5. INFORMACIÓN AMBIENTAL Y DE SST

5.1. Informe final de gestión ambiental y de SST.
5.2. Archivo fotográfico en medio magnético a color que contenga al menos treinta (30) fotos que representen el manejo ambiental y SST dado a la obra, en donde se pueda ver claramente el antes y el después de cada frente de obra.
5.3. Resumen de las actividades más relevantes realizadas en cumplimiento de cada uno de los componentes de la gestión ambiental.
5.4. Seguimiento al cronograma de actividades ambientales y de SST aprobado, indicando porcentajes de cumplimiento y cubrimiento para las actividades desarrolladas por el contratista.
5.5. Informe final ambiental y SST.
5.6. Resumen del control y reporte del empleo de materiales utilizados en la ejecución del contrato.
5.7. Cuadro consolidado mes a mes de las cantidades totales de materiales empleados en la obra y su correspondiente proveedor.
5.8. Informe final del manejo de la vegetación
5.9. Plano récord con la totalidad de zonas verdes existentes una vez finalizado el proyecto.
5.10. Memorias con registro fotográfico de la ejecución de los tratamientos ejecutados (talas, bloqueos, traslados e individuos arbóreos a conservar), autorizados en actos resolutivos aplicables al contrato.
5.11. Detalle de verificación y operación diaria de maquinaria y equipo utilizados durante todo el desarrollo de la obra detallando en un cuadro las horas del equipo trabajadas en el desarrollo del contrato, especificar el estado y utilización del mismo (Bueno, regular, malo, en operación y/o mantenimiento).
5.12. Relación de los vehículos utilizados durante el desarrollo del contrato indicado.
5.13. Relación, en forma de tabla, del personal profesional y operativo dispuesto por el contratista.
5.14. Relación del personal profesional y operativo de la interventoría, detallar en un cuadro las horas hombre de todos los períodos trabajados en el proyecto. Anexar certificación de paz y salvo expedida por el revisor fiscal/contador público o el representante legal, por concepto de pago al Sistema General de Segundad Social Integral.
5.15. Análisis y calificación del componente de gestión ambiental y SST.
5.16. Cierre de accidentes laborales y terceros.
5.17. Certificación expedida por la Interventoría, donde exprese que se han revisado los documentos soporte de pagos salariales y del SGSSI remitidos por el contratista de obra para el respectivo informe.

4.3.2 GENERALIDADES DE LOS INFORMES

La interventoría en el transcurso de la ejecución del contrato debe presentar a los supervisores del proyecto en cuyo caso es la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, los informes necesarios, que permitan al Municipio efectuar el seguimiento al avance y demás aspectos relevantes del contrato del proyecto, elaborando y presentando todos aquellos informes, datos, cuadros, presentaciones, que les sean solicitados por el Municipio.

El contratista y el interventor deben proteger y/o conservar todos los archivos con sus documentos soporte del contrato mínimo durante 10 años después de terminado el mismo.

La información contenida en los diferentes informes debe ser aprobada por la interventoría cuando se tenga contratada la misma y/o validada por el supervisor del Municipio, lo cual será requisito para la suscripción de las actas de recibo y liquidación de los diferentes contratos.

El supervisor del Municipio debe revisar los informes presentados por la interventoría en medio físico y digital, verificando que los mismos contengan mínimo los ítems solicitados en cada uno de ellos. En caso de observar algún presunto incumplimiento o que la información no sea clara o veraz, el informe debe ser devuelto a la interventoría con las observaciones pertinentes,

para que la misma realice los ajustes correspondientes, los ítems que debe entregarla interventoría (cuando aplique) se definen a continuación:

- Planos récord debidamente firmados. (si aplica)
- El Informe final ambiental y de seguridad y salud en el trabajo.
- Presupuesto y precios unitarios en formato Excel.
- El informe final social.
- Análisis del A.I.U. en formato Excel.
- El registro fotográfico de la obra.
- El informe final de obra.

4.4. INTERVENTORÍA DEL CONTRATO: El Municipio contratará la interventoría externa del proyecto, para lo cual previamente realizará la coordinación de dicha labor e informará el nombre de la persona o el equipo de las personas que realizarán la interventoría al contratista constructor.

El Interventor desempeñará la supervisión técnica, administrativa, contable, financiera y jurídica del contrato de obra y sus respectivas modificaciones o adiciones, y demás normas establecidas en el pliego de condiciones.

En ningún caso el interventor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre el CONTRATISTA Y EL MUNICIPIO, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

El Contratista debe acatar las órdenes que se le impartan por escrito, y con copia a la Entidad, el interventor y/o supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al interventor y/o supervisor, con copia al MUNICIPIO, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el interventor y/o supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el MUNICIPIO.

El interventor y el supervisor deben documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas. La Secretaría de Obras, en todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, en los términos establecidos en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

5. EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.1 PLAZO DE EJECUCIÓN: TRES (03) meses a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única y el cumplimiento de los demás requisitos de ejecución.

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

El Municipio verificará las condiciones técnicas, financieras, jurídicas y económicas, de todas las propuestas presentadas para participar en el presente proceso, a través de un Comité Evaluador, que se conformará para tal fin. Al momento de efectuar la evaluación, el Municipio dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 29 de la Ley 80 de 1993, el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015**.**

6.1 FACTORES DE VERIFICACIÓN:

A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente pliego de condiciones.

B. En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, de acuerdo con las reglas de los pliegos de condiciones.
C. Los proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberán diligenciar el Anexo 7 - Formato para acreditar los requisitos habilitantes de los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia y adjuntar los soportes que ahí se definen.
D. Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

6.1.1 HABILITACIÓN JURÍDICA: (REQUISITOS JURÍDICOS)

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

A. Individualmente: como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
C. Los proponentes deben:
    a. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
    b. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
    c. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la Constitución y en la ley.
    d. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

La entidad debe consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia–.

6.1.1.1. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

6.1.1.1.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

6.1.1.1.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
   i. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
      a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
      b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
   ii. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
   iii. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
   iv. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
   v. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
   vi. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
   vii. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.
   viii. En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.
   ix. Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que esté debidamente constituida en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar de dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:
   i. Nombre o razón social completa.
   ii. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
   iii. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
   iv. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
   v. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

vi. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
vii. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
viii. Fotocopia del documento de identificación del representante legal
ix. Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente literal; ii) la información requerida en el presente numeral, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Las entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia.
i. Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- *Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.*
- *Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.*
- *La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.*
- *Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en subcapítulo "Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".*
- *Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.*
- *La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.*
- *El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.*

6.1.1.1.3. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo de forma clara en unión temporal o consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Anexo 10- CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL.
B. Los proponentes pueden introducir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.
C. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en Anexo 10- CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL (ANEXO 10A — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO) (ANEXO 10B— DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

D. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.
E. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
F. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
G. En la etapa contractual, no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.
H. Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del proponente plural y en el caso del miembro persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

6.1.1.1.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

6.1.1.1.4.1. PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el ANEXO 11- PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el ANEXO 11- PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES.

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

6.1.1.1.4.2. PERSONAS NATURALES

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

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

6.1.1.1.4.3. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales

anteriores.

6.1.1.1.5. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

6.1.1.1.6. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente debe presentar el Anexo 3 – Formato de presentación de las Ofertas el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o por el representante del proponente plural o por el apoderado.

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de evitar el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el presente proceso, debe acreditar que posee título como ingeniero, para lo cual debe adjuntar copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Copnia o Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia, en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el requisito de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.

De acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante o apoderado de la estructura plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la oferta deberá ser avalada por un ingeniero, para lo cual deberá adjuntar copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Copnia o Consejo Profesional de Ingeniería, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.

El aval del ingeniero del que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del Anexo 3 – Formato de presentación de las Ofertas cuando el proponente deba presentarlo.

La carta de presentación debe suscribirse con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 2 - Compromiso anticorrupción y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El proponente debe diligenciar los Formatos y anexos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

6.1.1.1.7. APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma, (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización y/o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

6.1.1.2.0. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de las garantías son las siguientes:

1. El beneficiario o asegurado deberá ser el Municipio de Cota, identificado con NIT 899999705-3.
2. La vigencia deberá ser de tres (03) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso
3. El valor asegurado deberá ser del Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección

Lo demás exigido dentro del subcapítulo GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA enmarcado dentro de los pliegos de condiciones.

NOTA: Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

6.1.2 HABILITACIÓN FINANCIERA: (REQUISITOS FINANCIEROS)

6.1.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA:

Los proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en el documento anexo de ANALISIS DEL SECTOR y bajo las condiciones señaladas en el subcapítulo de capacidad financiera de los pliegos de condiciones:

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

INDICADOR	CRITERIO
INDICE DE LIQUIDEZ	**RL= AC/PC ≥ 2,5**
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	**NE = PT / AT ≤ 0,50**
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	**RCI = UO / GI ≥ 4,5**

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).
El proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.
El proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

6.1.2.2. CAPITAL DE TRABAJO

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar:

CT = AC - PC ≥ CTd

Donde,

CT = Capital de trabajo

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

CTd = Capital de Trabajo demandado (requerido) para el proceso que presenta propuesta

El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (requerido) (CTd):

CT ≥ CTd

Capital de trabajo demandando (requerido): La determinación del Capital de Trabajo Demandado (requerido), que es una medición de los recursos que se requieren para cubrir las necesidades contractuales equivalentes, al menos, a (n) meses, se hará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Capital\ de\ Trabajo\ Requerido = \left(\frac{Valor\ estimado\ del\ contrato}{Plazo\ estimado\ de\ ejecución\ en\ meses\ del\ contrato}\right) * 3$$

Capital de trabajo del Proponente:

La determinación del Capital de Trabajo del proponente se hará de acuerdo como se presenta a continuación:

$$Capital\ de\ trabajo\ del\ Proponente = (Activo\ corriente - Pasivo\ corriente) + \begin{cases} Anticipo \\ ó \\ Pago\ Anticipado \end{cases}$$

En ningún caso el capital de trabajo requerido excederá el valor del presupuesto oficial.

Si el proponente es plural el indicador debe calcularse así:

$$\text{CTproponente plural} = \sum_{i=1}^{n} \text{CT}_i$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

5.1.2.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en el ANÁLISIS DEL SECTOR:

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Patrimonio}}$
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Activo Total}}$

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

6.1.2.4. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

6.1.2.4.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.

Los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

6.1.2.4.2. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en Pesos Colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
B. Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
C. El Anexo 7 - Formato para acreditar los requisitos habilitantes de los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Anexo 7 - Formato para acreditar los requisitos habilitantes de los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**. El proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en la sección correspondiente del pliego de condiciones.

CAPACIDAD ORGANIZACIÓNAL

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	RP=UO/P ≥ 0,10
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	RA=UO/AT ≥ 0,05

6.1.3. HABILITACIÓN TÉCNICA:

6.1.3.1. EXIGENCIA MÍNIMA DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El Proponente debe acreditar la experiencia así:

EXPERIENCIA GENERAL

La verificación de esta experiencia general como criterio habilitante, se realizará teniendo en cuenta la experiencia acreditada de los proponentes, de acuerdo con lo definido en este proceso precontractual:

El proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Haber participado en mínimo en un (1) y máximo tres (3) Contratos ejecutados y terminados a la fecha de presentación de la oferta, con entidades públicas o privadas, en cuyo objeto, alcance u obligación demuestre la ejecución de Interventoría para la construcción y/o remodelación y/o adecuación de edificaciones Institucionales, deberá acreditar en por lo menos un contrato un área construida y/o intervenida mayor o igual a 1000 m2.

b) La sumatoria de los Contratos aportados deberán ser igual o superior a (1.5) veces el presupuesto estimado por la entidad en la presente convocatoria ($68.741.259,00) o su equivalente expresado en SMMLV.

c) La experiencia solicitada deberá acreditarse en mínimo un (1) y máximo tres (3) Contratos, en caso de presentar certificaciones en consorcios o uniones temporales serán tenidas en cuenta los valores de los contratos acreditados de acuerdo con el porcentaje de participación, para lo cual deberá adjuntar el documento de conformación del consorcio o unión temporal.

d) Para el caso de las figuras asociativas la experiencia solicitada puede ser aportada por cualquiera de sus integrantes.

e) Si los contratos aportados dentro de su objeto no incluyen interventoría, pero dentro de su alcance o actividades ejecutadas se realizó interventoría como lo solicita la experiencia del presente documento, será tenida en cuenta, para lo cual se tomará no el valor del contrato si no el costo del componente de interventoría para demostrar el valor ejecutado dentro de la experiencia solicitada.

f) Debe estar contenido dentro del RUP del proponente y el contrato con el que se acredita la experiencia general debe estar clasificado en por lo menos uno (1) de los siguientes códigos UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
81	10	15	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
80	10	16	GERENCIA DE PROYECTOS

81	10	17	INGENIERÍA ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

La verificación de esta experiencia especifica como criterio habilitante, se realizará teniendo en cuenta la experiencia acreditada de los proponentes, de acuerdo con lo definido en este proceso contractual:

El proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Haber participado en mínimo un (1) y máximo dos (2) Contratos ejecutados y terminados a la fecha de presentación de la oferta, con entidades públicas o privadas, en cuyo objeto, alcance u obligación demuestre la ejecución de: Interventoría para el mantenimiento y/o adecuación de edificaciones institucionales deportivas (la acreditación de la experiencia de este requisito debe ser diferente a la acreditada en la experiencia general), deberá acreditar en por lo menos un contrato un área intervenida mayor o igual a 1000 m2.
Nota: No se tendrán en cuenta escenarios deportivos al aire libre y/o cubiertos, se verificará que se trate de áreas o zonas para desarrollar actividades físicas dentro de una edificación.

b) La sumatoria de los Contratos aportados deberán ser igual o superior a una (2) vez el presupuesto estimado por la entidad en la presente convocatoria ($68.741.259,00) o su equivalente expresado en SMMLV.

c) La experiencia solicitada deberá acreditarse en máximo dos (02) contratos, en caso de presentar certificaciones en consorcios o uniones temporales serán tenidas en cuenta los valores de los contratos acreditados de acuerdo con el porcentaje de participación, para lo cual deberá adjuntar el documento de conformación del consorcio o unión temporal.

d) Para el caso de las figuras asociativas la experiencia solicitada puede ser aportada por cualquiera de sus integrantes.

e) Si los contratos aportados dentro de su objeto no incluyen interventoría, pero dentro de su alcance o actividades ejecutadas se realizó interventoría como lo solicita la experiencia del presente documento, será tenida en cuenta, para lo cual se tomará no el valor del contrato si no el costo del componente de interventoría para demostrar el valor ejecutado dentro de la experiencia solicitada.

f) Debe estar contenido dentro del RUP del proponente y el contrato con el que se acredita la experiencia general debe estar clasificado en por lo menos dos (2) de los siguientes códigos UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
81	10	15	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
80	10	16	GERENCIA DE PROYECTOS
81	10	17	INGENIERÍA ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA

El Proponente debe acreditar su experiencia con el RUP. (Los contratos que el Proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente).

Si el Proponente es plural su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.

El proponente adicionalmente a la certificación que conste en el RUP, debe soportar la información mediante certificaciones y/o actas de liquidación expedidas por el contratante; o copia del contrato acompañado del acta de liquidación, debidamente legalizadas. Los documentos suministrados deberán contener toda la información necesaria para que el Municipio pueda evaluar la experiencia del proponente.

Las certificaciones deberán contener: nombre o razón social completa de la entidad contratante, el nombre o razón social completa de la persona certificada, el objeto del respectivo contrato, el valor total del mismo, las fechas contractuales de iniciación y de terminación del mismo, o de suspensión, si es el caso, la fecha de expedición de la certificación y el nombre de la persona que la suscribe por parte de la entidad contratante. En el caso de consorcios o uniones temporales, las certificaciones deben incluir el nombre de cada uno de sus integrantes, su porcentaje de participación y el nombre del representante legal, de lo contrario se debe anexar el documento consorcial o de asociación que determine los integrantes y porcentajes de participación. No se aceptarán para certificar experiencia, los contratos ejecutados por administración delegada o contratos de asistencia técnica, ni contratos ejecutados bajo la modalidad de convenios interadministrativos. No se aceptarán subcontratos.

Cuando se certifique contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, el Municipio tomará para la cuantificación del valor en precio ejecutado y cantidades ejecutadas sobre el porcentaje de participación del miembro en la ejecución del contrato certificado. En el caso que se certifique un contrato ejecutado por dos o más miembros de una unión temporal o consorcio participante en el presente Concurso de Méritos, el contrato será tenido en cuenta como uno solo y se sumarán los porcentajes de participación de los miembros en el consorcio o unión temporal ejecutora.

Por lo anterior, el proponente deberá presentar el documento que acreditó la conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro o miembros en el contrato, cuando no presente la certificación de la entidad contratante.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA

Para la verificación y evaluación de la experiencia suscrita con entidades privadas y públicas, se requerirá lo siguiente:

Copia del acta de recibo final debidamente firmado por las partes y/o Copia del acta de liquidación debidamente firmado por las partes y/o Certificaciones con la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante.
- Número de contrato y fecha de suscripción.
- Objeto.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio y fecha de terminación.
- Firma del funcionario o persona que la expide.
- Nombre del contratista.

La certificación debe ser expedida por quien legalmente tenga la competencia para ello. En caso de presentar

certificación y/o acta de recibo a satisfacción obtenida mediante consorcio o unión temporal, será tenida en cuenta experiencia de acuerdo al porcentaje de participación. Si el porcentaje no se indica en la certificación se deberá adjuntar el documento de constitución de la figura asociativa.

La evaluación del valor de los contratos se hará en SMMLV (salario mínimo mensual vigente en Colombia) teniendo en cuenta el salario vigente a la terminación del contrato. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.

En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado y liquidado. Si el proponente no cumple con la experiencia solicitada será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE. En caso que los contratos que acrediten la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad Estatal.

La fecha de referencia para establecer el año será la fecha de cierre de la CONVOCATORIA PÚBLICA.

Nota 1: No se aceptan certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción de experiencia con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias.

Nota 2: La Entidad se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información.

Nota 3: Solo se aceptan Certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción como soporte para acreditar experiencia, no se aceptan auto certificaciones. Se entiende como auto certificación los documentos que acrediten experiencia del profesional y que provengan del mismo proponente y/o que provengan del mismo profesional. Las auto certificaciones presentadas NO serán tenidas en cuenta, salvo que se aporte la constancia de que quien certifica fue el mismo que ejecutó el contrato, debidamente firmada por el propietario de la obra o entidad contratante.

Nota 4: Las copias de los documentos presentados deben ser completamente legibles.

Nota 5: Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor de ejecución y experiencia son acordes con el porcentaje de participación acreditado por parte del proponente o integrante del proponente.

Nota 6: No se acepta acreditar experiencia específica a través de contratos ejecutados bajo la modalidad de administración delegada o Urgencia Manifiesta.

Nota 7: Los documentos presentados como soporte deberán permitir constatar la siguiente información:

a. *Nombre o razón social de la entidad del estado contratante.*
b. *Nombre de la persona natural o jurídica contratada (contratista), con identificación.*
c. *Objeto del contrato.*
d. *Valor del contrato: La sumatoria de los contratos correspondiente a la exigida para la acreditación de la experiencia solicitada.*
e. *Fecha de iniciación y terminación del contrato (mes, año).*
f. *No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.*
g. *El valor total del contrato que se aporte para acreditar la experiencia será aquel que tuvo a la fecha del acta de terminación de la obra y para la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se dividirá el valor total ejecutado del contrato a la fecha de terminación en el valor del*

salario mínimo mensual legal vigente del año de terminación.

h. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: se convertirá en dólares mericanos (USD) y este valor se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.

i. Firma del funcionario competente.

j. Indicación de la dirección comercial y teléfono del contratante o la del propietario del proyecto.

APLICACIÓN CRITERIOS DIFERENCIALES MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES PARA LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE.

De conformidad con los Artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), en el presente proceso se incluye como condiciones habilitantes criterios diferenciales para MIPYME y Emprendimientos y Empresas de Mujeres en el sistema de compras públicas, lo referente al numeral 2 de los Artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, relacionado con:

g) En caso de que la oferta sea presentada por MIPYMES y/o Emprendimientos y Empresas de Mujeres, se deberá acreditar la experiencia específica mínima habilitante requerida, mediante la certificación de MÁXIMO DOS (02) Contratos ejecutados y terminados a la fecha de presentación de la oferta, con entidades públicas o privadas, en cuyo objeto, alcance u obligación demuestre la ejecución de: Interventoría técnica administrativa y financiera para la construcción de edificaciones de salud (la acreditación de la experiencia de este requisito debe ser diferente a la acreditada en la experiencia general) contratos ejecutados y terminados en los siguientes términos:

Los contratos deberán estar ejecutados y terminados y deberán ser anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, celebrados con entidades públicas o privadas.

NOTA 1: Se solicita a los proponentes diligenciar el ANEXO 04 Requisitos habilitantes “Experiencia del proponente” a efectos de que la Empresa pueda identificar qué contratos. En dicho formato deberá discriminar hasta DOS (02) contratos.

NOTA 2: Para los efectos de este numeral, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

NOTA 3: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y/o Emprendimientos y Empresas de Mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 4: Lo previsto en este numeral aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 5. Para efectos de dar aplicación al criterio diferencial Emprendimientos Y Empresas De Mujeres, con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las condiciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021, que señala:

“1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona

jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

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

EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

El proponente debe relacionar en los certificados de la experiencia del equipo de trabajo la información que se encuentra en el Anexo 5.

No será tenida en cuenta de forma simultánea la experiencia que se traslape temporalmente, la cual sólo se agregará una vez dentro de la suma de experiencia de cada integrante. En todo caso, el proponente podrá escoger qué experiencia desea que la Entidad Estatal valore.

Los integrantes del equipo de trabajo deben acreditar como mínimo los siguientes requisitos:

CARGO	CANT.	PROFESIÓN	PERFIL MÍNIMO	EXPERIENCIA	EXPERIENCIA ESPECIFICA
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA PARTICIPACIÓN: 30%	1	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	POSTGRADO EN GERENCIA DE PROYECTOS Y/O GERENCIA DE OBRAS Y/O	EXPERIENCIA GENERAL IGUAL O SUPERIOR A DIEZ (10)	HABER PARTICIPADO COMO DIRECTOR DE INTERVENTORÍA EN MÁXIMO TRES (3) PROYECTOS EN OBRA

			GERENCIA DE CONSTRUCCIONES O AFINES. EXPERIENCIA SUPERIOR A CINCO (5) AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA EXPEDICIÓN DEL TITULO DE POSTGRADO.	AÑOS CONTADOS DESDE LA EXPEDICIÓN MATRÍCULA PROFESIONAL	CIVIL PARA ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS, DE LOS CUALES MÍNIMO UNO (1) DEBERÁN CORRESPONDER A LA INTERVENTORÍA DE OBRAS PARA LA ADECUACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O INTERVENCIÓN DE EDIFICACIONES DEPORTIVAS. LA SUMATORIA DE LOS PROYECTOS DEBE SER POR LO MENOS 2 VECES EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL CALCULADO EN SMMLV.
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA PARTICIPACIÓN: 100%	1	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	EXPERIENCIA GENERAL IGUAL O SUPERIOR A DIEZ (10) AÑOS CONTADOS DESDE LA EXPEDICIÓN MATRÍCULA PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL IGUAL O SUPERIOR A DIEZ (10) AÑOS CONTADOS DESDE LA EXPEDICIÓN MATRÍCULA PROFESIONAL	HABER PARTICIPADO COMO RESIDENTE DE INTERVENTORÍA EN MÁXIMO TRES (3) PROYECTOS EN OBRA CIVIL PARA ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS, DE LOS CUALES MÍNIMO UNO (1) DEBERÁN CORRESPONDER A LA INTERVENTORÍA DE OBRAS PARA LA ADECUACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O INTERVENCIÓN DE EDIFICACIONES DEPORTIVAS. LA SUMATORIA DE LOS PROYECTOS DEBE SER POR LO MENOS 2 VECES EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL CALCULADO EN SMMLV.
INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS PARTICIPACION: 30%	1	INGENIERO CIVIL	POSTGRADO EN ESTRUCTURAS. EXPERIENCIA SUPERIOR A CINCO (5) AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA	EXPERIENCIA GENERAL IGUAL O SUPERIOR A DIEZ (10) AÑOS CONTADOS	HABER PARTICIPADO COMO INGENIERO ESTRUCTURAL O ASESOR ESTRUCTURAL DE INTERVENTORÍA EN MÁXIMO TRES (3) PROYECTOS EN OBRA

			EXPEDICIÓN DEL TITULO DE POSTGRADO.	DESDE LA EXPEDICIÓN MATRÍCULA PROFESIONAL	CIVIL PARA ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS, DE LOS CUALES MÍNIMO UNO (1) DEBERÁN CORRESPONDER A LA INTERVENTORÍA DE OBRAS PARA LA ADECUACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O INTERVENCIÓN DE EDIFICACIONES DEPORTIVAS. LA SUMATORIA DE LOS PROYECTOS DEBE SER POR LO MENOS 2 VECES EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL CALCULADO EN SMMLV.
RESIDENTE AMBIENTAL y SG-SST PARTICIPACIÓN: 20%	1	INGENIERO AMBIENTAL	POSTGRADO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CON LICENCIA VIGENTE. EXPERIENCIA SUPERIOR A TRES (3) AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA EXPEDICIÓN DE LA LICENCIA.	EXPERIENCIA GENERAL IGUAL O SUPERIOR A TRES (3) AÑOS CONTADOS DESDE LA LICENCIA PARA PRESTAR EL SERVICIO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	HABER PARTICIPADO COMO INGENIERO AMBIENTAL Y/O SST DE INTERVENTORÍA EN MÁXIMO TRES (3) PROYECTOS EN OBRA CIVIL PARA ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS, DE LOS CUALES MÍNIMO UNO (1) DEBERÁN CORRESPONDER A LA INTERVENTORÍA DE OBRAS PARA LA ADECUACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O INTERVENCIÓN DE EDIFICACIONES DEPORTIVAS. LA SUMATORIA DE LOS PROYECTOS DEBE SER POR LO MENOS 2 VECES EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL CALCULADO EN SMMLV.
ASESOR EN INGENIERÍA ELÉCTRICA PARTICIPACIÓN: 20%	1	INGENIERO ELECTRICISTA Y/O ELECTRICO	EXPERIENCIA GENERAL IGUAL O SUPERIOR A CINCO (5) AÑOS CONTADOS DESDE LA EXPEDICIÓN	EXPERIENCIA GENERAL IGUAL O SUPERIOR A CINCO (5) AÑOS	HABER PARTICIPADO COMO ASESOR O INGENIERO ELECTRICO Y/O ELECTRICISTA DE INTERVENTORÍA EN MÁXIMO TRES (3)

			MATRÍCULA PROFESIONAL	CONTADOS DESDE LA EXPEDICIÓN MATRÍCULA PROFESIONAL	PROYECTOS EN OBRA CIVIL PARA ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS, DE LOS CUALES MÍNIMO UNO (1) DEBERÁN CORRESPONDER A LA INTERVENTORÍA DE OBRAS PARA LA ADECUACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O INTERVENCIÓN DE EDIFICACIONES DEPORTIVAS. LA SUMATORIA DE LOS PROYECTOS DEBE SER POR LO MENOS 2 VECES EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL CALCULADO EN SMMLV.

ACREDITACIÓN DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO (Al momento de presentar la oferta)

PROFESIONALES

1. Formato o cuadro de Resumen de Experiencia del personal profesional (este formato deberá ser diligenciado en orden cronológico del más antiguo al más reciente, igualmente las certificaciones deberán presentarse en el mismo orden del cuadro)
2. Copia de la tarjeta o matrícula profesional.
3. Certificado de vigencia de la matrícula profesional, vigente no mayor a treinta (30) días.
4. Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el cargo a desempeñar, su dedicación y su disponibilidad exclusiva al proyecto, durante el plazo del mismo. No se acepta firma mecánica debe venir firmada en original.
5. Certificaciones de experiencia específica. Debe contener: nombre de la entidad estatal o empleador o contratante, ya
6. sea persona natural, jurídica o consorcio o unión temporal o contratista de la consultoría o la interventoría, (en caso de acreditar experiencia con una entidad privada allegar contrato por medio del cual se certifique el vínculo laboral con el cual se acredito dicha experiencia), el objeto del proyecto, valor total del proyecto, las fechas de inicio y finalización del proyecto, el cargo desempeñado por el profesional propuesto, el período en que desempeñó el profesional en el cargo, tiempo de dedicación, nombre y cargo de la persona que certifica por parte del contratante y la fecha de expedición de la certificación.
7. Fotocopia diploma de grado y del posgrado (en caso de requerirse). Las certificaciones de experiencia para el personal profesional, que soportan la información relacionada en el Anexo Experiencia del personal profesional, deberán presentarse de acuerdo a los siguientes requisitos:

    a. La información necesaria para que El Municipio pueda evaluar dicho criterio. En caso de no encontrarse toda la información dentro de la propuesta inicial, el Municipio de Cota solicitará al proponente subsanar la misma, la cual deberá ser entregada dentro del tiempo solicitado o de lo contrario será considerada la propuesta como no habilitante técnicamente.
    b. El formato de experiencia del personal profesional debe ser llenado en orden cronológico, de la más antigua

a la más reciente.

c. Las certificaciones solicitadas adicionalmente a los requerimientos de experiencia laboral o relacionada son adicionales y no serán tenidas en cuenta para estas experiencias tanto en la parte habilitante como en la asignación de puntaje.
d. Los contratos deben haber sido ejecutados en territorio nacional de Colombia.
e. En el caso de posgrados en el área de ingeniería civil, en los cuales no se especifique el área de estudio, se deberá anexar copia de la certificación de la universidad que expidió el título en la cual se especifique el área de estudio.

Las certificaciones y documentos presentados para el soporte de personal y experiencia, deben ser perfectamente legibles o no serán tenidas en cuenta en el momento de la respectiva evaluación de las propuestas.

Los títulos expedidos en el extranjero de países que hacen parte del Convenio de la Haya, sólo requerirán conforme a la ley el respectivo Apostille del país que expidió el título.

Formación académica del equipo de trabajo

La formación académica del equipo de trabajo, se evalúa para cada integrante de acuerdo con el nivel de estudio relacionados con el objeto del Contrato de interventoría.

El proponente debe relacionar en los certificados de formación académica del equipo de trabajo la información que se encuentra en el Anexo 5 - Formato de presentación – Oferta técnica.

CARTA DE COMPROMISO

El proponente deberá adjuntar una carta en la que conste el compromiso escrito de cada uno de los miembros del equipo de trabajo (nombre, cédula) con el tiempo de dedicación y el cargo a desempeñar, de conformidad con las exigencias del objeto contractual, esto con el fin de garantizar la ejecución de las labores objeto de su actividad y especialidad.

6.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA Y ADJUDICACIÓN

El Municipio de Cota, debe evaluar únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección 6.2.
El Municipio de Cota, asignará el siguiente puntaje:

Tabla - Puntaje por criterios de evaluación

Criterio de asignación de puntaje	puntaje
A. Experiencia adicional del proponente	20
B. Experiencia adicional calificable del equipo de trabajo	68.50
C. Apoyo a la industria nacional	10
D. Vinculación de personas con discapacidad	1
E. Incentivo emprendimiento empresas de mujeres	0.25
F. MIPYMES	0.25
Total	**100**

En la evaluación de las Ofertas la entidad asignará la puntuación total sumando el puntaje obtenido en los factores mencionados

en la Tabla- Puntaje por criterios de evaluación.

A. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE

El puntaje máximo a obtener por la Experiencia Adicional del proponente, es de 20 puntos.

La Entidad califica como factor, la experiencia adicional del Equipo de Trabajo, de acuerdo con los parámetros que se describen a continuación:

Tabla - Puntaje por criterios de evaluación – Experiencia Adicional

Criterio de asignación de puntaje	puntaje
SI DEMUESTRA EN MÁXIMO DOS (02) CONTRATOS ADICIONALES DE INTERVENTORIA EN INFRAESTRUCTURAS DEPORTIVAS, SE ASIGANARAN 10 PTOS POR CADA CONTRATO. NOTA: NO SE TENDRAN EN CUENTA LOS CONTRATOS PRESENTADOS COMO EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA, PARA HABILITACIÓN TÉCNICA	20

B. EXPERIENCIA CALIFICABLE DEL EQUIPO DE TRABAJO- 68.50

El puntaje máximo a obtener por la Experiencia Calificable del Equipo de Trabajo, es de 68.50 puntos.

La Entidad califica como factor, la experiencia adicional del Equipo de Trabajo, de acuerdo con los parámetros que se describen a continuación:

Tabla- Puntaje por criterios de evaluación – Experiencia Adicional

CARGO A DESEMPEÑAR	PERFIL/ EXPERIENCIA ADICIONAL	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	SI CUENTA CON OTRO POSTGRADO DISTINTO AL PERFIL MINIMO EXIGIDO.	10	20
	SI CUENTA CON UN CONTRATO ADICIONAL A LA EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA QUE CONTENGA EN SU OBJETO INTERVENTORÍA A INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA. (DIFERENTE A LA EXPERIENCIA HABILITANTE)	10	
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	SI DEMUESTRA MÁXIMO UNA (1) PARTICIPACION EN UN PROYECTOS DE INTERVENTORIA PARA ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS QUE CONTENGA EN SU OBJETO INTERVENTORÍA A INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA (DIFERENTE A LA EXPERIENCIA HABILITANTE)	10	19
	SI CUENTA CON UNA ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE PROYECTOS Y/O GERENCIA DE OBRAS Y/O GERENCIA DE CONSTRUCCIONES Y/O POSGRADO EN GERENCIA DE PROYECTOS O AFINES	9	
ASESOR ESTRUCTURAL	SI DEMUESTRA MÁXIMO UNA (1) PARTICIPACION EN UN PROYECTOS DE INTERVENTORIA PARA ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS QUE CONTENGA EN SU OBJETO INTERVENTORÍA A INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA (DIFERENTE A LA EXPERIENCIA HABILITANTE)	10	10

ASESOR EN INGENIERÍA ELÉCTRICA	DEMOSTRAR EN MÁXIMO UN (1) PROYECTO DE INTERVENTORÍA HABER PARTICIPADO COMO ASESOR Y/O INGENIERO ELÉCTRICO EN INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA. (DIFERENTE A LA EXPERIENCIA HABILITANTE)	5	15
	SI CUENTA CON POSTGRADO EN LA RAMA ELECTRICA.	10	
ASESOR AMBIENTAL	DEMOSTRAR EN MÁXIMO UN (1) PROYECTO DE INTERVENTORÍA HABER PARTICIPADO COMO ASESOR Y/O INGENIERO AMBIENTAL EN INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA. (DIFERENTE A LA EXPERIENCIA HABILITANTE)	4,5	4.5
TOTALES	PUNTAJE TOTAL ADICIONAL		**68.50**

No serán tenidos en cuenta aquellos contratos con los que se verifique el cumplimiento de requisitos habilitantes.

El proponente debe relacionar en el Anexo 5 los contratos que pretenda hacer valer en la evaluación de su propuesta, el objeto de los mismos; el número del clasificador de bienes y servicios; su cuantía; demás información que se encuentre en el Anexo 5.

A esta evaluación se le asigna un máximo de 68.50 puntos.

La certificación debe estar suscrita por quien tenga tal facultad dentro de la entidad o firma contratante y debe contar con los datos de contacto, de tal manera que la información pueda ser verificada por la dependencia. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral.

Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.

No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente, inexacta o sean ilegibles.

C. Apoyo a la Industria Nacional

Según lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación de las Ofertas:

Para que el proponente obtenga puntaje por servicios nacionales debe presentar:

- **A.** Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente.
- **B.** Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
- **C.** Persona jurídica constituida en Colombia: el certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el proponente extranjero obtenga puntaje por trato nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio.

Para asignar el puntaje por servicios nacionales o por trato nacional el proponente nacional o extranjero con trato nacional no

deben presentar el Anexo 8 - Formato puntaje de industria nacional Únicamente deberán presentar los documentos señalados en esta sección.

El proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no se tendrá en cuenta para efectos de asignar puntaje por servicios nacionales o con trato nacional.

NOTA: La entidad asignará (10) puntos a un proponente plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por servicios nacionales o trato Nacional.

b.) Las Ofertas de bienes y servicios extranjeros que incorporen bienes o servicios nacionales recibirán un puntaje de 5 puntos.

D. Vinculación de personas con discapacidad.

La entidad asignará un (1) punto al proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

- La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
- Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1% del total del puntaje a obtener dentro de la convocatoria, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LAPLANTA (SEGÚN PROPONENTE)	NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Para los proponentes plurales, la entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "Valor mínimo a certificar (como % del presupuesto oficial expresado en SMMLV)", sin importar si la experiencia es general o específica.

El Anexo 9-Vinculación de personas con discapacidad, en el caso de los proponentes plurales, debe suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación.

NOTA: De conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 se deberá descontar el 2% del total de los puntos obtenidos a los proponentes que se les haya impuesto una multa o más multas, clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las oferte.

E. INCENTIVO EMPRENDIMIENTO Y/O EMPRESAS DE MUJERES (CERO PUNTO VEINTICINCO (0.25) PUNTOS)

En aplicación de los artículos 2.2.1.2.4.2.14. y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 del 2015 adicionados por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021, la Empresa otorgará 0.25 puntos al proponente que acredite en los términos de la normativa citada su calidad de emprendimiento y/o empresa de mujeres, para lo cual deberá aportar en la propuesta los documentos que den cuenta de la condición alegada, en los siguientes términos:

CONDICIÓN	FORMA DE ACREDITACIÓN
Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección	Esta circunstancia se acreditará: a) Mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación. b) Mediante certificación expedida por el representante legal y el contador, cuando no sea obligatorio contar con el revisor fiscal, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad tiempo y el en el que las mujeres han mantenido su participación.
Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresase encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador	Esta circunstancia se acreditará: a) Mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley. b) Mediante certificación expedida por el representante legal y el contador, cuando no sea obligatorio contar con el revisor fiscal. En esta certificación deberá señalarse de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de	Esta circunstancia se acreditará: Mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de

comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditara mediante certificación expedida por el representante legal

NOTA 1: Las certificaciones de que tratan los numerales 1,2,3 y 4, deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del proceso de selección.

NOTA 2: En relación con los proponentes plurales, este puntaje se asignará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y/o empresa de mujeres, bajo los criterios de los numerales anteriores y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

F. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

La Entidad otorgará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales, este puntaje se otorgará si por lo menos uno (1) de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, el Municipio seleccionará al Proponente aplicando los criterios de desempate de acuerdo con lo previsto por la ley 2069 de 2020, en su artículo 35, que estableció los factores de desempate de uso obligatorio por las entidades contratantes del estado y su modificación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 de 24 de diciembre de 2021; teniendo en cuenta esta nueva disposición normativa fija lineamientos generales al momento de estructurar en los pliegos de condiciones, el contenido relacionado con los criterios de desempate de proponentes y la forma en que los deben acreditar y probar las calidades y requisitos solicitados por la norma, con el fin de garantizar condiciones de participación objetivas, claras y precisas.

No	LINEAMIENTO	FORMA DE ACREDITACIÓN	APLICACIÓN		
			PERSONA NATURAL	PERSONA JURIDICA	PROPUESTA CONJUNTA(UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO)
1.	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	**Bienes o servicios:** **Se entiende por servicio o bienes nacional en los Contratos que se deben cumplir en Colombia cuando**: (i) Es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, o por persona jurídica constituida de acuerdo con la legislación colombiana, o por oferente plural conformado por nacionales colombianos o nacionales y extranjeros con trato nacional) Se hace uso de los bienes relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del proceso, (iii) Se vincula porcentaje mínimo de personal colombiano. **Se entiende por Servicio nacional en los Contratos que no se deben cumplir en Colombia cuando**: (i) Prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, o por persona jurídica constituida de acuerdo con la legislación colombiana, o por oferente plural conformado por nacionales colombianos. **Los extranjeros con trato nacional** podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen prevista en el Decreto 680 de 2021, o cualquiera de las previstas en Acuerdo Comercial o Norma Comunitaria Debe allegadarse en la oferta a más tardar al momento del cierre.	SI	SI	SI
2.	Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar.	Ser mujer cabeza de familia se acreditará con una manifestación escrita ante notario expresando las circunstancias básicas del respectivo caso (de acuerdo con la definición del artículo 2 de la Ley 82 de 1993) y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo.	SI	Aplica sobre sociedades de personas y una o más socias acredite(n) el cumplimiento del requisito	Aplica en los siguientes casos: 1-Constituida por personas naturales que cumplen este requisito. 2.-Constituida por personas jurídicas que cumplen este requisito

		Autorización expresa del titular de la información del tratamiento de datos sensibles de conformidad con la Ley 1581 de 2012.		aquí establecido.	(todas las personas jurídicas).
		Ser mujer víctima de violencia intrafamiliar se acreditaría mediante una copia de una providencia judicial donde se acredite una medida de protección impartidas por el comisario de familia, juez o autoridad indígena. Estas constancias tendrán que ser allegadas en la oferta a más tardar al momento del cierre. Si es persona jurídica el representante legal o el revisor fiscal presentará certificado que acredite bajo juramento que más del 50% la conforman mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Autorización expresa del titular de la información del tratamiento de datos sensibles de conformidad con la Ley 1581 de 2012.			
2.1.	Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección..	Certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal y/o contador. Donde conste la distribución de los derechos y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.	N/A	SI	SI
2.2.	Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica	1. Se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, o el contador, donde se señale todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del	N/A	SI	SI

	sean ejercidos por mujeres	proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. 2. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. 3. Copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones. 4. Certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.			
2.3	Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	Se acreditará mediante la copia de: 1. Cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o el pasaporte. 2. Registro mercantil.	SI	N/A	N/A
2.4	Las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.	N/A	SI	SI
3.	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por	Certificado expedido por la entidad competente allegado en la oferta a más tardar al momento del cierre	N/A	SI	Esta causal aplica en propuestas conjuntas si la persona jurídica que acredita el cumplimiento del requisito tiene una participación igual o superior al 25 % de la misma y la experiencia

	ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. 1.Certificación expedida por la oficina del Ministerio del Trabajo en la cual se acredite que por lo menos el 10% de su nómina está en condición de discapacidad. 2. Se debe acreditar que el personal ha sido contratado por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un año y 3. debe manifestar que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. 4. Certificados de aportes de Seguridad Social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un año				general acreditada que aporta, también es igual o superior al 25% de la aportada en la propuesta (no de la requerida en el proceso) Requisitos que debe aportar Documentos de acreditación: (i) Documento de constitución de oferente plural. (ii) Certificación expedida por la oficina del Ministerio del Trabajo en la cual se acredite que por lo menos el 10% de su nómina está en condición de discapacidad, el proponente que acredite esta condición debe tener una participación de por lo menos el 25% en la estructura plural y aportar mínimo el 25% de la experiencia acreditada en la oferta (iii) Certificados de aportes de Seguridad Social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un año.
4.	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de	SI	SI	Todos los miembros de la propuesta conjunta deben cumplir con este requisito. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados

	sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.	sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.			que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
5.	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana,	1. La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, declara bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.	No aplica	SI	Todos los miembros de la propuesta conjunta deben cumplir con este requisito. Los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

		2. El tiempo de vinculación en la planta, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año. 3. Deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. 4. La población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana Autorización expresa del titular de la información del tratamiento de datos sensibles de conformidad con la Ley 1581 de 2012.			
6.	Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación	Se acreditará con los siguientes documentos: 1. Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz. 2. Certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. 3. Certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración. 4. Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. 5. Copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. Autorización expresa del titular de la información del tratamiento de datos sensibles de conformidad con la Ley 1581 de 2012	No aplica	En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación, Y aportará alguno de los certificados, ju nto con los documentos de	**Personas jurídicas:** Todos los miembros de la propuesta conjunta deben cumplir con este requisito. **Personas naturales**: Todos deben cumplir este requisito Proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación. Se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una

				identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.	de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.
7.	Preferir la oferta presentada por un proponente plural: 1.1 Madre cabeza de familia. 1.2 Persona en proceso de reincorporación o reintegración	1.1 El representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. 1.2 Acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. 1.3 Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. 2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral	No aplica	No aplica	**Propuesta conjunta conformada por:** - Una madre cabeza de familia y/o - Una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o - Una persona jurídica que cumpla con los requisitos establecidos para esta causal La persona que cumpla este requisito debe acreditar en la oferta lo siguiente: 1.- Participación en la propuesta conjunta de mínimo el 25%. 2.- Que aporte una experiencia general igual o superior al 25% de la presentada en el proceso (no de la requerida en los pliegos) **NOTA:** ni la madre cabeza de familia o

		debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. 3. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.			persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8.-	Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.	Certificado (*de existencia o representación, constancia oficial, resolución, acuerdo, constancia, acta, etc*) que acredite que es Mipyme o cooperativa o asociación mutual, allegada a más tardar al momento del cierre.	No aplica	SI	Conformado únicamente por Mipyme y/o cooperativas y/o asociaciones mutuales
9.-	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Certificado (*de existencia o representación, constancia oficial, resolución, acuerdo, constancia, acta, etc*) que acredite que es Mipyme o cooperativa o asociación mutual, allegada a más tardar al momento del cierre. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.	No aplica	No aplica	Conformado únicamente por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales

10.	Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior,	El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: 1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. (documento de conformación del proponente plural) 2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta. 3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. empate se presente entre proponentes plurales se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.	SI	SI	**Requisitos**: **a.-** esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); **b.-** la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y **NOTA:** ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11.-	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipyme	Certificado (*de existencia o representación, constancia oficial, resolución, acuerdo, constancia, acta, etc*) que acredite que es Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYME, allegada a más tardar al momento del cierre. Presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.	N/A	SI	Propuesta conjunta conformada por este tipo de empresas
12.-	Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces. (Sorteo mediante balotas)	Se hará en forma eliminatoria, de manera tal que la última balota que quede en la bolsa será la adjudicataria del proceso.	SI	SI	SI

7. EL CERTIFICADO DEL DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

7.1 NÚMERO DEL CDP: 2023000876

7.2 FECHA DEL CDP:17-04-2023

7.3 MATRIZ DE RIESGOS: Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

DOCUMENTO ANEXO

7. LAS GARANTÍAS

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que asume el Contratista por medio del contrato, éste se obliga a constituir a favor del Municipio, en una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia o un patrimonio autónomo, cuyas pólizas matrices se encuentren aprobadas por la Superintendencia Bancaria, las garantías estipuladas en el Artículo 7 de la ley 1150 de 2007, concordantes con el decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes.

Atendiendo las disposiciones del Decreto 1082 de 2015, el monto, la vigencia y los amparos o coberturas de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características del contrato, los riesgos que se deben cubrir y las reglas del referido Decreto.

De acuerdo con lo anterior y con base en las garantías exigidas por el Municipio de Cota y el Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca ICCU para el presente procesos de obra pública, la Garantía Única podrá consistir en una garantía bancaria o en una póliza de seguro o un patrimonio autónomo.

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del Contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Municipio de Cota identificado con NIT 899.999.705-3 y el Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca ICCU NIT 900.258.711-1</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del Contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del Contrato</td><td>En cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio del Contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más. a partir del recibo de los trabajos</td><td>por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>En cuantía equivalente al 5% del valor total del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el Contratista conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

</td></tr>
</table>

Información necesaria dentro de la póliza	● Número y año del Contrato ● Objeto del Contrato ● Firma del representante legal del Contratista ● En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Acuerdos comerciales

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos. Para el efecto verificarán:

a) Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y en consecuencia no es necesario hacer análisis adicional alguno;
b) Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno;
c) Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al proceso de contratación.

Así entonces, a continuación, se describe la cuantía, cobertura y excepciones de los acuerdos mencionados para el presente proceso de contratación:

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

NOMBRE: ING. ALEYDA JIMENA GARAY Revisó Técnicamente- Estudio Previo	_____ FIRMA
NOMBRE: ABG. JAIRO AYALA Revisó Jurídicamente- Estudio Previo	_____ FIRMA
NOMBRE: MARIO ALBERTO FIQUITIVA CASALLAS SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS	_____ FIRMA