ALCALDÍA MUNICIPAL DE PUERTO LÓPEZ META

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. CMA-001 de 2023

"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL, JURIDICA Y CONTABLE PARA EL PROYECTO CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA EN LA VEREDA ALTAMIRA DEL CENTRO EDUCATIVO PONTON DE RIO NEGRO Y CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PEDAGÓGICOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA TERESA DE PACHAQUIARO DEL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ, META"

SEPTIEMBRE DE 2023

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

1. INTRODUCCIÓN

EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ, pone a disposición de los interesados el pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de INTERVENTORIA cuyo objeto es **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL, JURIDICA Y CONTABLE PARA EL PROYECTO CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA EN LA VEREDA ALTAMIRA DEL CENTRO EDUCATIVO PONTON DE RIO NEGRO Y CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PEDAGÓGICOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA TERESA DE PACHAQUIARO DEL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ, META**

Conforme al siguiente presupuesto oficial de CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS ($154.206.515)

1.1. IMPUTACION PRESUPUESTAL:

El valor del contrato es hasta por la suma de: **DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS ($ 234.249.162,00) M/CTE**

El valor antes reseñado se presupuesta y se encuentra respaldado con los siguientes recursos, presupuestales: El valor del contrato se imputará bajo el siguiente Código Presupuestal:

- **RUBRO PRESUPUESTAL:**
    - 2.3.22.2201.0700-18 – BPIN 2020505730015 Construcción ampliación, optimización, adecuación, mantenimiento de la infraestructura educativa y comedores escolares – Valor: **$148.304.319,00**
    - 2.3.22.2201.0700-19 – BPIN 2020505730015 Construcción ampliación, optimización, adecuación, mantenimiento de la infraestructura educativa y comedores escolares – Valor: **$85.944.843,00**

El Municipio de Puerto López Meta, publicara la circular informativa 05 de 2023 expedida por la Secretaria de Hacienda a fin de que el proponente realice el análisis de descuentos.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N°. 01590 – SEPTIEMBRE 15 de 2023- $234.249.162

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS Y BIENES O SUMINISTROS REQUERIDOS:

2.1. Especificaciones Técnicas

Para el control y verificación de las obras el interventor deberá apoyarse y exigir al contratista de obra el cumplimiento del Alcance del Proyecto, en cada uno de los ítems incluidos en el presupuesto oficial, y por ende en la oferta económica, las Especificaciones y Normas Técnicas Generales para construcción y las demás normas colombianas para el presente proyecto, las

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

cuales enmarcan los procedimientos, parámetros, la selección objetiva técnica de criterios, la calidad y en general todas las definiciones de tipo técnico en las diferentes etapas del contrato, que permitan y describan cómo debe hacer el contratista para cumplir con el Alcance del Proyecto.

El interventor deberá exigir el cumplimiento de los requisitos de las normas aplicables que se mencionan a continuación:

- NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACION COLOMBIANAS ICONTEC — NTC
- REGLAMENTO COLOMBIANO DE NORMAS SISMO RESISTENTES — NSR
- AMERICAN STANDARDS FOR TESTING MATERIALS - ASTM.
- AMERICAN CONCRETE INSTITUTE — ACI
- PUBLICACIONES TÉCNICAS DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE PRODUCTORES DE CEMENTO – ICPC
- PUBLICACIONES TÉCNICAS DE LA PORTLAND CEMENT ASSOCIATION — PCA
- Y demás que correspondan.

Para dar cumplimiento a las actividades descritas en el proyecto, se deberá tener en cuenta por parte del contratista las especificaciones técnicas requeridas para cada ítem para obtener resultados óptimos de calidad, en especial los requerimientos establecidos en la NSR 10, así como las recomendaciones de los fabricantes para la colocación y utilización de sus productos. La INTERVENTORÌA deberá velar de tal forma que cada actividad desarrollada se ajuste a dichas directrices incluyendo las especificaciones técnicas que se anexan.
Adicionalmente se tendrán en cuenta los lineamientos que requiere la entidad. Los casos especiales y procedimientos constructivos que se usen para la ejecución del proyecto se ajustarán a lo establecido en la normatividad técnica colombiana vigente y a las particulares o especiales que se establezcan para este tipo de obra. Dichos reglamentos y normas se aplicarán como si estuviesen anotadas en las presentes especificaciones técnicas. Sin embargo, no significa que lo requerido aquí pueda ser modificado por no encontrarse en ellos.
El contratista deberá seguir para el cumplimiento de los Alcances del Proyecto las Especificaciones Técnicas, planteadas en los documentos anexos a los estudios previos, en los cuales se enmarcan los procedimientos, parámetros, la selección objetiva de criterios, la calidad y en general todas las definiciones de tipo técnico en las diferentes etapas del contrato que permitan y describan cómo debe hacer el contratista para cumplir con el Alcance del Proyecto de acuerdo con los lineamientos que requiere la entidad, sin perjuicio de cumplir con todos los documentos que hagan parte integral del presente pliego de condiciones.
Anotación: para cualquier modificación a las presentes especificaciones técnicas se deberá notificar y contar con previa autorización por la interventoría y la supervisión del municipio.

2.1.2. METODOLOGIA DE LA INTERVENTORÍA

La interventoría se regirá por lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 artículos 82 al 86, y demás normas que complementen, amplíen o modifiquen la materia.

La interventoría técnica, administrativa, financiera, ambiental, contable y jurídica, se hará de

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

manera presencial a través del personal asignado por el interventor. En esta, se debe ofrecer además de la aplicación de todos los recursos y sistemas utilizados para la ejecución del tipo de proyectos inicialmente citados.

El proyecto al cual se le realizará la interventoría incluye dos fases condicionadas, diferenciadas e independientes entre sí, con las siguientes características generales.

Fase 1: REVISIÓN, COMPLEMENTACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y/O ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNIDADES DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA EN LA VEREDA ALTAMIRA DEL CENTRO EDUCATIVO PONTON DE RIO NEGRO Y CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES PEDAGÓGICOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA TERESA DE PACHAQUIARO DEL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ, META.

La primera fase incluye la revisión, análisis, evaluación, ajuste, complementación y elaboración en caso de requerirse de los estudios y diseños, partiendo de la información existente que permita la priorización y posterior ejecución de las obras de construcción de las unidades de infraestructura educativa en los diferentes centros poblados, relacionados en el objeto del contrato

EL CONTRATISTA a partir de los estudios y diseños que requieran ser ajustados, complementados o elaborados, y con el fin de determinar las obras definitivas a partir de la alternativa seleccionada que permita cumplir con el objeto del proyecto, socializará el plan de ingeniería propuesto con la población beneficiada de la obra y el Municipio, con el fin de concertar las obras a ejecutar.

Los ajustes a los diseños y obras a ejecutar en los centros poblados de Altamira y Pachaquiaro, por parte del Contratista de Obra seleccionado, deberán considerar las condiciones actuales de la infraestructura, realizando una verificación de la información existente, buscando siempre hacer el máximo uso posible de los diseños existentes, como resultado de los estudios y diseños contratados por la Agencia para la Infraestructura del Meta - AIM - mediante contrato No. 359/2022, No. 342/2022, No. 343/2022, No. 350/2022, No. 351/2022, No. 352/2022 y en caso de requerirse planteando nuevos diseños flexibles y que permitan mantener el alcance y tiempos establecidos en el proceso de construcción.

Fase 2: EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

La segunda fase corresponde a la ejecución de las obras aprobadas durante la Fase 1, como resultado de la revisión, análisis, ajuste y complementación de los estudios y diseños requeridos para la ejecución de las obras de construcción de las unidades de infraestructura educativa en los diferentes centros poblados, relacionados en el objeto del contrato. Las cuales se deberán ejecutar atendiendo los resultados de la alternativa seleccionada en la fase 1, donde se podrán construir las soluciones que permitan garantizar el cumplimiento y alcance del proyecto

En esta fase se llevará a cabo la construcción de las obras civiles propuestas por la ingeniería de detalle, incluyendo, el suministro y la instalación de elementos, materiales y demás aditamentos requeridos, para la correcta ejecución y garantizar el correcto funcionamiento y operación de las mismas.

2.2. Permisos y Licencias

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

Para la presente contratación es necesario el trámite de licencias de construcción, según lo establecido en el artículo 7 y 11 del Decreto Ley 1469 de 2010, compilado en el Decreto 1077 de 2015. Así mismo la construcción de este proyecto no causará modificaciones al ecosistema, entorno o al área a intervenir. Sin embargo, para llevar a cabo su construcción, se deberá tener en cuenta la siguiente normatividad:

- Decreto 1697 de 1997, por medio del cual se modifica parcialmente el decreto 948 de 1995, que contiene el reglamento de protección y control de la calidad de aire.
- Resolución 415 de 1998, por la cual se prohíbe la quema de llantas, baterías, plásticos y otros materiales que puedan generar emisiones toxicas al aire.
- Resolución 627 de 2006, por la cual se establece la norma nacional de emisión de ruido y ruido ambiental.
- Decreto 838 de 2005, por medio del cual se modifica el decreto 1717 de 2002, sobre disposición final de residuos sólidos y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 541 de 1994, transporte, manejo y disposición de escombros.

2.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de Proyectos
81101500	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	Ingeniería Civil y Arquitectura
81141500		Tecnologías de Fabricación	Control de Calidad
81101700	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	Ingeniería eléctrica y electrónica

La selección del contratista se realiza a través de la modalidad de selección de CONCURSO DE MERITOS

3. Sala de Consulta y Documentación técnica Disponible:

Para el estudio y consulta de los interesados están disponibles en SECOP II

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

4. Aspectos Generales

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003, Decreto 1082 de 2015; EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

B. Compromiso anticorrupción

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

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

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

D. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito al correo electrónico:

Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica., a través de la opción **mensajes.**

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ por canales distintos al mencionado anteriormente no serán atendidas para efectos de la presente convocatoria.

Las observaciones al proyecto de pliego de condiciones deben ser presentadas dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso, según sea el caso, el pliego de condiciones definitivo podrá incluir los temas planteados en las observaciones, siempre que se estimen relevantes. En todo caso, la aceptación o rechazo de tales observaciones se hará pública, para lo cual la entidad agrupará aquellas de naturaleza común.

E. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VI que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o Consularización.

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

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

G. Conversión de monedas

La propuesta presentada, así como las obligaciones contraídas en el presente proceso de selección de contratista se hará únicamente en idioma castellano y en pesos colombianos.

En caso en que se deba o se aporte una información en idioma diferente, deberá presentarse su correspondiente traducción al castellano

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: Con la tasa de cambio del día de expedición del Acto Administrativo de Apertura.

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

H. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

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

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

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

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

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

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii, en donde encontraran, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía).
7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.

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

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la “Guía de Indisponibilidad” que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

SOLO en caso de indisponibilidad del sistema SECOP II, debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo contratacion@puertolopez-meta.gov.co acorde con las directrices de la “Guía de Indisponibilidad” ya citada. En caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II. Igual situación sucede en el curso normal del proceso, sin que el SECOP II presente fallas en su funcionamiento.

Es deber del proponente consultar las guías, protocolos y manuales que expide Colombia Compra Eficiente para los procesos de contratación pública, así como sus modificaciones y/o actualizaciones

5. Definiciones

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones generales	
Adjudicación	Es la decisión final de EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada a EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

6. CONDICIONES E INSTRUCCIONES

a. Convocatoria, proyecto de pliego de condiciones y estudios previos

A partir de la fecha señalada en el Cronograma y de acuerdo con el término de ley, el proyecto de pliego de condiciones y su complementario, el aviso de Convocatoria y los Estudios Previos podrán ser consultados en el SECOP II. De igual manera, a partir de dicha fecha, las personas interesadas en participar en el proceso podrán formular las observaciones que consideren pertinentes a través del SECOP II opción **mensajes**.

Los Estudios Previos podrán ajustarse con posterioridad a la apertura del proceso de selección. En caso de que la modificación de los elementos mínimos implique cambios fundamentales en

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

los mismos, el municipio con fundamento en el numeral 2° del artículo 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en aras de proteger el interés público o social, podrá revocar el acto administrativo de apertura.

b. Apertura y plazo del proceso

La apertura del proceso de selección se hará mediante acto administrativo motivado, el cual se publicará en el SECOP II, señalando el cronograma y el plazo del proceso, período comprendido entre la Apertura y el Cierre.

c. Revocatoria del acto de apertura

En el evento en que ocurra o se presente durante el desarrollo del proceso de selección alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 93 del Nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o normal legal que lo modifique, adicione o sustituya, la Entidad revocará el acto administrativo que ordenó la apertura del proceso de selección hasta antes de la fecha y hora prevista para la adjudicación del contrato.

d. Aclaraciones, observaciones y modificaciones al pliego de condiciones

Dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso, los interesados podrán formular observaciones a través del SECOP II opción **mensajes.**

e. Adendas

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, La Entidad Estatal puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato. La Entidad Estatal debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación. Las adendas serán publicadas en el SECOP II y se consideran parte integral del pliego de condiciones y su complementario.

f. Prórroga del proceso

Cuando lo estime conveniente el municipio, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, podrá prorrogar el plazo hasta antes de su vencimiento. Dicha prórroga se comunicará a través del SECOP II, informándose de la modificación mediante adenda.

g. De la presentación y entrega de las propuestas

Los proponentes tendrán en cuenta que sus ofrecimientos tendrán un término de validez igual al de la vigencia de la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta.

Las propuestas se presentarán a través de la plataforma del SECOP II, **antes de la hora establecida**

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

para el cierre.

En caso de presentarse como Consorcio, Unión Temporal o cualquier otra forma de asociación permitida por la ley, deberá registrarse como tal, con anterioridad en la plataforma del SECOP II.

El proponente deberá adjuntar a la plataforma del SECOP II el formato diligenciado en su totalidad, so pena de RECHAZO.

En caso de presentarse discrepancia entre el valor consignado en la plataforma del SECOP II y el formato se procederá al RECHAZO de la oferta. Los proponentes tendrán en cuenta que sus ofrecimientos tendrán un término de validez igual al de la vigencia de la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta.

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

h. **Presentación propuesta económica**

La propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y en números enteros sin decimales. De presentar decimales éstos serán eliminados.

Para la presentación de la propuesta económica el proponente debe diligenciar en su totalidad los valores de la totalidad de los servicios, bienes, elementos o componentes relacionados formato – Propuesta económica

Al calcular sus precios deberá tener en cuenta todos los costos directos e indirectos que puedan afectar el proceso, incluidos los impuestos, transporte, fletes, seguros internos y externos, así como otros costos asociados que puedan presentarse.

Además de lo anterior, la propuesta económica debe especificar el valor del Impuesto al valor agregado (IVA) que en el país tenga vigencia a la fecha de presentación de la propuesta.

i. Verificación de los requisitos habilitantes y de evaluación

El municipio verificará los requisitos habilitantes y evaluará las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo señalado en el Cronograma, término dentro del cual el Comité Asesor Evaluador, podrá solicitar, las aclaraciones, precisiones o los documentos que se requieran, sin que por ello pueda el Proponente adicionar o modificar su propuesta, ni el municipio solicitar variación alguna en los términos de la misma, o transgredir principios fundamentales que rigen la contratación estatal.

j. Término de traslado del informe de evaluación

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

Los proponentes podrán consultar el informe de verificación de requisitos habilitantes y de evaluación de las propuestas en el SECOP II durante las fechas señaladas en el Cronograma.

Dentro de este término los proponentes podrán presentar las observaciones que estimen pertinentes.

De conformidad con lo señalado en la Ley 1882 de 2018, durante este término deben presentar los documentos y aclaraciones solicitados por el municipio en el momento de la evaluación, que no afecten la asignación de puntaje.

En ejercicio de esta facultad, no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus ofrecimientos.

El Proponente no podrá subsanar la omisión de los asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al Cierre del proceso. El proponente no podrá subsanar aquellos requisitos que en virtud del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 no pueden subsanarse.

L. **Orden de elegibilidad y adjudicación**

La adjudicación se hará en audiencia pública virtual, según el orden de elegibilidad establecido en la misma. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado adjudicará el proceso al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso si a ello hubiere lugar.

La audiencia se celebrará en la fecha y hora establecida en el Cronograma, las circunstancias ocurridas en su desarrollo se dejará constancia en acta.

En la audiencia de adjudicación podrán tener el uso de la palabra los representantes legales de los proponentes o sus apoderados, calidad que será verificada por el municipio al inicio de la Audiencia.

M. **Declaratoria de Desierta**

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, el municipio mediante acto administrativo motivado, conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993, artículo 25, numeral 18, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2013, el municipio declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

(i) No se presenten Ofertas
(ii) Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones y su complementario.
(iii) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente
(iv) El representante legal del municipio o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

(v) En los demás casos contemplados en la ley.

El acto administrativo que declare desierto el proceso será publicado en el SECOP II.

7. Causales de Rechazo

En adición a otras causas previstas por la ley, el municipio, rechazará las ofertas presentadas en los siguientes casos:

(i) Cuando el proponente en forma individual o conjunta no acredite en el término señalado por el municipio, o no subsane en debida forma en el mismo término, los aspectos que pueden subsanarse.

(ii) Cuando el proponente incumpla los requisitos exigidos en el pliego y que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en ley 1150 de 2007, artículo 5.

(iii) Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del presente proceso.

(iv) Cuando no se presente la garantía de seriedad del ofrecimiento junto con la propuesta

(v) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley. Así mismo cuando carezca de capacidad para desarrollar el objeto de la presente contratación.

(vi) Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades o falta de veracidad entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por el municipio, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.

(vii) Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente o por interpuesta persona o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios o uniones temporales, o cualquiera de las formas de asociación permitidas en la legislación colombiana. en tal evento se admitirá la primera propuesta y las demás serán rechazadas.

(viii) Cuando el valor total de la propuesta supere el Presupuesto Oficial.

(ix) Cuando el valor total de la propuesta corregida supere el Presupuesto Oficial

(x) Cuando el Formato propuesta económica, NO se presente o NO esté diligenciado con la totalidad de los ítems o actividades del Presupuesto Oficial o se modifique la descripción de algún ítem o no se ofrezca cantidad solicitada.

(xi) La omisión de alguno de los ítems incluidos como mínimos en el presupuesto oficial, en la oferta económica determinará el rechazo de la propuesta.

(xii) Cuando el personal propuesto no cumpla con los requisitos mínimos académicos y de experiencia establecidos en el presente

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

(xiii) Falta de presentación del formato de presentación de la oferta

(xiv) En los demás casos que expresamente el pliego o la ley así lo indiquen.

(xv) La información se debe consignar en todos y cada uno de sus numerales en forma legible.

(xvi) La omisión de alguno de los ítems incluidos como mínimos en el presupuesto oficial, en la oferta económica.

(xvii) Si luego de verificadas y/o evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.

(xviii) Cuando en la propuesta económica no se coticen la totalidad del alcance de la consultoría; cuando la descripción del ítem no contempla la actividad completa a ejecutar tal como se especifica en el formato suministrado por el Municipio.

(xix) Cuando se presenten varias ofertas por el mismo oferente y se configure cualquiera de las siguientes hipótesis: con el mismo nombre; con nombres diferentes; de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante legal de una persona jurídica, de forma simultánea como persona natural o jurídica e integrante de un Consorcio o Unión Temporal, de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante de un Consorcio o Unión Temporal. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, solo podrá presentarse a la selección una de ellas.

(xx) Si después de efectuada alguna corrección aritmética, la diferencia entre el valor original y el valor corregido de la propuesta supera el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor original.

(xxi) Por no considerar las modificaciones que mediante adendas haya hecho El Municipio

O. Presentación del registro único tributario RUT

Cuando el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal o cualquiera de las formas de asociación permitidas en la legislación colombiana, deberá presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del acto de adjudicación al municipio, el RUT del proponente plural.

8. Riesgos

La asignación de Riesgos, se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación en el estudio previo.

Esta matriz se encuentra publicada en los estudios y documentos previos desde el proyecto de Pliego de Condiciones y su complementario.

El municipio realizará una audiencia con el objeto de revisar la asignación de riesgos que trata el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 con el fin de establecer su tipificación, estimación y asignación

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

definitiva y de precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, de lo cual se levantará un acta suscrita por los intervinientes, la fecha se indicará en el cronograma del proceso.

Vencido el plazo para discutir y revisar los Riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte del municipio, únicamente si diere lugar a modificar el Pliego de Condiciones mediante Adenda.

9. RETIRO DE LA OFERTA:

Los Proponentes que hayan entregado su Oferta, podrán retirarlas, siempre y cuando no se haya cumplido la fecha y hora del cierre, según el cronograma que se haya dispuesto para el proceso.

10. Descripción de los bienes

El MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ META, definió en los estudios previos realizados por la secretaria de infraestructura los requisitos a cumplir, teniendo en cuenta la necesidad que se pretende satisfacer con el desarrollo del Servicio.

La información referida en este numeral, así como las especificaciones, podrán ser consultadas por los oferentes en el SECOP II o en su defecto en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de PUERTO LOPEZ META en la Oficina de Contratación, sin perjuicio de las responsabilidades que tienen los oferentes de estudiar toda la información que hace parte de este proceso de contratación y de realizar las observaciones o aclaraciones a que haya lugar.

Sala de Consulta y Documentación técnica Disponible: Para el estudio y consulta de los interesados están disponibles en Sistema electrónico para la contratación pública (SECOP II) toda la documentación técnica relacionada con el proceso. Estos documentos también podrán ser solicitados al correo electrónico contratación@puertolopez-meta.gov.co

11. Valor del presupuesto oficial del contrato

El valor del contrato es hasta por la suma de: **DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS ($ 234.249.162,00) M/CTE.**

Dicho valor incluye los costos directos teniendo en cuenta las actividades a ejecutar, la dedicación, el valor para la atención de los riesgos que se derivan a cargo del contratista y los costos indirectos FACTOR MULTIPLICADOR equivalente al 2.40.

Para el cálculo de los costos de la Consultoría se han tomado en cuenta: salarios del personal mínimo y del personal adicional y de apoyo técnico, Costos referentes a oficina, transportes locales, cargos prestacionales, pagos parafiscales, seguridad y pensión, impuestos locales y nacionales e IVA y la utilidad razonable del contratista. Así como el valor de los incrementos

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

salariales y prestacionales; desplazamientos, transporte, alojamiento y alimentación de Ja totalidad del equipo de trabajo del consultor; honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato.

Los salarios del personal profesional, personal técnico, personal auxiliar técnico, personal administrativo; así como las tarifas de vehículos, equipos y estudios obedecen a un estudio de mercado realizado por la Agencia de Infraestructura del Meta y adoptado mediante la Resolución No 100-37-222 de 21 de Septiembre de 2020 la cual es un parámetro de referencia del estudio económico del sector, por lo mismo el proponente debe ser cuidadoso al momento de elaborar su propuesta económica a efectos de justificar su coherencia y consistencia al momento de ser evaluada.

La Secretaría de infraestructura, ha previsto para realizar la consultoría, el siguiente personal mínimo y los costos directos requerido para efectuar la labor encomendada, así:

A	**PERSONAL PROFESIONAL**			
N°	**PERFIL**	**NUMERO DE PERSONAS**	**DEDICACIÓN (hombre - mes)**	**TIEMPO EN MESES**
1	Profesional especializado Arquitectura	1	40%	1,50
2	Profesional especializado Hidraulico	1	40%	1,50
3	Profesional especializado Estructural	1	40%	1,50
4	Profesional especializado Electrico	1	40%	1,50
5	Director de interventoria	1	80%	2,66
6	Residente de interventoria	2	100%	2,66
B	**PERSONAL TÉCNICO**			
3	Inspector 1	2	25%	2,66
5	Secretaria 1	1	40%	2,66
C	**COSTOS DIRECTOS**			
N°	**TIPO**	**CANTIDAD**	**INCIDENCIA SOBRE LA TARIFA**	**TIEMPO**
1	LABORATORIO Y ESTUDIOS	2	70%	3
2	Alquiler de Camioneta	1	80%	3
3	Arrendamiento oficina, dotación y otros servicios públicos	2	100%	3

El valor de los costos de personal profesional y técnico será afectado por un factor multiplicador del 2,40 el cual como mínimo debe incluir, entre otros los siguientes componentes: Honorarios, prestaciones, gastos legales y de administración e impuestos.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

12. Forma de pago

El municipio pagará al contratista el porcentaje de acuerdo al alcance y cumplimiento de los hitos o entregables establecidos de la siguiente manera:

FASE 1: El Municipio pagará hasta el 12,40% del valor del contrato, correspondiente al cumplimiento de la fase de revisión, complementación, actualización y/o elaboración de los estudios y diseños.

El contratista deberá presentar un acta parcial de avance, así como el soporte del personal utilizado para el desarrollo de la Interventoría, dicha acta deberá relacionar el cumplimiento de entrega del informe de revisión satisfactorio y los anexos derivados de la primera fase, así como los comprobantes de pago en donde se demuestre el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF).

FASE 2: El Municipio pagará al contratista hasta el OCHENTA Y SIETE PUNTO SESENTA POR CIENTO (87,60%) del valor del contrato, mediante actas parciales de avance, cuyo valor se definirá como el resultado de multiplicar el porcentaje certificado del avance físico del contrato de obra objeto de intervención por el valor destinado para la segunda etapa del presente contrato de interventoría; un pago final del DIEZ POR CIENTO (10%) a la firma del acta de liquidación. El municipio indica que, si bien el presupuesto está cuantificado a partir del tiempo, los pagos derivados del presente proceso están sujetos al avance presentado en la ejecución de la obra.

Para los pagos parciales, el contratista deberá presentar cada una de las actas parciales de avance, así como el soporte del personal utilizado para el desarrollo de la Interventoría, dicha acta deberá relacionar el cumplimiento de entrega de los informes periódicos según los alcances de los requerimientos técnicos, así como los comprobantes de pago en donde se demuestre el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF).

El Contratista deberá presentar para el trámite de sus cuentas además de los documentos relacionados la factura de venta, en original y copia, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando. En caso de no estar obligado a facturar, deberá presentar el documento que se asemeje a la factura.

PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 el cual fue modificado por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 las cuentas que presente el contratista serán tramitadas en el estricto orden que sean radicadas.

Nota 1: Todos los pagos estarán sujetos a los desembolsos que efectué la Tesorería Municipal, sin perjuicio del cumplimiento del objeto contractual y demás requisitos legales para su cancelación.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

13. Plazo de ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del contrato es de DOS (02) Y VEINTE (20) DIAS O HASTA EL 31 DE DICIEMBRE, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, que se suscribirá por parte del contratista y el interventor o supervisor, dentro de la semana siguiente a la fecha de cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato.

14. Lugar de ejecución del Contrato

El objeto de lo contratado se realizará en el Municipio de Puerto López Meta

15. Convocatoria limitada a MiPymes

El Municipio de Puerto López Meta, se permite informar que conforme a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 Artículo 5. El gobierno Nacional regulo el procedimiento aplicable para la convocatoria limitada a MIPYMES, y frente a lo cual estableció que:

Convocatorias limitadas a MiPymes. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

Por la cuantía del presente proceso el cual es de **DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS ($ 234.249.162,00) M/CTE** es susceptible de ser limitado convocará a MIPYME, por lo anterior en el caso de ser allegadas mínimo dos certificaciones que soliciten la limitación a MiPymes DEL DEPARTAMENTO DEL META, suscritas por el representante legal y el revisor fiscal que acredita tal condición, igualmente se debe aportar cámara de comercio, donde la actividad debe tener relación con el objeto a contratar

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

16. OFERTA ECONÓMICA

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

En la sección cuestionario de la plataforma del SECOP II puede consultar toda la información requerida para el proceso.

Para incluir la oferta económica, diligencie en el campo "precio unitario" de acuerdo con el respectivo anexo dispuesto para tal fin, indicando el valor unitario a ofertar, para que posteriormente se determine el valor total. Tenga en cuenta que el valor total ofertado debe incluir todos los impuestos y costos a que haya lugar y presentarse en pesos colombianos.

17. Requisitos Habilitantes

A. CAPACIDAD JURIDICA

- **Carta de presentación de la oferta**

Deberá diligenciarse estrictamente en el Anexo titulado **Carta de Presentación de la Oferta**, firmada en original por la persona natural proponente, o por el representante legal de la sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente, en caso de que el proponente sea persona jurídica y su representante legal no sea Ingeniero Civil, dicho documento deberá ser abonado por un Ingeniero Civil, si la presentación es a título de consorcio o unión temporal y el representante del mismo no sea profesional en Ingeniero Civil, dicho documento deberá ser abonado por un profesional en la mencionada área, el cual deberá adjuntar para todos los casos fotocopia de la cédula de ciudadanía y tarjeta o matrícula profesional de Ingeniero, acompañada del certificado del COPNIA.

a) Generales de la propuesta:

- Propuesta básica: Los proponentes deberán presentar una oferta básica de carácter obligatorio, la que se deberá ajustar en todos y cada una de sus aspectos, a las condiciones del presente pliego de condiciones preparado para esta selección.

- Propuesta parcial: La propuesta debe presentarse en forma completa e íntegramente ajustada a cada uno de los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones. El Municipio rechazará las propuestas que sean presentadas en forma parcial.

- Propuesta hábil: Se entiende por propuesta hábil, aquella que cumple con la totalidad de requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos, exigidos en el presente pliego de condiciones y que no ha sido rechazada durante el estudio y evaluación de las ofertas.

- Propuesta inhábil: Se entiende por propuesta inhábil, aquella que incumple cualquiera de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos, exigidos en el presente pliego de condiciones, y es rechazada durante el proceso de estudio y evaluación de ofertas.

- Propuesta elegible: Se entiende por propuesta elegible, aquella que, cumpliendo con la totalidad de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos, exigidos en el presente pliego de condiciones, ha sido evaluada y calificada con un puntaje mínimo de

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

setecientos cincuenta puntos (750) puntos. Para que esta selección no sea declarada desierta, deberá existir dentro de las propuestas presentadas al Municipio, por lo menos una propuesta que sea considerada elegible.

- Documentos de reserva: El proponente en su propuesta deberá indicar cuál información de la consignada en ella, tiene el carácter de reservada, señalando expresamente las normas específicas en las cuales sustenta dicha reserva. En el evento en que no se señalen las normas específicas que le otorgan ese carácter, se entiende que ningún documento o parte de la propuesta tiene el carácter de reservado y que El Municipio se encuentra autorizado para suministrar la información cuando le sea solicitada por otro proponente o por un tercero.

  Se exceptúan de esta condición, únicamente aquellos documentos de la oferta que, en virtud de una disposición constitucional o legal, tengan el carácter de reservados.

- Documentos otorgados en el exterior: Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

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

- Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que “al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65)”. Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones Transversal 17 número 98-55 Bogotá D.C.) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

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

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

Si la apostille está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

- **Reciprocidad:** La reciprocidad aplica para aquellos interesados e integrantes de consorcios o uniones temporales extranjeros que deseen el tratamiento de proponente nacional.

Las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas naturales extranjeras no residentes en el país que presenten propuesta, recibirán el mismo tratamiento que los nacionales, siempre que exista un acuerdo, tratado o un convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido de que a las ofertas de servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

En el supuesto de no existir los mencionados acuerdos, el interesado deberá incluir dentro del sobre de la propuesta un certificado emitido por la respectiva Misión Diplomática Colombiana, en la cual conste que los proponentes colombianos gozan de la oportunidad de participar en los procesos de contratación pública en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales de su país.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su propuesta.

- **Sujeción de la oferta o propuesta a los pliegos de condiciones:** Las ofertas o propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente documento y sus anexos. Para este efecto, al elaborar y presentar la oferta o propuesta deberá tenerse en consideración todas las condiciones técnicas, jurídicas, financieras, contractuales, económicas o de cualquier naturaleza, contenidas en este documento, en sus anexos y en las aclaraciones o modificaciones que mediante adenda se consignen, las cuales harán parte integral del mismo.

- **Conocimiento de los pliegos de condiciones :** El oferente o proponente con la formulación de su oferta o propuesta declara: que estudió completamente las especificaciones, anexos, condiciones, formularios y demás documentos de la convocatoria pública – Selección Abreviada de Menor Cuantía; que recibió las adendas y aclaraciones que efectuó el Municipio sobre las dudas o inquietudes previamente consultadas y, que ha aceptado la totalidad de las estipulaciones consignadas en los pliegos de condiciones, las cuales le han permitido identificar de manera clara, completa y precisa el objeto a contratar y demás aspectos de la propuesta, necesarios para su debida ejecución.

- **Quienes pueden presentar ofertas o propuestas.:** Podrán presentar ofertas las personas naturales y/o jurídicas, legalmente capaces para contratar con el Estado, de manera independiente, o en forma conjunta a través de Consorcios o Uniones Temporales.

- **Inhabilidades e incompatibilidades:** Los proponentes con la formulación de su propuesta, de manera individual o como miembros de un consorcio o unión temporal, deben manifestar, bajo la gravedad del juramento, que no están incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y las leyes, para participar en Licitaciones, Selección Abreviada o Concursos, ni

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

para celebrar contratos con el Municipio. Manifestación que en todo caso se entenderá realizada con la sola firma de la propuesta. En el evento de presentarse alguna inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, las partes actuarán de conformidad con lo señalado en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993, sin que en ningún caso pueda válidamente efectuarse acto dispositivo alguno por parte del proponente o contratista respecto de los derechos y obligaciones derivados del presente proceso, sin el consentimiento previo y expreso del Municipio. En el evento que el proponente no sea sociedad anónima abierta en los términos del artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015, por el acto de firmar la propuesta declara que no se encuentra incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes.

- **Responsabilidad en la preparación de la propuesta :** El proponente debe elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, de acuerdo a lo solicitado en los pliegos de condiciones y sus modificaciones, e incluir dentro de esta toda la información exigida, la propuesta junto con los ajustes hace parte integral del contrato, los costos para la preparación y presentación de la propuesta serán por cuenta exclusiva del proponente, y a riesgo de este, razón por la cual EL MUNICIPIO no reconocerá suma alguna ni efectuará reembolso de ninguna naturaleza por este concepto. Todas las deducciones, errores y omisiones que realice o en que incurra el **PROPONENTE** con base en su propia información, interpretaciones, conclusiones o análisis respecto de los pliegos de condiciones, son por su exclusiva cuenta. Por tanto, **EL MUNICIPIO** no asume responsabilidad alguna por tales interpretaciones, conclusiones o análisis.

- **Documento de conformación de consorcio o unión temporal.**

Se diligenciará estrictamente de acuerdo con los **Formatos Documento de Conformación de consorcio / unión temporal,** teniendo en cuenta lo siguiente: Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Consorcios o Unión Temporal deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación legal exigida para tales personas en los presentes Pliegos de Condiciones.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerlas en el contrato a celebrar con el Municipio, deberán aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el Consorcio o Unión Temporal y a través de éste presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato.

En la propuesta deberá obrar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse:

a) Si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
b) El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo. La omisión de esta información generará el rechazo de la propuesta, en el evento en que la misma fuere necesaria para verificar el cumplimiento de Requisitos Mínimos establecidos en los Pliegos de Condiciones.
c) Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del Contrato; de lo contrario, el Municipio considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
d) La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, que deberá ser, mínimo, por el lapso comprendido entre la celebración, ejecución, liquidación del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

e) La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
f) La omisión de las firmas del representante legal o de sus miembros, o la omisión del documento mismo, se entenderán como falta de constitución del consorcio o unión temporal y generará el rechazo de la propuesta. Adicional a lo anterior, si en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante legal para formular la propuesta, y éste las excede, la propuesta será rechazada.
g) Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que el Municipio lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

- **Certificado de existencia y representación legal o Registro Mercantil**

Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen. En caso de ser persona natural deberá matrícula profesional de profesión liberal, cédula de ciudadanía y certificado de vigencia de la matrícula.

El certificado deberá contener la siguiente información:

a) Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando la Selección se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.
b) El objeto social deberá incluir las actividades principales del objeto del presente proceso de selección y en caso de persona natural código CIIU 7110 y/o 7112 relacionado con el objeto del proceso de selección
c) La duración de la sociedad contada a partir de la fecha límite para la presentación de propuestas, no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más. En el evento que el plazo sea indefinido deberá anexar acta de socios que señale que la sociedad no se liquidará en un término inferior al plazo del contrato y un (1) año más, para lo cual se anexará copia de los estatutos.
d) En el caso de los consorcios o uniones temporales, cada sociedad deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la cámara de Comercio. Si el consorcio o la unión temporal lo conforman personas naturales deberán presentar matrícula profesional de profesión liberal, cédula de ciudadanía y certificado de vigencia de la matrícula.

- **Registro Único Tributario**

Los proponentes deberán aportar el Registro Único Tributario expedido por la DIAN, en el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada uno de sus integrantes, el registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el contrato, en caso de proponente persona natural deberá tener incluido el código CIIU relacionado con el objeto del proceso de selección.

- **Libreta militar**

Se deberá presentar fotocopia de la libreta militar de las personas naturales, representante legal de la persona jurídica; y miembros de consorcios o uniones temporales y representante legal de consorcios o uniones temporales (excepto

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

hombres mayores de veinticuatro 50 años y las causales establecidas en el artículo 27 de la ley 48 de 1993).

- **Fotocopia de la cedula**

Se deberá aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía de las personas naturales, representante legal de la persona jurídica; y miembros de consorcios o uniones temporales y representante legal de consorcios o uniones temporales.

- **Certificado de responsabilidad fiscal**

Los proponentes no deben estar reportados en el boletín de responsables fiscales de la Controlaría General de la República, de acuerdo con lo previsto en la Ley 610 de 2000, para lo anterior se hace necesario presentar fotocopia vigente de la debida certificación. Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes y representante legal deberán presentar el respectivo Certificado de Responsabilidad Fiscal.

- **Certificado de antecedentes disciplinarios**

Los proponentes no podrán presentar propuestas ni celebrar el contrato respectivo cuando se encuentren incursas en cualquiera de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la Ley 80 de 1993. Cualquier contravención a lo expresado, faculta al Municipio de PUERTO LOPEZ a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad. Por lo anterior el oferente deberá adjuntar a la propuesta el certificado de los antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberán y representante legal deberán presentar el respectivo Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

- **Garantía de seriedad de la propuesta**

En la propuesta debe obrar una garantía de seriedad de la misma, expedida a favor del Municipio, por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria, o una fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía de títulos valores depósito de dinero en garantía. Dichas garantías deberán constituirse dando aplicación a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del decreto 1082 de 2015.

La garantía de seriedad debe tomarse así:

- Asegurado / Beneficiario: Municipio de Puerto López
- Cuantía: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado.
- Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre de la licitación.
- Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del proponente tomador o afianzado, así: Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el proponente es un Consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes).

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección, del plazo de evaluación de propuestas, o de los plazos para la Adjudicación o el perfeccionamiento del Contrato, la garantía deberá prorrogarse, según lo que al respecto indique el Municipio.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la propuesta, el Municipio podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de ésta constituye aceptación plena, por parte del proponente, de todas las previsiones de los pliegos de condiciones y de que se compromete a celebrar el contrato en el evento en que su propuesta sea considerada la más favorable.

Recibo de pago o certificación de pago de la póliza de seriedad: Se deberá anexar la certificación de pago o el recibo de pago de la prima o de la garantía bancaria correspondiente o certificación de suficiencia

- **Recibo de pago o certificación de pago de la póliza de seriedad**

Se deberá anexar la certificación de pago o el recibo de pago de la prima o de la garantía bancaria correspondiente.

- **Cumplimiento del pago de aportes parafiscales**

En cumplimiento del Artículo 50 de la ley 789 de 2002, cuando el proponente sea persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de su propuesta. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sean persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar una declaración juramentada diligenciada estrictamente en el **Formato Declaración juramentada Cumplimiento pago aportes parafiscales**, donde certifique que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes antes mencionados, correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Nota: para la realización de cada pago derivado del contrato estatal, conforme lo dispone el artículo 23 de la

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

ley 1150 de 2007, el contratista deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes parafiscales. Dicha situación deberá ser verificada por el supervisor del contrato.

- **Compromiso anticorrupción.**

El proponente diligenciará el formato contemplado en el Anexo correspondiente del pliego respectivo, con el fin de suscribir el pacto de Integridad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

- **CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CALIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.**

El proponente deberá presentar con su propuesta, el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el registro único de proponentes (RUP) en la cámara de comercio.

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes se tendrá en cuenta el Registro Único de Proponentes RUP presentado por los oferentes, la inscripción debe estar vigente y en firme, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, el certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de esta convocatoria.

De la misma forma todos y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán estar inscritos, calificados y clasificados de manera individual so pena de tener como no hábil al proponente.

El oferente debe tener en cuenta que en virtud de la renovación que por el ministerio de la Ley debe realizarse, este certificado debe encontrarse vigente para el tiempo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.

- **CRITERIOS DIFERENCIALES HABILITANTES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. (DECRETO 1860 DE 2021):**

Conforme al artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, por el cual se adiciona al artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, la entidad verificará como condición habilitante para incentivar las MiPymes domiciliadas en Colombia, el siguiente aspecto:
Valor de la garantía de seriedad de la oferta; En este caso, se exigirá que la cuantía de la garantía deberá ser por un valor equivalente al 0,5% del valor total del presupuesto oficial.
Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es mipyme y que su participación es igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.
NOTA: NO HABRA LUGAR A DAR APLICACIÓN DEL CRITERIO DIFERENCIAL CORREPONDIENTE A MIPYME CUANDO LA CONCOVATORIA QUEDE LIMITADA A LA PARTICIPACION DE MIPYMES ATENDIENDO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

- **Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional (artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021):**

El municipio de Puerto López, considera no es procedente incluir en el presente proceso contractual la referida disposición, teniendo en cuenta el objeto contractual, el alcance de las obligaciones contractuales y las

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

especificaciones técnicas requeridas, según las cuales para la ejecución del contrato que se pretende celebrar, no es posible establecer la obligación de vincular personas en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, ya que por la naturaleza del objeto del contrato, el contratista deberá contratar personal especializado y con experiencia específica para su correcta ejecución.

18. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONALES

Cuando el proponente del presente proceso de selección sea una persona natural o jurídica, deberá presentar la información financiera requerida en el presente pliego de condiciones. En caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá presentar la información aquí solicitada.
Cuando en el desarrollo de la evaluación financiera se requiera verificar la información presentada por el proponente, el MUNICIPIO podrá solicitar los documentos adicionales que considere necesarios para el esclarecimiento de la información.

Los interesados en participar en el presente proceso de selección presentarán el Registro Único de Proponentes – RUP, VIGENTE y en FIRME donde conste su inscripción a la fecha de cierre del proceso

- **Cálculo de indicadores financieros:**

Conforme lo establecido en el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021, por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del Articulo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, los proponentes pueden acreditar su capacidad financiera con los indicadores financieros y de organización del mejor de los últimos tres años, esto con el fin de contribuir a la reactivación económica. Así, para la evaluación de las ofertas se verificará el cumplimiento de requisitos habilitantes con los indicadores del mejor año reflejado en el registro de cada proponente, de esta forma el proponente podrá acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los indicadores del mejor de los últimos tres años (2018, 2019, 2020).

Para que un oferente sea considerado HÁBIL deberá cumplir los siguientes indicadores de capacidad financiera.

Para que un oferente sea considerado HÁBIL deberá cumplir los siguientes indicadores financieros.

INDICADOR	REQUERIDO PLIEGO
LIQUIDEZ	MAYOR O IGUAL A 2,70
ENDEUDAMIENTO	MENOR O IGUAL A 0,48
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	MAYOR O IGUAL A 3,52

En caso de oferentes plurales, cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).
La siguiente es la fórmula aplicable para la totalidad de los indicadores financieros aquí establecidos

$$(ii)\ Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 1\ del\ Indicador\ i\ \ X\ porcentaje\ de\ participación)}{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 2\ del\ Indicador\ i\ X\ porcentaje\ de\ participación)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

El proponente que no tenga gastos de intereses queda habilitado para este indicador porque no tiene intereses que cubrir.
Si uno o varios miembros del oferente plural tienen gastos de intereses igual a cero (0), el indicador de cobertura de intereses, se calculará con base en la sumatoria simple de las utilidades operacionales de los miembros del oferente plural, divididas por la sumatoria simple de los intereses pagados por los miembros de los oferentes plurales.

- **Capacidad Organizacional**

Para que un oferente sea considerado HÁBIL deberá cumplir los siguientes indicadores de capacidad organizacional

INDICES	**MINIMO EXIGIDO**
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	MAYOR o igual a 0,11
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	MAYOR o igual a 0,06

En caso de oferentes plurales, cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).
La siguiente es la fórmula aplicable

$$(ii)\ Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 1\ del\ Indicador\ i\ \ X\ porcentaje\ de\ participación\ )}{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 2\ del\ Indicador\ i\ X\ porcentaje\ de\ participación\ )}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Conforme lo establecido en el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021, por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del Articulo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos tres años, con el fin de contribuir a la reactivación económica; para evaluar las ofertas se verificará el cumplimiento de requisitos habilitantes con los indicadores del mejor año que se refleje en el registro de cada proponente, de esta forma el oferente podrá acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de los últimos tres años(2018,2019,2020), esta vigencia será definida por el proponente en su propuesta.
Cuando se presenten oferentes plurales (Uniones Temporales, Consorcios o Promesas de Sociedad Futura) serán los oferentes quienes informarán cuáles son las vigencias que toman de cada integrante para definir los indicadores financieros y los organizacionales con los que se presentan. El cual se incluirá en una tabla anexa a los requisitos solicitados en la propuesta.

18.1. Información financiera para Proponentes extranjeros

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

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

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

19. CAPACIDAD TECNICA

19.1. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Se verificará un (01) contrato de interventoría por proponente que se encuentre liquidado. Deberá diligenciarse el Anexo o el formulario correspondiente, en el cual se consignará la Información sobre la Experiencia del proponente del contrato que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Que el contrato aportado como experiencia su objeto y/o alcance corresponda a una **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTOS LOCATIVOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS EDUCATIVA**

2. Que el valor del contrato sea igual o superior al 100% del presente presupuesto oficial expresado en SMMLV.
3. El contrato registrado en el RUP deberá contener como mínimo los siguientes códigos UNSPSC

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de Proyectos
81101500	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	Ingeniería Civil y Arquitectura
81141500		Tecnologías de Fabricación	Control de Calidad

Para el caso de contrato ejecutado por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, el integrante informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación en el Formulario Predispuesto para tal fin.
Con el fin de poder verificar los requisitos adicionales a la clasificación del RUP, el proponente deberá allegar copia del contrato y acta de liquidación, o certificación expedida por la entidad contratante donde se acrediten los requisitos exigidos.

El Municipio acoge lo estipulado en el inciso 3°, numeral 6.1 del artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decret2o 019 de 2012, que establece "…*sólo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el Registro, la entidad podrá hacer tal verificación en forma directa".*

En caso de certificación, esta debe cumplir con lo siguiente:

- Número del contrato,
- Fecha del contrato,
- Nombre completo de la entidad contratante.
- Nombre completo y documento de identificación – CC. Y/o NIT del contratista,

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

- En caso de tratarse de un CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL se deberá precisar el grado de participación que tenga el interesado con las especificaciones que corresponda.
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación
- Valor total del contrato
- El nombre legible del funcionario de la entidad que expide la certificación,
- Denominación o nomenclatura del cargo del funcionario que expide la certificación, Numero de contacto telefónico y correo electrónico de la entidad contratante.

Para determinar el contrato que se pretende hacer valer como experiencia deberá diligenciarse el Anexo correspondiente.
En caso de que el proponente no cumpla con lo solicitado la propuesta se calificará **NO HÁBIL**

Los errores aritméticos y de trascripción en la información de los contratos relacionados serán corregidos por parte de la entidad siempre y cuando esta cuente con la documentación necesaria para tal efecto.
La verificación de este criterio se hará con base en la información suministrada en el Anexo correspondiente con sus respectivos soportes, del primer contrato relacionado, que haya ejecutado el proponente.

Con el fin de corroborar el cumplimiento de las exigencias de experiencia se verificará a través del RUP el cual deberá encontrarse en firme a la fecha de presentación de la propuesta.
Para acreditar la experiencia no se aceptarán subcontratos, ni contratos en ejecución.

19.1.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA

El proponente deberá acreditar como experiencia adicional UN (01) contrato cuyo objeto corresponda a la **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTOS LOCATIVOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS EDUCATIVA,** que se encuentre recibido a satisfacción, liquidado e inscrito en el RUP, cumplir con los siguientes códigos UNSPSC y acreditar la interventoría técnica, administrativa y financiera en la construcción y/ mejoramiento y/o adecuación de mínimo dos (02) INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

El contrato registrado en el RUP deberá contener como mínimo los siguientes códigos UNSPSC

CLASIFICACIÓN	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de Proyectos
81101500	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	Ingeniería Civil y Arquitectura
81141500		Tecnologías de Fabricación	Control de Calidad

El contrato con el cual se acredite esta experiencia especifica deberá ser diferente al que se presente para acreditar la experiencia general

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

Al considerar la información de este contrato, se tendrá en cuenta que se haya realizado interventoría en el seguimiento a las siguientes actividades, tomando en cuenta que estas constituyen especificidad de las acciones a realizar:

- Suministro e instalación de cubierta
- Suministro e instalación de estructura en acero
- Placa de contrapiso 20.7 MPa

20. GRUPO MÍNIMO DE APOYO

El Proponente es libre de establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo del objeto del contrato, de acuerdo con el enfoque de organización que le dé a los mismos, pero debe garantizar como mínimo, el siguiente personal, para que la propuesta sea admisible:

A	PERSONAL PROFESIONAL			
N° ITEM	PERFIL	NUMERO DE PERSONAS	DEDICACIÓN (hombre - mes)	TIEMPO EN MESES
1	Profesional especializado Arquitectura	1	40%	1,50
2	Profesional especializado Hidráulico	1	40%	1,50
3	Profesional especializado Estructural	1	40%	1,50
4	Profesional especializado Eléctrico	1	40%	1,50
5	Director de interventoría	1	80%	2,66
6	Residente de interventoría	2	100%	2,66

El Proponente es libre de establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo del contrato, de acuerdo con el enfoque de organización que le dé a los mismos, pero deberá garantizar como mínimo el siguiente personal para que la propuesta sea admisible, así:

Profesional	Cantidad	Perfil
Profesional especializado Arquitectura	**1**	Deberá ser Arquitecto con experiencia general no menor de cuatro (4) años contada a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional y hasta el cierre del presente proceso, adicional deberá contar como mínimo con un posgrado en áreas afines a la carrera. Deberá acreditar experiencia específica como arquitecto especializado en un (1) contrato de interventoría en proyectos de construcción y/o adecuación y/o mantenimiento de infraestructura educativa, que sean igual o mayor al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales vigentes; todos los contratos deberán ser certificados por la Entidad Pública contratante del proyecto o la empresa con la que tuvo la relación laboral o legal y reglamentaria. Deberá presentar la carta de intención, en donde manifieste la intención o voluntad de vincularse al contrato como arquitecto especializado, en caso de

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

		que el proponente resulte favorecido con la adjudicación del contrato; por lo que en este mismo documento deberá informar el nombre del proyecto u obra en la cual ejercerá la labor de arquitecto especializado e informar que tendrá una dedicación del 40%.
Profesional especializado Hidráulico	**1**	Deberá ser Ingeniero Civil con experiencia general no menor de cuatro (4) años contada a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional y hasta el cierre del presente proceso, adicional deberá contar con un postgrado en hidráulica. Deberá acreditar experiencia específica como especialista hidráulico en un (1) contrato de interventoría en proyectos de construcción y/o adecuación y/o mantenimiento de infraestructura educativa, que sean igual o mayor al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales vigentes; todos los contratos deberán ser certificados por la Entidad Pública contratante del proyecto o la empresa con la que tuvo la relación laboral o legal y reglamentaria. Deberá presentar la carta de intención, en donde manifieste la intención o voluntad de vincularse al contrato especialista hidráulico, en caso de que el proponente resulte favorecido con la adjudicación del contrato; por lo que en este mismo documento deberá informar el nombre del proyecto u obra en la cual ejercerá la labor de especialista hidráulico e informar que tendrá una dedicación del 40%.
Profesional especializado en Estructuras	**1**	Deberá ser un Ingeniero Civil con experiencia general no menor de cuatro (4) años contada a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional y hasta el cierre del presente proceso, adicional deberá contar con una especialización en estructuras Deberá acreditar experiencia específica como ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS en un (1) contrato de interventoría en proyectos de construcción y/o adecuación y/o mantenimiento de infraestructura educativa, que sean igual o mayor al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales vigentes; todos los contratos deberán ser certificados por la Entidad Pública contratante del proyecto o la empresa con la que tuvo la relación laboral o legal y reglamentaria. Deberá presentar la carta de intención, en donde manifieste la intención o voluntad de vincularse al contrato como especialista en estructuras, en caso de que el proponente resulte favorecido con la adjudicación del contrato; por lo que en este mismo documento deberá informar el nombre del proyecto u obra en la cual ejercerá la labor de especialista en estructuras e informar que tendrá una dedicación del 40%.
Profesional especializado Eléctrico	**1**	Deberá ser un Ingeniero Eléctrico con experiencia general no menor de cinco (5) años contada a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional y hasta el cierre del presente proceso, adicional deberá contar como mínimo con un posgrado en áreas afines a la carrera

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

		Deberá acreditar experiencia específica como especialista eléctrico en un (1) contrato de interventoría en proyectos de construcción y/o adecuación y/o mantenimiento de infraestructura educativa, que sean igual o mayor al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales vigentes; todos los contratos deberán ser certificados por la Entidad Pública contratante del proyecto o la empresa con la que tuvo la relación laboral o legal y reglamentaria. Deberá presentar la carta de intención, en donde manifieste la intención o voluntad de vincularse al contrato como especialista eléctrico, en caso de que el proponente resulte favorecido con la adjudicación del contrato; por lo que en este mismo documento deberá informar el nombre del proyecto u obra en la cual ejercerá la labor de especialista eléctrico e informar que tendrá una dedicación del 40%.
Director de Interventoría	**1**	Deberá ser un Ingeniero Civil con experiencia General como profesional no menor a cinco (5) años contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional y hasta el cierre del presente proceso, adicional deberá contar con un postgrado en gerencia de proyectos. Deberá acreditar experiencia específica como DIRECTOR DE INTERVENTORÍA en un (1) contrato de interventoría en proyectos de construcción y/o adecuación y/o mantenimiento de infraestructura educativa, que sean igual o mayor al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales vigentes; todos los contratos deberán ser certificados por la Entidad Pública contratante del proyecto o la empresa con la que tuvo la relación laboral o legal y reglamentaria. Deberá presentar la carta de intención, en donde manifieste la intención o voluntad de vincularse al contrato como director de interventoría, en caso de que el proponente resulte favorecido con la adjudicación del contrato; por lo que en este mismo documento deberá informar el nombre del proyecto u obra en la cual ejercerá la labor de director de interventoría e informar que tendrá una dedicación del 80%.
Ingeniero Residente de Interventoría	**2**	Deberá ser Arquitecto y/o Ingeniero Civil con experiencia General como profesional no menor a cuatro (4) años contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional y hasta el cierre del presente proceso, adicional deberá contar con un postgrado en alguna área afín. Deberá acreditar experiencia específica como ingeniero residente de interventoría en un (1) contrato de interventoría en proyectos de construcción y/o adecuación y/o mantenimiento de infraestructura educativa, que sean igual o mayor al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales vigentes; todos los contratos deberán ser certificados por la Entidad Pública contratante del proyecto o la empresa con la que tuvo la relación laboral o legal y reglamentaria.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

		Deberá presentar la carta de intención, en donde manifieste la intención o voluntad de vincularse al contrato como ingeniero residente de interventoría, en caso de que el proponente resulte favorecido con la adjudicación del contrato; por lo que en este mismo documento deberá informar el nombre del proyecto u obra en la cual ejercerá la labor de ingeniero residente de interventoría e informar que tendrá una dedicación del 100%.

Forma de acreditar los requisitos de los profesionales:

De cada profesional propuesto deberá allegarse los siguientes documentos:

- Copia de la cedula de ciudadanía
- Copia Acta de grado y/o título obtenido, de pregrado y postgrado (cuando aplique)
- Tarjeta Profesional (cuando aplique, o su equivalencia si se requiere)
- Certificado de vigencia de la matricula profesional.
- Acta de grado de postgrado si es obtenido en el exterior, con la respectiva validación ante el Ministerio de Educación de Colombia.
- Copia de la certificación que acredita la idoneidad requerida para la experiencia, copia de contrato y acta de terminación y/o Liquidación.
- Manifestación expresa suscrita por el personal propuesto debidamente firmada, expresando que acepta la designación como parte del personal para el desarrollo del objeto contractual con su porcentaje de dedicación.

Con el fin de acreditar las calidades y experiencia exigidas para cada profesional, el proponente debe relacionar y adjuntar con el anexo correspondiente la certificación de experiencia expedidas por la entidad pública contratante, en el caso que la entidad pública contratante no certifique al profesional requerido, el proponente debe anexar certificación de la persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal (representante legal), quien tenga la facultad legal para certificar y con quien se tuvo el vínculo laboral, anexando el contrato público o privado marco, y los respectivos pagos de seguridad social durante el periodo certificado, en los que se indique que realizó labores certificadas, de acuerdo al objeto solicitado. Igualmente se procederá de esta última forma, cuando la experiencia sea acreditada por una entidad privada contratante.

20.1.2. PROPUESTA TÉCNICA.

El oferente deberá hacer entrega de documento técnico donde detalle la metodología para la realización de cada uno de los componentes del alcance de la Interventoría, el cronograma de trabajo propuesto y el plan de cargas de cada uno de los profesionales que harán parte del equipo mínimo de trabajo y los demás componentes técnicos y económicos involucrados en la ejecución de la consultoría.

20.2. DOCUMENTOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS:

PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA: REQUISITOS ESPECIFICOS DE LA OFERTA ECONÓMICA.

El oferente deberá diligenciar el formulario publicado con el pliego de condiciones denominada “PROPUESTA

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

ECONÓMICA" y entregarlo simultáneamente con la propuesta técnica, en el mismo sobre.
Para estimar el valor del presupuesto oficial el Municipio tuvo en cuenta el Factor Multiplicador, para lo cual deberá diligenciar el anexo correspondiente y el factor multiplicador no podrá ser superior a 2,40, de lo contrario la propuesta será rechazada.
En la propuesta económica del proponente, el factor multiplicador podrá ser máximo hasta 2,40, siempre y cuando el proponente ofrezca vincular laboralmente a los profesionales que hacen parte del equipo de trabajo (lo cual deberá manifestarlo con escrito como anexo a la propuesta), los afilie al régimen de seguridad social y les reconozca todos los porcentajes de Ley correspondientes a la seguridad social y aportes parafiscales bajo el NIT del contratista ya sea persona natural, persona jurídica o en alguna de las formas asociativas. Adicional a lo anterior, el contratista tiene la obligación de cumplir con lo siguiente:

- Si el contratista es persona natural o persona jurídica individual, los profesionales deben estar afiliados al régimen de seguridad social y aportes parafiscales bajo el NIT del respectivo contratista, en este caso, los profesionales que conforman el equipo de trabajo no pueden cotizar a título independiente.

- Si el contratista es una forma asociativa como consorcios o uniones temporales, los profesionales deben estar afiliados al régimen de seguridad social y aportes parafiscales bajo el NIT del respectivo contratista, en este caso, los profesionales que conforman el equipo de trabajo no pueden cotizar a título independiente ni pueden estar afiliados bajo el NIT de alguno de los integrantes de las formas asociativas ni a nombre de otras empresas.

- El contratista debe afiliar al régimen de seguridad social y aportes parafiscales a los profesionales que hacen parte del equipo de trabajo con un ingreso base de cotización (IBC) igual o superior al salario ofrecido en su oferta económica.

Si el proponente ofrece vincular laboralmente a los profesionales que hacen parte del equipo de trabajo bajo la figura del contrato de "Prestación de servicios", en este caso, en la propuesta económica del proponente, el factor multiplicador podrá ser máximo hasta de 1,74 valor que resulta de restar el equivalente al factor prestacional (0,66) al factor multiplicador del valor del presupuesto oficial que no puede ser superior a 2.40. Adicional a lo anterior, el contratista tiene la obligación de cumplir con lo siguiente:
Los profesionales que hacen parte del equipo de trabajo deben cotizar obligatoriamente a titulo independiente y el ingreso base de cotización (IBC) deben ser mínimo el 40% del valor salario ofrecido por el proponente en su oferta económica.
Si el proponente supera en su oferta económica los valores máximos del factor multiplicador, su propuesta será rechazada.
El formulario debe estar diligenciado en forma legible, a tinta sin enmendaduras ni tachaduras, debidamente firmada por el proponente o por el representante legal.
Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente contratación, discriminando el IVA, y las exenciones si hay lugar a ello. Los demás conceptos no previstos en la oferta, no serán asumidos por el Municipio. En caso de presentarse en moneda extranjera, la Administración automáticamente hará la conversión con base en la TRM que rige para el día del cierre, discriminando el IVA y las exenciones si hay lugar a ello. Los demás conceptos no previstos en la oferta, no serán asumidos por el Municipio.
En el evento de no discriminar el IVA y que el valor de los bienes y servicios ofrecidos causen dicho impuesto, el Municipio lo considerará incluido en el valor de la oferta o en el evento de discriminar el IVA y no causen dicho impuesto, éste no será tenido en cuenta.
Para el análisis del precio se confrontará la relación entre los precios unitarios y los totales por medio de las cuatro operaciones aritméticas básicas. En caso de encontrarse diferencia, el Municipio realizará las respectivas correcciones.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

La propuesta económica deberá incluir todos los conceptos asociados con las tareas a contratar, conforme a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.
Este requisito es indispensable y deberá hacer parte integral de la propuesta al momento de entregarla.
El Proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios y el valor total de la propuesta, bien sea por exceso o por defecto, así: cuando el dígito decimal sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso, y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto; en caso de no hacerlo, el Municipio efectuará dicho ajuste, el cual primará para rodos los efectos de evaluación y adjudicación.
Con la presentación del formato para la propuesta económica diligenciado, se entiende que el Proponente estudió los costos directos e indirectos de todos los insumos que intervienen en cada uno de las actividades del proyecto.
Las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas en la propuesta económica, se consideran incluidas en los precios de las actividades o productos costeados.
El valor total de la propuesta deberá cubrir íntegramente los costos directos e indirectos en que se incurra por la ejecución de los trabajos, así como los honorarios o utilidad del Consultor, el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y demás costos necesarios para el normal desarrollo del contrato.
Discrepancias de precios: Si existiere alguna discrepancia entre el valor parcial de uno o varios ítems y el resultado de multiplicar el precio unitario de cada ítem por la respectiva cantidad, será considerado un error aritmético que se corregirá manteniendo invariable el precio unitario y el precio del ítem será el que resulte de multiplicar correctamente el precio unitario por la cantidad correspondiente, corrigiendo en adelante, además, los valores parciales y totales de la propuesta. De igual manera se procederá si existieren errores aritméticos en la suma de los valores parciales de la propuesta.
En la revisión de la propuesta económica del proponente, el evaluador revisará que no se encuentre incursa en causales de rechazo.
Para efectos de la calificación de la propuesta el valor denominado como presupuesto es la sumatoria de los valores establecidos en el presente estudio el cual corresponde a la suma de **DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS ($ 234.249.162,00) M/CTE**

a) Verificación aritmética de las propuestas:

Si la propuesta presenta algún error matemático, se corregirá y se llevará al costo real. Se aceptarán errores acumulados en la propuesta hasta en un **Cero punto Cinco por ciento (0.5%) del valor de la propuesta**. El valor total corregido de la oferta no excederá el del presupuesto oficial establecido en los pliegos de condiciones; de lo contrario, la oferta no se tendrá en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación del contrato.
Sólo se aceptará como corrección aritmética la originada por:

Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en el anexo correspondiente, en particular las siguientes:
Las sumas correspondientes a la columna “Valor Parcial”.

- El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios propuestos, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero del peso.
- La omisión de alguno de los ítems incluidos como mínimos en el presupuesto oficial, en la oferta económica determinará el **rechazo de la propuesta**.

21. FACTORES QUE OTORGAN PUNTAJE:

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección VI.

En la evaluación de las Ofertas EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ realizará ponderación de los siguientes factores con los puntajes indicados en la siguiente tabla.

Tabla – Puntaje por Criterios de Evaluación		
Criterio de Evaluación		**Puntaje**
Experiencia específica del oferente		48,5 Puntos
Formación y experiencia de los profesionales		40 Puntos
Apoyo a la Industria Nacional		10 Puntos
Trabajadores con Discapacidad		1 Puntos
Factor diferencial - Decreto 1860 de 2021	Emprendimiento y empresa de mujeres -	0,25 Puntos
	Mipyme	0,25 Puntos
Puntaje Total		**100 Puntos**

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, en caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ debe escoger el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 35 DE LA Ley 2069 de 2020. Los factores de desempate se enuncian en el pliego de condiciones.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ debe escoger el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Los factores de desempate se enuncian en el pliego de condiciones.

21.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE (48.5/100)

DESCRIPCIÓN	**PUNTAJE**
Se verificará en un (01) contrato ADICIONAL por proponente celebrado con entidades públicas y/o privadas, donde cuyo objeto y/o alcance corresponda a una **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTOS LOCATIVOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS**, y cuyo valor del contrato expresado en SMMLV del año de terminación, sea mayor al 300% del Presupuesto Oficial.	48,5 PUNTOS

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Se verificará en un (01) contrato ADICIONAL por proponente celebrado con entidades públicas y/o privadas, donde cuyo objeto y/o alcance corresponda a una **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTOS LOCATIVOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS**, y cuyo valor del contrato expresado en SMMLV del año de terminación, sea mayor al 200% del Presupuesto Oficial.	25 PUNTOS
Se verificará en un (01) contrato ADICONAL por proponente celebrado con entidades públicas y/o privadas, donde cuyo objeto y/o alcance corresponda a una **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTOS LOCATIVOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS**, y cuyo valor del contrato expresado en SMMLV del año de terminación, sea mayor al 100% del Presupuesto Oficial.	15 UNTOS

21.1.2. EQUIPO DE TRABAJO - (40/100)

El personal propuesto deberá cumplir con los requisitos mínimos académicos y de experiencia establecidos en el presente estudio so pena de rechazo de la propuesta.
Se asignará el siguiente puntaje al proponente cuyo equipo de trabajo supere los requisitos establecidos así:

El personal propuesto deberá cumplir con los requisitos mínimos académicos y de experiencia establecidos en el presente estudio so pena de rechazo de la propuesta.
Se asignará el siguiente puntaje al proponente cuyo equipo de trabajo supere los requisitos establecidos así:

A) DIRECTOR DE INTERVENTORIA (20 /40 PUNTOS)

CARGO	PERFIL PROFESIONAL	CRITERIO DE PONDERACIÓN	PUNTAJE
Director de Interventoría	Profesional Arquitecto y/o Ingeniero Civil con postgrado en gerencia o administración de obras o gerencia de proyectos.	Experiencia general y específica	20 PUNTOS

Para acceder al puntaje, deberá allegarse título.

CRITERIOS DE PONDERACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	PUNTAJE
Experiencia General	Certificar su experiencia profesional mayor a 5 años y menor a 15 años	5 PUNTOS
	Certificar su experiencia profesional mayor o igual a 15 años	10 PUNTOS

CRITERIOS DE PONDERACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	PUNTAJE

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

Experiencia General	Si acredita dos (2) especializaciones	5 PUNTOS
	Si acredita una (1) especialización	3 PUNTOS

CRITERIOS DE PONDERACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	PUNTAJE
Experiencia Específica	Acreditar participación como DIRECTOR DE INTERVENTORÍA en un contrato ADICIONAL cuyo objeto corresponda a **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTOS LOCATIVOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS**, y cuyo valor del contrato expresado en SMMLV del año de terminación, sea mayor al 100% del Presupuesto Oficial.	1 PUNTO
	Acreditar participación como DIRECTOR DE INTERVENTORIA en un contrato ADICONAL cuyo objeto corresponda a **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTOS LOCATIVOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS**, y cuyo valor del contrato expresado en SMMLV del año de terminación, sea mayor al 200% del Presupuesto Oficial.	3 PUNTOS
	Acreditar participación como DIRECTOR DE INTERVENTORIA en un contrato ADICONAL cuyo objeto corresponda a **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTOS LOCATIVOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS**, y cuyo valor del contrato expresado en SMMLV del año de terminación, sea mayor al 300% del Presupuesto Oficial.	5 PUNTOS

B) RESIDENTE DE INTERVENTORIA (20 /40 PUNTOS)

CARGO	PERFIL PROFESIONAL	CRITERIO DE PONDERACIÓN	PUNTAJE

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

Residente de Interventoría	Profesional en ingeniería civil y/o arquitectura	Experiencia general y específica	20 PUNTOS

Para acceder al puntaje, deberá allegarse título.

CRITERIOS DE PONDERACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	PUNTAJE
Experiencia General	Certificar su experiencia profesional mayor a 4 años y menor a 10 años	5 PUNTOS
	Certificar su experiencia profesional mayor o igual a 10 años	10 PUNTOS

CRITERIOS DE PONDERACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	PUNTAJE
Experiencia General	Si acredita dos (2) especializaciones	5 PUNTOS
	Si acredita una (1) especialización	3 PUNTOS
CRITERIOS DE PONDERACIÓN	**DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO**	**PUNTAJE**
Experiencia Específica	Acreditar participación como RESIDENTE DE INTERVENTORÍA en un contrato ADICIONAL cuyo objeto corresponda a **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTOS LOCATIVOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS**, y cuyo valor del contrato expresado en SMMLV del año de terminación, sea mayor al 100% del Presupuesto Oficial.	1 PUNTOS
	Acreditar participación como RESIDENTE DE INTERVENTORIA en un contrato ADICIONAL cuyo objeto corresponda a **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTOS LOCATIVOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS**, y cuyo valor del contrato expresado en SMMLV del año de terminación, sea mayor al 200% del Presupuesto Oficial.	3 PUNTOS
	Acreditar participación como RESIDENTE DE INTERVENTORIA en un contrato ADICIONAL cuyo objeto corresponda a **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTOS LOCATIVOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS**, y cuyo valor del contrato expresado en SMMLV del año de terminación, sea mayor al 300% del Presupuesto Oficial.	5 PUNTOS

C. PUNTAJE PARA ESTIMULAR LA INDUSTRIA NACIONAL (10 puntos)

Los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) servicios nacionales o con trato nacional o por ii) la incorporación de servicios colombianos. La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.
El objeto contractual incluye la disposición de bienes y servicios, por lo cual la entidad asignará puntaje por bienes y servicios nacionales. Los puntajes se relacionan en la siguiente tabla:

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

Concepto	Puntaje
Promoción de Bienes y Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

PROMOCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) bienes nacionales ii) Servicios Nacionales o iii) con Trato Nacional.

Para que el proponente obtenga puntaje por bienes y 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 Bienes y Servicios Nacionales o por Trato Nacional el proponente nacional o extranjero con trato nacional no deben presentar el Formato de Puntaje de Industria Nacional. Únicamente deber 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 podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con Trato Nacional.
La entidad asignará cien (100) 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 Bienes y Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL

La entidad asignará cinco (5) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano.
Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.
Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe diligenciar el Formato – Puntaje de Industria Nacional en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso.
La entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el Formato – Puntaje de Industria Nacional no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.
El Formato– Puntaje de Industria Nacional únicamente debe ser aportado por los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal calificado colombiano. En el evento que un proponente nacional o

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con trato nacional.
Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por la Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.
En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD: (1 PUNTO)

Al oferente que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, se le asignará un total de 10 puntos. Para la asignación de este puntaje se tendrá en cuenta las siguientes reglas:

1. 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.
2. El oferente deberá 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 un total de 10 puntos, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

NUMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLNATA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NUMERO MINIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO
ENTRE 1 Y 30	1
ENTRE 31 Y 100	2
ENTRE 101 Y 105	3
ENTRE 151 Y 200	4
MAS DE 200	5

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

La Entidad asignará la puntuación 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).

- **FACTOR DIFERENCIAL - DECRETO 1860 DE 2021.**

FACTOR DIFERENCIAL PUNTAJE ADICIONAL EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES: (0,25/100)

En virtud de lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 y con el fin de incentivar los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres, la Entidad otorgará CERO PUNTO VEINTICINCO (0,25) del total de los puntos establecidos en el presente documento, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del Decreto 1860 en su artículo 2.2.1.2.4.2.14 "Definición de emprendimientos y empresas de mujeres".

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

CRITERIOS	PUNTAJE
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.	0,25
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.	
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.	
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.	

Notas: 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. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo 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.
Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

FACTOR DIFERENCIAL PUNTAJE ADICIONAL MIPYME: (0,25/100)

Bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021, las entidades estales teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para MiPyme. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco porciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones.
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.
El puntaje adicional solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

22. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, en caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan:

La referida norma señala: "En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

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

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

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

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

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

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no 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, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

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

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

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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

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

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

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

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

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

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

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

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

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

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual 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. Además, deberá 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. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

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 cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

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.

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

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

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

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se 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, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

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

12. 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.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

23. METODOLOGÍA PARA LA EJECUCIÓN DE LA INTERVENTORÍA

La interventoría se regirá por lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 artículos 82 al 86, y demás normas que complementen, amplíen o modifiquen la materia.

La interventoría técnica, administrativa, financiera, ambiental, contable y jurídica, se hará de manera presencial a través del personal asignado por el interventor. En esta, se debe ofrecer además de la aplicación de todos los recursos y sistemas utilizados para la ejecución del tipo de proyectos inicialmente citados.

La ejecución del proyecto se llevará acabo contando con el presupuesto aprobado por el

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

Municipio de Puerto López, pero sobre todo se desarrollará dentro de un espíritu de colaboración constante entre el Contratante, los Subcontratistas, Proyectistas y el personal profesional, técnico, administrativo y asesores para el control del presupuesto y de la programación de las obras.

La interventoría se debe desarrollar utilizando los métodos planteados en los procedimientos administrativos implementados en su Plan de Calidad, ajustado a los requerimientos contractuales y los establecidos por el Municipio de Puerto López; además la interventoría debe utilizar otros procedimientos y controles que incluyan también aspectos técnicos, que se resumen a continuación:

24. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA INTERVENTOR:

24.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA INTERVENTOR:

a) Cumplir a cabalidad el objeto contractual.
b) Suscribir el acta de inicio del contrato de conformidad a lo establecido en la minuta del mismo.
c) Aceptar las recomendaciones, sugerencias o instrucciones del funcionario designado para la vigilancia y control del contrato.
d) Mantener confidencialidad frente a la información dada
e) Hacer entrega al supervisor de los documentos soportes de la ejecución del contrato, es decir, la evidencia objetiva de cada una de las actividades desarrolladas.
f) Informar al supervisor, sobre cualquier irregularidad que pueda entorpecer la materialización efectiva de sus labores
g) Dar cumplimiento al pago de los aportes al sistema General de Seguridad Social de acuerdo a la Ley.
h) No ceder parcial ni totalmente el contrato, ni subcontratar sin autorización previa y escrita del contratante.
i) Dar aviso con la debida anticipación de la solicitud de prórroga del contrato si es del caso de conformidad con la Ley

24.1.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

a) Realizar la consultoría conforme especificaciones técnicas señaladas por el Municipio
b) Mantener el personal mínimo propuesto durante el desarrollo de la consultoría
c) Realizar las correcciones que sean exigidas por el supervisor a los productos entregados.
d) Hacer entrega de los productos en dos ejemplares impresos debidamente firmados en original y respaldados por los profesionales competentes, de igual forma se deberá hacer entrega de la documentación proyectada y remitida en medio magnético, con los documentos de trabajo diligenciados durante la ejecución del mismo (planillas, registro fotográfico, etc.).
e) Ejercer, bajo su entera responsabilidad, la dirección y control de la consultoría, con el objeto de obtener la correcta realización del objeto contratado, manteniendo durante la ejecución del contrato, la organización técnica y administrativa presentada en la propuesta, en forma permanente y con altos niveles de eficiencia técnica y profesional, para atender sus obligaciones.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

f) Al finalizar el contrato, el consultor deberá anexar el acta de liquidación, los certificados de paz y salvos por concepto de pagos y cumplimiento de aportes al sistema de Seguridad Social y parafiscales de los profesionales.
g) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
h) Garantizar el cumplimiento y la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con el artículo 5º numeral 4º de la ley 80 de 1993, independientemente de las garantías ofrecidas.
i) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

24.1.3. OBLIGACIONES TECNICAS DE LA INTERVENTORIA

a) Conocer completamente y detalladamente los pliegos de condiciones, las especificaciones técnicas, el cronograma de ejecución, el contrato; y demás concordantes y complementarias, la propuesta y el contrato de consultoría.
b) Conocer, previo a la iniciación de los trabajos, la localización y alcance del proyecto, con el fin de poder confirmar las actividades y cantidades de obra contempladas en el proyecto. En caso de existir diferencias en cantidades establecidas en el presupuesto oficial conforme los diseños iniciales, deberá presentar al municipio a la mayor brevedad posible no mayor a quince (15) días, un informe sobre lo observado, emitiendo su concepto técnico sobre posibles modificaciones frente a lo identificado Vs lo contratado, en caso de existir situaciones diferentes a las contempladas
c) Efectuar, en coordinación con el contratista de obra, el reconocimiento las zonas del proyecto para verificar su estado, accesos, permisos y demás aspectos que resulten necesarios para la ejecución del proyecto y de la Interventoría, dejando las respectivas constancias.
d) Elaborar en compañía del supervisor del Municipio, el contratista de obra y los representantes de la comunidad un inventario fílmico y/o fotográfico sobre el estado de los sitios a intervenir con sus respectivas actas de vecindad, con el propósito de evaluar posibles daños futuros producidos como consecuencia de la ejecución de la obra, este inventario fílmico y/o fotográfico se deberá tener en cuenta durante la recepción final de las obras, pues los sitios de los trabajos deberán quedar en iguales o mejores condiciones de las originalmente encontradas.
e) Solicitar al contratista programas de manejo e inversión del anticipo, en caso que aplique, de trabajo detallado, de inversiones para revisarlos, aprobarlos u ordenar sus modificaciones en caso de ser necesario y verificar su cumplimiento durante el tiempo de desarrollo del contrato.
f) Verificar que las obras cumplan con las especificaciones técnicas que apliquen para el proyecto.
g) Someter a consideración del municipio: las modificaciones a los diseños y a las especificaciones técnicas indicando las razones de las modificaciones y expresando por escrito su concepto sobre su viabilidad técnica y económica; las solicitudes de adición en plazo y valor del contrato con el fin de cumplir con su objeto, con la debida anticipación, las reclamaciones presentadas por el contratista con su evaluación, soporte, concepto y recomendaciones.
h) Ordenar la corrección de los trabajos o entregas que se hayan ejecutado en forma indebida irregular o inadecuada hasta que el contratista realice los ajustes del caso para cumplir con las especificaciones previstas en el contrato.
i) Vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, para ello, exigirá al contratista entre otras, las siguientes medidas: señalización apropiada; suministro al personal de elementos de seguridad como cascos, botas, overoles; vallas de peligro, etc.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

j) Supervisar la instalación de la valla informativa donde se especifique Nº del contrato, objeto, contratista, interventor, plazo de ejecución, etc.
k) Exigir al contratista que instruya, previamente a la iniciación de la consultoría, al personal a su servicio sobre los riesgos propios del trabajo a realizar, especialmente para aquellas actividades que impliquen riesgos específicos y las medidas de seguridad a adoptar durante la ejecución de dichas actividades.
l) Controlar para que durante el desarrollo de los estudios no se causen daños a instalaciones existentes. Si los daños se producen y las instalaciones corresponden a redes de acueducto se debe informar inmediatamente a la junta de acción comunal o quien haga sus veces de prestador de servicio, para que se proceda al cierre respectivo e inmediatamente el contratista deberá proceder a efectuar el arreglo respectivo, si ello es viable, de igual manera, cuando se produzcan daños en otras redes de servicio, se deberá informar en forma inmediata a la secretaria de infraestructura y entidades prestadoras de servicio, el interventor deberá informar si los daños han sido causados por negligencia y maltrato por parte del personal de contratista en cuyo caso este deberá asumir los costos de reparación.
m) Comprobar la existencia de los permisos, licencias y documentación exigida por las autoridades competentes antes de iniciar la obra y durante la ejecución de las mismas, en el evento en el que se constate por parte del interventor la falta de algún permiso, licencia o cualquier de los requisitos exigidos para la ejecución de la consultoría procederá a informar inmediatamente por escrito al Municipio de Puerto López, con el fin de suspender la ejecución de la misma hasta tanto se dé cabal cumplimiento al requerimiento legal exigido.
n) Controlar y exigir el cumplimiento de los programas de trabajo y de inversión de avance físico de la obra, así como de las modificaciones aprobadas.
o) Exigir al contratista el cumplimiento de la secuencia estipulada en el programa de trabajo y de inversión, el plan de utilización de equipo y velar por que los trabajos ejecuten mediante la adecuada y oportuna utilización de personal y equipo para la obra y de acuerdo con las especificaciones técnicas.
p) Cuantificar la obra ejecutada por el contratista y evaluar los demás aspectos técnicos necesarios para elaborar las actas de avance y las actas de ajuste.
q) Exigir, según las especificaciones el tipo y cantidad de señales de seguridad a utilizar en la Obra a supervisar, que se ejecutan sobre vías, y demás sitios de circulación pública y velar por que su utilización y colocación se realice de acuerdo con las normas establecidas para tales efectos.
r) Programar las reuniones técnicas que se efectuarán con la periodicidad acordada y con presencia del supervisor técnico del Municipio y el Contratista.
s) Responder a todos los requerimientos, llamados y explicaciones o aclaraciones solicitadas por las entidades de fiscalización, control disciplinario, y de la justicia ordinaria.
t) Realizar la inspección técnica final, en compañía del Supervisor del Municipio y el contratista, los representantes de la comunidad debidamente acreditados, si es del caso para el recibo de las obras, con tal fin, se hará un inventario fílmico y/o fotográfico para compararlo con el revisado previamente a la iniciación de la consultoría.
u) Todas las actas o documentos que se generen durante el desarrollo y al finalizar el objeto contractual deberán ser presentados en los formatos establecidos; de igual forma la presentación de informes mensuales deberán contener toda la documentación adicional que a juicio del supervisor considere necesarios.
v) Concurrir en forma oportuna a las diferentes reuniones que sean programadas, debiendo para tal efecto dejarse constancia en el Acta respectiva que se deberá suscribir.
w) Verificar y certificar de manera documentada que el objeto contratado se cumpla de manera idónea y oportuna, de conformidad con los cronogramas, propuestas técnica y económica, metodología, especificaciones, calidad costos y plazos pactados en el contrato.
x) Efectuar las evaluaciones periódicas correspondientes, establecer los incumplimientos y recomendar los correctivos y las sanciones a que haya lugar, para ello deberá mantener sistemas de seguimiento e información en tiempo real sobre el estado de los contratos en relación con su avance, calidad y costo.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

y) Exigir del contratista el cumplimiento de las normas técnicas obligatorias de calidad de las obras contratadas.
z) Informar oportuna y mensualmente la forma como se desarrolla la ejecución del contrato, indicando todos los detalles que sean necesarios y poniendo en conocimiento las irregularidades, anomalías y demás circunstancias atinentes al cumplimiento del contratista.
aa) Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista; avisar de ellas de manera oportuna al supervisor, a la oficina de Contratación, resolviendo oportunamente aquellas que sean de su competencia.
bb) Comunicar en forma inmediata a la oficina de Contratación, a través del Supervisor, las determinaciones tomadas relacionadas con la ejecución del contrato, de lo que enviará copia al contratista.
cc) Adelantar las revisiones periódicas que sean necesarias para garantizar que el contratista cumpla con las especificaciones y condiciones de calidad del objeto contratado.
dd) Verificar que el contratista mantenga durante la ejecución del contrato, el personal ofrecido y aprobado en la propuesta, para que las actividades se ejecuten en forma ágil, y eficiente.
ee) Acompañar las comisiones evaluadoras o de inspección enviadas por la Administración u otras entidades y suministrarles los datos pertinentes que sean requeridos.
ff) Elaborar planes de contingencia para atender eventos imprevistos que puedan afectar la seguridad, calidad, costo o plazo de los proyectos, de manera que se eviten o mitiguen las implicaciones de tales eventos.
gg) Verificar que las obras se reciban de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato y ofrecidas en la propuesta del contratista, para lo cual deberá comprobar su calidad y estabilidad de las obras.
hh) Controlar el avance del contrato de obra, de acuerdo con el cronograma de programación de la obra, previamente presentado por el contratista y aprobado por la Interventoría. En los casos que se requiera, deberá relacionar los incumplimientos totales y parciales y solicitar si se considera pertinente, en forma motivada, la aplicación de las sanciones o multas, a que hubiere lugar.
ii) Emitir cuando sea el caso, concepto técnico a la Administración sobre la conveniencia de modificar o adicionar el contrato
jj) Exigir la entrega, revisar el contenido y avalar el mismo, de cada una de los documentos de soporte técnico como planos, memorias de cálculo, cartera de topografía entre otros.
kk) Llevar junto con el constructor, así como custodiar y verificar un diario de obra "BITACORA DE OBRA" el cual deberá permanecer disponible en el sitio de obra, en él se consignarán todas las instrucciones, observaciones y determinaciones relacionadas con el desarrollo de la obra, y deberá ser firmado por los residentes de obra y de interventoría en forma diaria, y por los directores de estas en cada visita.
ll) Verificar la disponibilidad de equipos técnicos, herramienta mayor y menor, equipo de topografía entre otros.
mm) Realizar los ensayos de campo, de laboratorio, de campo y en general los que sean requeridos para la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas de la obra.
nn) Revisión del cumplimiento de las especificaciones técnicas a través del control de los materiales requeridos para los proyectos, para lo cual se utilizarán los ensayos de laboratorio y demás controles que pueden observarse en los formatos que se adjunten para el efecto.
oo) Tomar a su costo, los respectivos ensayos y pruebas, adicionales a las tomadas por los contratistas de obra, por medio de un laboratorio debidamente certificado para verificar la calidad de los trabajos y de los materiales que suministre el contratista, en forma habitual y necesaria dentro de la ejecución del contrato.
pp) Radicar las facturas o documento equivalente por el trabajo ejecutado de conformidad con las actas parciales y el acta de liquidación.
qq) Solicitar con la debida anticipación la prórroga o extensión del plazo de ejecución del contrato si es del caso y de conformidad con la Ley, a fin que pueda ser analizada y decidida en forma oportuna.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

rr) Realizar evaluación previa a la finalización de los trabajos e indicar al contratista los faltantes y deficiencias de la obra, bien o servicio, con el fin de que sean subsanados en el período restante para el vencimiento del plazo contractual.

ss) La interventoría revisará minuciosamente los planos aportados por el contratista. Estos planos incluirán todas las modificaciones que se hubiesen presentado en desarrollo de la construcción y cualquier información adicional que sea pertinente a juicio del Interventor. Una vez revisados por la Interventoría, los planos actualizados y aprobados se entregarán al municipio.

tt) Realizar Inspección final para entrega de las obras al municipio al finalizar los proyectos, junto con el contratista y el Supervisor, con el objeto de determinar su estado. Es necesario que la interventoría prepare previamente un informe técnico fotográfico para la entrega a cada uno de los integrantes de esta comisión, donde se pueda observar el balance general de las cantidades de obra ejecutada, el costo de la misma, los ensayos de laboratorio, etc.

24.1.4. PRESENTACIÓN DE INFORMES:

El interventor deberá presentar los informes que se relacionan a continuación, con destino a la Supervisión para que obren en los archivos de la Administración, impreso y en medio magnético:

Informe mensual emitido por el contratista de obra, donde incluya el estado de ejecución del contrato considerando lo siguiente:

- Actividades ejecutadas.
- Personal que participa.
- Equipos: Estado, rendimientos y funcionamiento.
- Relación del manejo del anticipo.
- Avance en Programa de trabajo, atrasos presentados, sus causas y su justificación, si las hay.
- Registro fotográfico a color, de la secuencia de las actividades desarrolladas debidamente numeradas y marcadas.
- En general, todo aquello que de una u otra forma esté relacionado con el desarrollo del contrato supervisado y que la secretaria de Infraestructura considere.

El Interventor deberá presentar mensualmente y dentro de un anexo especial de su informe, los registros documentales donde se demuestra el buen manejo e inversión del anticipo (si aplica) por parte del contratista de la obra, con sus respectivos soportes legales, conciliados con el extracto bancario de la fiducia. Estos soportes y el extracto de la fiducia deberán exigírsele oportunamente al contratista de la obra, para su respectiva presentación.

En caso de que el Interventor reciba dentro de su forma de pago del contrato, anticipos de dineros, éste también estará obligado a presentar las cuentas respectivas y soportes que demuestren el buen manejo del anticipo recibido, de acuerdo a los criterios anteriores. Todo lo anterior en concordancia con las reglas para el manejo de anticipos en contratos estatales, las cuales se encuentran descritas los documentos de la convocatoria, particularmente en el Estudio Previo y en el Pliego de Condiciones, bajo el título de la descripción de la **Forma de Pago.**

Informe mensual de Gestión de la Interventoría. En éste deberá incluir la descripción de las actividades ejecutadas por la interventoría, tiempos y actividades del personal que labora, cumplimiento del cronograma y demás labores que se

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

requieran para el normal desarrollo del contrato.

Informe mensual de las actividades que desarrolla la interventoria realizando el control y seguimiento a las actividades de obra, cumpliendo las obligaciones adquiridas.

Informes especiales que la Administración requiera de la interventoría.

Informe final que tenga en cuenta los siguientes aspectos: Antecedentes y descripción general de ejecución del contrato, datos generales relacionados con la interventoría, problemas presentados y soluciones adoptadas, desarrollo de los trabajos en el tiempo y avance mensual de actividades.

24.1.5. SON OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS DEL INTERVENTOR LAS SIGUIENTES:

a) Informarse sobre la organización y procedimientos internos del municipio de Puerto López relacionados con el manejo y trámite de contratos, órdenes de pago y otros.
b) Informar al municipio, sobre el desarrollo del contrato, mediante la presentación de los siguientes informes: 1. Un informe mensual dentro de los cinco primeros (5) días calendario, en el cual se describan los trabajos, se analice la ejecución de los programas y resultados de los ensayos y controles de calidad realizados, los adelantos, atrasos y medidas correctivas tomadas y/o exigidas al contratista con la debida ilustración de gráficas y fotografías relevantes del avance de la consultoría. 2. Un informe final en donde se consigne los resultados de la ejecución de los trabajos objeto del contrato, programas de computador, recomendaciones y planos, el alcance, contenido, organización, fechas de revisiones preliminares y de la entrega definitiva, así como el número de copias del informe final para presentar a la Alcaldía municipal de Puerto López para su aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato para su respectiva liquidación.
c) Suscribir con el contratista las siguientes actas: 1. acta de iniciación de la Obra, previa a la firma del acta deberá verificar que el contrato haya cumplido con todos los requisitos de ley para su iniciación; 2. actas de reunión de avance, todas las reuniones de la consultoría deberán quedar consignadas en actas numeradas en orden consecutivo Y/o en bitácora, 3. acta de recibo parcial y de ajuste correspondiente, así como la firma de la cuenta de cobro que presente el contratista para efecto del pago, 4. acta de suspensión del contrato cuando ocurran hechos de fuerza mayor o caso fortuito o cualquier otra circunstancia que amerite suspender el plazo de ejecución del contrato, el interventor realizará una evaluación de los hechos acaecidos, las causas que los motivaron y las acciones tomadas por el contratista ante la ocurrencia de estos, esta acta deberá ser también elaborada por el supervisor técnico del municipio o el funcionario que el mismo delegue, así mismo, el acta de reiniciación correspondiente, 5. Acta de modificación de cantidades y someterlas oportunamente a consideración del municipio, para su aprobación, siempre y cuando no implique modificación al valor del contrato o plazo del mismo, 6. Acta final de recibo. 7. acta de terminación de plazo contractual, 8. Acta de liquidación de contrato.
d) Preparar el acta y los documentos necesarios para la liquidación del contrato, garantizando que las cantidades y cifras correspondan a la consultoría, establecimiento, aislamiento y mantenimiento definitivamente ejecutada o entregada a satisfacción del municipio, el acta de liquidación deberá suscribirse dentro de los quince (15) días siguientes al recibo final. Proyectar la liquidación unilateral cuando las circunstancias así lo exijan y remitir la documentación completa a la dependencia: Secretaria de Planeación.
e) Controlar la inversión del anticipo entregado al contratista, en caso que aplique, en la forma establecida en el contrato, previa aprobación del Plan Operativo del mismo.
f) Prestar la debida colaboración, rendir los informes y suministrar los datos que solicite el supervisor técnico y La Administración municipal y las comisiones evaluadoras de los organismos de control.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

g) Colaborar con el municipio de Puerto López en la solución de las reclamaciones surgidas por perjuicios causados a terceros con ocasión a la ejecución del respectivo contrato.
h) Informar al municipio oportunamente sobre la ocurrencia de hechos imputables al contratista que puedan causar perjuicio al municipio y colaborar en la solución de los mismos.
i) Estudiar y preparar respuesta a la sugerencia, consultas o reclamos del contratista a la mayor brevedad posible con el fin de evitar que se aplique el silencio administrativo positivo de que hablan las disposiciones legales.
j) Requerir por escrito al contratista entre otros, en los siguientes casos: 1. cuando los trabajos no marchen de acuerdo con el programa de actividades e inversiones acordado, 2. cuando el avance de las metas físicas sea inferior al programado, 3. de los anteriores requerimientos se enviará copia al municipio.
k) Solicitar la imposición de las sanciones previstas en el contrato en todas aquellas situaciones en que sea pertinente, indicando y soportando los motivos que dan lugar a ello, el informe correspondiente deberá remitirlo al municipio.
l) Velar por el buen uso de los equipos de propiedad del municipio entregados al contratista a cualquier título, así como supervisar y controlar el contrato de alquiler de los mismos, cuando estos sean dados en tal calidad por el municipio.
m) Organizar un archivo con toda la información técnica utilizada y elaborada durante la ejecución de los trabajos objeto de este proyecto, este archivo será cuidadosamente conservado y actualizado por el interventor quien lo entregará al municipio en forma completa e inalterada a la terminación de los trabajos o cuando el municipio lo requiera.
n) Llenar un libro diario de la consultoría, establecimiento, aislamiento o bitácora y mantenimiento, en el que se registrara en forma oportuna los aspectos sobresalientes y las novedades surgidas durante la ejecución del proyecto.
o) Exigir al contratista la permanencia en la consultoría de ingeniero residente y del personal técnico y administrativo requerido, así como del equipo mínimo exigido en buenas condiciones de funcionamiento, para poder cumplir con el programa de trabajo e inversión.
p) Analizar los ítems no previstos en el contrato de manera conjunta con el contratista, teniendo como base los rendimientos y costos de los insumos de la propuesta original, si como consecuencia de la aprobación de los nuevos ítems se requiere adición del plazo o cuantía de la consultoría, se deben tramitar los documentos correspondientes.
q) Responder por el comportamiento del personal bajo su mando durante las horas de trabajo, así como por el empleo de vehículos, maquinaria, equipos, herramientas y otros bienes de propiedad del municipio que se utilicen en el desarrollo de la interventoría, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.
r) Tener especial cuidado en que la Administración este amparada por las garantías contractuales establecidas. Así mismo exigir con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere el caso.
s) Revisar los informes de avance de obra presentados por el contratista, generar los requerimientos necesarios para que los mismos sean modificados, adicionados, complementados o aclarados, según corresponda.
t) Verificar el cumplimiento del pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral por parte del contratista de obra.
u) La interventoría deberá consignar en las respectivas actas de comité técnico todos los acuerdos y pactos que sean necesarios y convenientes para el normal desarrollo del contrato, y que propendan por la defensa de los intereses de la Administración municipal.
v) Brindar orientación al Contratista sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos de la Administración.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

24.1.6. SON OBLIGACIONES CONTABLES Y FINANCIERAS DEL INTERVENTOR LAS SIGUIENTES:

a) Controlar las cuentas y pagos que sean efectuados por el contratista para la correcta inversión del anticipo, la cual deberá estar de acuerdo al programa de inversión previamente aprobado.
b) Exigir y controlar que la contabilidad de la consultoría sea clara, precisa y actualizada para que el municipio cuando lo estime conveniente pueda constar el buen manejo del proyecto.
c) Presentar un balance, elaborado conjuntamente con el consultor donde se relacionen cada uno de los ítems que constituyen el contrato, este balance hará parte de la liquidación final.
d) Supervisar la tramitación de cuentas antes y después de la radicación de las mismas con el fin de que tenga una gestión administrativa sin contratiempos, estas cuentas deberán ser radicadas en los tres (3) primeros días hábiles del mes siguiente al cual corresponda la cuenta.
e) Velar por que dentro de la ejecución del contrato se mantenga la ecuación contractual, si en concepto de la interventoría, durante la ejecución del contrato de consultoría, se rompe la igualdad por causas no imputables a quien resulte afectado, deberá presentar al municipio, para su aprobación las medidas necesarias para su restablecimiento debidamente soportadas, con el correspondiente informe.
f) Rendir periódicamente informes económicos sobre el cumplimiento del contrato.
g) Verificar que se efectúe una adecuada programación financiera del contrato.
h) Adelantar el seguimiento a la ejecución financiera del contrato, verificando el cumplimiento de la inversión prevista.
i) Llevar el control de los dineros desembolsados como pago parcial o final, durante el desarrollo del contrato.

24.1.7. SON OBLIGACIONES DE CARÁCTER AMBIENTAL DEL INTERVENTOR LAS SIGUIENTES:

a) Realizar el control ambiental de las obras, y verificar el cumplimiento de todas las normas, condicionantes, diseños, actividades y procesos recomendados en la normatividad ambiental.
b) Presentar informes mensuales sobre las medidas de prevención, corrección, mitigación y compensación implantadas a que haya lugar.
c) Realizar seguimiento a los Permisos, Autorizaciones y Licencias Ambientales que se requieran para la ejecución del proyecto.
d) Resolver las consultas e inquietudes de las comunidades con respecto al manejo ambiental del proyecto, si a ello hay lugar.
e) Efectuar el seguimiento y monitoreo de los trabajos para vigilar que la ejecución de las obras se enmarque dentro de los requerimientos ambientales, y que sus resultados correspondan a los esperados, y diseñar o recomendar los correctivos necesarios.
f) Diseñar o recomendar las medidas tendientes a controlar, compensar y mitigar los efectos ambientales, y a su vez, verificar su ejecución por parte del contratista, si a ello hay lugar.
g) Realizar la discriminación de los recursos invertidos en la mitigación del impacto ambiental

25. PLAN DE CARGAS DEL EQUIPO PROFESIONAL Y ADMINISTRATIVO REQUERIDO

25.1. FUNCIONES DEL DIRECTOR DE LA INTERVENTORÍA

25.1.2. FUNCIONES GENERALES

a) Dirigir integralmente la interventoría que se va a realizar al contrato de obra.
b) Revisar los planos de obra suministrados por el contratista para su interpretación y manejo

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

c) Aprobar o rechazar procedimientos o esquemas de construcción, dar recomendaciones e impartir instrucciones sobre cómo se deben acometer los trabajos para el cumplimiento de programas de ejecución.
d) Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista de obra sobre aspectos técnicos y resolverlas oportunamente.
e) Preparar los documentos de su competencia para trámites administrativos del contratista
f) Mensualmente presentar informe de interventoría con las especificaciones.
g) Entrega del proyecto al contratista. En el término de 5 días hábiles posterior a la firma del acta de inicio deberá: a) analizar con el contratista constructor los planos y especificaciones del proyecto, plan de operaciones, cronograma de trabajo, requisitos de profesionales y personal administrativo y otros, establecer pautas sobre la realización, dirección y control del proyecto.
h) Estudiar, proyectar, planear, especificar, dirigir, fiscalizar, controlar, inspeccionar, ejecutar y evaluar y aprobar el Plan de Manejo Ambiental de conformidad con lo indicado en el contrato de obra.
i) Estudiar, proyectar, planear, especificar, dirigir, fiscalizar, controlar, inspeccionar, ejecutar y evaluar y aprobar las especificaciones técnicas, cronograma de obra, apus y presupuesto detallado de conformidad con lo indicado en el contrato de obra.
j) Revisión, seguimiento y aprobación al plan de manejo ambiental
k) Efectuará los controles de campo, de laboratorio y de materiales en las actividades y estudios previos que así lo requieran.
l) Deberá avalar los avances acordes con las etapas definidas para cada acta de pago.
m) Dirigir el recurso profesional y técnico asignado para garantizar el buen desarrollo y éxito de la interventoría; velar por el cumplimiento de las labores de los integrantes de su equipo.
n) Coordinar las labores de la interventoría y el cumplimiento de las obligaciones, compromisos y actividades establecidas en el contrato.
o) Asesorar técnicamente al personal que revisa en campo.
p) Revisar y aprobar informes de interventoría.
q) Presidir comités.
r) Informar al municipio sobre el estado del contrato y las determinaciones a que se diera lugar.
s) Verificar el cumplimiento del programa de trabajo, prorrogas y ampliaciones
t) Atender y solucionar dentro del alcance y funciones de la interventoría las sugerencias, reclamaciones y consultas hechas por la entidad.
u) Consignar en actas suscritas en el municipio todos los acuerdos que se realicen para el beneficio del contrato.
v) Controlar el avance del proyecto de acuerdo al cronograma de actividades estipulado
w) Preparar los documentos de competencia para la liquidación del contrato específico.
x) Estudiar y justificar los trabajos adicionales que surjan en el contrato.
y) Revisar los reajustes si los hubiere en el contrato
z) Verificar y aprobar los planos record al finalizar la ejecución del contrato de obra.
aa) Representar al interventor en lo referente a la relación contractual.
bb) Idear sistemas que conduzcan al logro óptimo de calidad de la obra intervenida.
cc) Supervisar, orientar, coordinar, verificar y avalar la totalidad de las acciones técnicas, administrativas, sociales, ambientales, prediales y de control presupuesta que sean adelantadas por el contratista de obra.
dd) Brindar soluciones a modificaciones a la programación de obra.
ee) Dar instrucciones pertinentes a os ingenieros, profesionales, expertos y técnicos de la interventoría, previa coordinación con el municipio.
ff) Coordinar la elaboración de los informes a entregar.
gg) Revisar que todas las acciones se cumplan con rigurosa precisión cumpliendo los diseños y parámetros definidos por el municipio.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

hh) Convocar y asistir a las reuniones o comités programados con el equipo profesional y elaborar un acta de la reunión.
ii) Convocar y asistir a las reuniones en el lugar y horas convocadas por el municipio.
jj) Suscribir las actas de recibo final.
kk) Responder porque se realice el pago oportuno de seguridad social de las personas a su cargo
ll) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales
mm) Entregar al Municipio los informes y documentos que este solicite.
nn) Dirigir y coordinar el equipo humano, técnico y logístico asignado para la ejecución de la interventoría.
oo) Proyectar respuesta a los oficios presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del estado.

25.1.3. FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Analizará el contrato, los pliegos de condiciones, anexos y todo documento adicional concerniente al proyecto, y analizará, estudiará y aprobará el esquema de organización y ubicación de instalaciones provisionales.
b) Debidamente autorizado por el coordinador general, vigilará la ejecución del contrato en todas sus partes y controlará inversión del anticipo iniciando con la revisión y aprobación del plan de inversión
c) Control de equipo propuesto por el constructor, a) llevará un registro completo del equipo propuesto por el constructor indicando cada una de sus especificaciones, corroborando si corresponde o no al inicialmente propuesto, anotando cualquier cambio y solicitando reemplazo cuando se deteriore, b) incluir en el informe mensual el cronograma de utilización del equipo propuesto.
d) Elaboración de actas: elaborar acta de iniciación, elaborar actas de obra y reajuste conjuntamente con el contratista.
e) Revisión de actas de modificación de cantidades de obra
f) En caso de presentarse precios nuevos, el director estudiará los precios de cada uno de los componentes del nuevo ítem acordando el valor final del mismo
g) Deberá tener al día una lista de los empleados y trabajadores del contratista, detallando las actividades que ejecutan, y las condiciones de su relación laboral y constancia de afiliación a seguridad social.
h) Exigir el cumplimiento de normas de seguridad, higiene y salud ocupacional que sean aplicables
i) Llevar estricto control y organización de la correspondencia y de los demás documentos generados.
j) Elaborará mensualmente informes sobre el desarrollo del contrato, avance de la obra, inconvenientes presentados, condiciones de calidad, resultados de ensayos de laboratorio, etc.
k) Verificar y aprobar mensualmente informes de buen manejo del anticipo
l) Revisar y aprobar las solicitudes de pago del contratista y llevar registro cronológico de los pagos.

25.2. FUNCIONES DEL RESIDENTE DE INTERVENTORÍA

25.2.1. FUNCIONES GENERALES

a) Estudiar, proyectar, planear, especificar, dirigir, fiscalizar, controlar, inspeccionar supervigilar, ejecutar y evaluar y aprobar la Implantación, de acuerdo con lo indicado en el alcance del contrato de obra, conforme al componente técnico y revisando todas las normas técnicas legales vigentes aplicables.
b) Asistir técnicamente, en el área de su competencia al inspector de obra
c) Revisar los planes de manejo ambiental elaborados por la autoridad competente y que cumplan con las condiciones pertinentes.
d) Supervisar y distribuir las actividades del personal a su cargo
e) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

f) Mantener en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía
g) Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.

25.2.2. FUNCIONES ESPECÍFICAS

a) Coordinar, supervisar y verificar la ejecución de las acciones impartidas por la Dirección de la interventoría y acordadas con la Alcaldía de Puerto López y la Secretaria de Infraestructura.
b) Coordinar, supervisar y verificar que la ejecución las acciones técnicas, administrativas y/o financieras se realicen conforme a los estándares y códigos y normas nacionales, según los estudios y diseños y especificaciones técnicas de obra.
c) Coordinar, supervisar y programar las actividades que ejecutaran cada uno de los profesionales del contratista que tienen la responsabilidad en campo, conjuntamente con los profesionales especialistas de la interventoría buscando cumplimiento, celeridad y calidad en los trabajos a ejecutar.
d) Brindar soluciones técnicas a inconvenientes surgidos durante la ejecución de las obras.
e) Verificar la información de memorias de diseño, estudios y planos técnicos y velar por su correcta ejecución.
f) Coordinar con la comisión topográfica del contratista de obra la materialización del proyecto de acuerdo a los estudios y diseños efectuados.
g) Controlar el cumplimiento de la programación de la ejecución de los trabajos de las obras que están contenidas en el contrato o las que fueren ordenadas de común acuerdo entre la Dirección de Obra y la Dirección de interventoría. Informar a la Dirección de la interventoría las causas del no cumplimiento y en coordinación con el Residente de Obra elaborar planes de contingencia.
h) Deberá preparar informes periódicos y deberá firmar y aprobar el contenido de la bitácora y llevará un registro fotográfico diario de cada una de las actividades de obra.
i) Asistir a las reuniones semanales y/o comités técnicos, en conjunto con el contratista y la Supervisión de la Administración Municipal o cuando sean necesarios.
j) Exigir y obtener el registro fotográfico del trabajo de campo de construcción
k) Verificar, corregir si es del caso los precios unitarios, las cantidades de obra, presupuesto, cronograma de obra y especificaciones de construcción en cada uno de sus componentes.
l) Verificar las especificaciones técnicas y su concordancia con planos y presupuestos.
m) Verificar el control de calidad de materiales y ensayos de laboratorio que debe efectuar el contratista en la ejecución de las obras.
n) Además, deberá responder a las demás funciones propias de su cargo.

25.3. FUNCIONES DEL ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

a) Revisión y evaluación de los diseños estructurales presentados por la administración municipal.
b) Generar un plan de cumplimiento de los detalles estructurales y de aseguramiento de su correcta ejecución en obra.
c) Atender las solicitudes y hacer recomendaciones de manera oportuna al director de interventoría, respecto de la ejecución de las estructuras de cada vivienda.
d) Supervisar en obra la ejecución de todas las actividades relacionadas con la estructura de las viviendas.
e) Supervisar, orientar, coordinar, verificar y avalar la totalidad de las acciones técnicas estructurales que sean adelantadas por el contratista de obra.
f) Brindar soluciones técnicas a inconvenientes surgidos durante la obra.
g) Velar por la correcta ejecución de las diferentes actividades diarias de la obra con excelente calidad.
h) Firmar y aprobar el contenido de la bitácora llevando su propio registro de las actividades en obra.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

i) Ejecutar y tomar acciones correctivas y preventivas para solucionar y prevenir no conformidades detectadas o reportadas en el desarrollo de las obras.
j) Asistir a las reuniones en conjunto con las partes interesadas cuando sea necesario.
k) Verificar que los materiales cumplan con los requisitos y especificaciones requeridas contractualmente.
l) Las demás funciones relacionadas con el cargo.

25.3.2. FUNCIONES DEL ESPECIALISTA HIDRAULICO

a) Revisar conjuntamente con el Contratista del obra el Levantamiento detallado de las redes de suministro y de los desagües existentes, con el fin de obtener la ubicación de los elementos que las componen sus dimensiones pendientes, materiales y estado, se a ello hubiere lugar.
b) Revisión y evaluación de los diseños hidráulicos presentados por la administración municipal.
c) Generar un plan de cumplimiento de los detalles hidráulicos y de aseguramiento de su correcta ejecución en obra.
d) Verificar la actualización detallada, incluyendo vistas isométricas de las redes, indicando los calibres, sus accesorios y controles. Además, deberá indicarse el empalme a la red de Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Puerto López (ESPUERTO), detallando el sitio y la tarjeta de localización
e) Revisar y verificar los caudales de descarga. Para las redes de aguas residuales, de acuerdo con las tablas y normas de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Puerto López (ESPUERTO), indicando en los planos el calibre, el caudal, la cota de salida y de llegada y el empalme a las redes de Empresa de Acueducto y Alcantarillado del municipio de Puerto López.
f) Atender las solicitudes y hacer recomendaciones de manera oportuna al director de interventoría, respecto del área hidráulica del proyecto.
g) Supervisar en obra la ejecución de todas las actividades relacionadas con las redes hidráulicas del proyecto.
h) Supervisar, orientar, coordinar, verificar y avalar la totalidad de las acciones técnicas relacionadas con el área hidráulica que sean adelantadas por el contratista de obra.
i) Brindar soluciones técnicas a inconvenientes surgidos durante la obra.
j) Ejecutar y tomar acciones correctivas y preventivas para solucionar y prevenir no conformidades detectadas o reportadas en el desarrollo de las obras.
k) Firmar y aprobar el contenido de la bitácora
l) Asistir a las reuniones en conjunto con las partes interesadas cuando sea necesario.
m) Verificar que los materiales cumplan con los requisitos y especificaciones requeridas contractualmente.
n) Las demás funciones relacionadas con el cargo.

25.3.3. FUNCIONES DEL INSPECTOR

a) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
b) Mantener en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
c) Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
d) Cuidar permanentemente los intereses de la empresa.
e) Dedicar la totalidad de su jornada de trabajo a cumplir a cabalidad con sus funciones.
f) Programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente a las reuniones que efectúe la Interventoría a las cuales hubiere sido citado el Supervisor del municipio.
g) Observar completa armonía y comprensión para Estudiar, aprobar o rechazar los sistemas constructivos propuestos por el contratista.
h) Estudiar cambios en las especificaciones técnicas, para someterlas a consideración del Municipio.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

i) Analizar el desarrollo de los aspectos técnicos y administrativos durante la ejecución del contrato.
j) Analizar el avance de las obra y control de la programación, determinando las proyecciones, causas, efectos y fijando metas de corto plazo para prevenir o disminuir desfases en la ejecución del programa general de obra.
k) Analizar la información correspondiente al control de calidad de materiales y de la obra ejecutada.
l) La demás funciones propias de este tipo de Comités.
m) Cumplir permanentemente con su espíritu de lealtad, colaboración y disciplina con la empresa.
n) Avisar oportunamente y por escrito, a la empresa todo cambio en su dirección, teléfono o ciudad de residencia.
o) Apoyar oportunamente en la ejecución de planes y actividades administrativas realizadas en la Dependencia o grupo de trabajo, contribuyendo con la aplicación de los procedimientos vigentes.
p) Participar activamente en la gestión de la supervisión, con el fin de cumplir con el alcance tiempo y recursos económicos dispuestos.
q) Apoyar y ejecutar los requerimientos del Sistema de Gestión de Calidad, con el fin de contribuir al mejoramiento continuo de la Alcaldía de Puerto López-Meta.
r) Implementar planes de acción, iniciativas y medidas correctivas relacionados con su ámbito de acción.
s) Asistir puntualmente a capacitaciones y eventos formativos convocados por la Dirección de Talento Humano de la Alcaldía de Puerto López-Meta.

26. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: En desarrollo del Contrato el MUNICIPIO tendrá las siguientes obligaciones:

a) Pagar al contratista las sumas pactadas, en las condiciones y oportunidad establecidas en el contrato.
b) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con lo señalado en el presente estudio previo y en el pliego de condiciones de la convocatoria.
c) Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados en la ley. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
d) Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea del objeto del contrato.
e) Desarrollar las revisiones necesarias para constatar la calidad de los servicios prestados.
f) Realizar la liquidación oportuna del contrato en los términos acordados en el contrato
g) Expedir y tramitar los certificados de cumplimiento del objeto contractual, a través del supervisor.
h) Ejercer la supervisión y seguimiento permanente de la ejecución del Contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, de conformidad con el Manual de Interventoría y Supervisión del Municipio de Puerto López.
i) Aprobar las garantías exigidas.
j) Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

27. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN:

De conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en armonía con la subsección 3 del Decreto 1082 de 2015, el proceso de selección del contratista se realizará por concurso de méritos abierto, teniendo en cuenta que la naturaleza del objeto contractual se enmarca dentro de los conceptos señalados en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. "*Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación: (...) 2. Contrato de Consultoría. Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios*

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinaci6n, control y supervisión."
Se realizará un concurso de méritos por el sistema de concurso abierto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 2 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021.

28. MODIFICACIÓN AL CRONOGRAMA.

Cualquier modificación a las fechas contenidas en este cronograma se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co , entendiéndose notificados de esta manera los interesados y en especial aquellos que participen del presente proceso de selección.

29. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO APLICABLES A LA PRESENTE CONVOCATORIA.

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

ACUERDO		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	NO	NO	NO	NO
	Perú	NO	NO	NO	NO
CHILE		SI	SI	SI	NO
COSTA RICA		NO	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS AELC	Islandia	NO	NO	NO	NO
	Liechtestein	NO	NO	NO	NO
	Noruega	NO	NO	NO	NO
	Suiza	NO	NO	NO	NO
TRIÁNGULO NORTE	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA		SI	SI	NO	SI
PAISES MIEMBROS CAN		SI	SI	NO	SI

En consecuencia, los bienes y servicios de los siguientes países: Guatemala reciben trato nacional.

Aplica también el artículo 4° de la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones, suscrita entre Colombia-Bolivia-Ecuador-Perú, por no tener ningún tipo de restricción,

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

en cuantía, entidades y servicios. Por lo anterior, se dará aplicación al principio de trato nacional y no discriminación, aplicado en concordancia con la ley 816 de 2003.

30. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

30.1. FORMATOS ANEXOS Y FORMULARIOS

Se deberán diligenciar todos los anexos y formularios del Pliego de Condiciones.

30.2. LEGISLACIÓN APLICABLE

El marco legal del presente proceso y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes y decretos de la República de Colombia, en especial por las Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el decreto 1082 de 2015, Decreto 399 del 13 de abril de 2021 y los Códigos Civil y de Comercio, y demás normas concordantes. Dichas normas, así como las demás que resulten pertinentes, de acuerdo con la ley colombiana, se presumen conocidas por todos los Proponentes.

30.3. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

30.4. CAPACIDAD

Personas Naturales. Si el proponente es persona natural deberá presentar copia legible de la (nueva) cédula de ciudadanía y acreditar su calidad de Ingeniero civil o de vías y transportes, mediante la presentación de la copia legible de la tarjeta de matrícula profesional y certificación de vigencia expedida por Consejo Profesional Nacional de Ingenierías y Profesiones Afines o por el concejo profesional respectivo según la profesión, con una vigencia de seis (6) meses. Lo anterior aplica para todas las personas naturales que hagan parte de alguna forma asociativa.

Personas Jurídicas. Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal con el Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta.

En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección, y la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas de asociación, esta exigencia aplica para cada uno de sus integrantes.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

30.5. CUMPLIMIENTO DE LA RECIPROCIDAD

A efectos de lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y el parágrafo del artículo 10 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero, siempre que cumplan con alguna de estas condiciones:

a) Que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales con dicho país, o **b)** Que, en el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado trato nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianas, reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

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

En ausencia de negociación de trato nacional, la certificación deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.

La información sobre los acuerdos comerciales suscritos por Colombia estará disponible en el SECOP en los términos previstos por la Superintendencia de Industria y Comercio.

30.6. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y OTRAS FORMAS DE ASOCIACIÓN

La forma asociativa no podrá ser disuelta ni liquidada durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba y seis meses más. Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:

Los integrantes de las Uniones Temporales o de los Consorcios deberán indicar su porcentaje de

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

participación en el presente proceso de selección, el cual no podrá ser modificado sin la autorización previa del Municipio. En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante el Municipio el correspondiente NIT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación.

30.7. REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA SU VERIFICACIÓN

En el presente proceso de Concurso de Méritos podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o en Consorcio o Unión Temporal, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incursas en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. El Municipio se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

30.8. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información que tenga a su alcance el Municipio, estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité asesor, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

30.9. PROPONENTES ELEGIBLES

Agotado el análisis comparativo de las ofertas, se establecerá un orden de elegibilidad en función del puntaje total obtenido, asignando el primer lugar al proponente que haya obtenido el máximo puntaje, y así sucesivamente.

30.10. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 5 de la ley 1150 de, primará lo sustancial sobre lo formal y por lo tanto, no será rechazada una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en el pliego de condiciones.

En virtud de esta disposición, El Municipio podrá solicitar al proponente, dentro de los términos indicados en el cronograma, que subsane cualquier requisito que no implique la asignación de puntajes. Para ello podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y las mismas

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

deberán ser resueltas por el proponente dentro del término establecido en la comunicación respectiva.

Sin perjuicio de lo anterior, será RECHAZADA la oferta del proponente que dentro del término previsto en el pliego o en la solicitud, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta.

31. PLAZO PARA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PERÍODO DE OBSERVACIONES

La evaluación de las propuestas se realizará dentro del término indicado en el cronograma establecido para el proceso de concurso de méritos. Un vez realizada la evaluación de las propuestas, el informe de evaluación de las mismas permanecerá durante tres (3) días hábiles, en el sitio www.colombiacompra.gov.co , con el fin de que los interesados presenten las observaciones que estimen pertinentes, las cuales deberán ser enviadas por el correo electrónico oficial para las comunicaciones del proceso; En ejercicio de esta facultad, el Proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta. El Municipio dará traslado de dichas observaciones a los Proponentes cuya evaluación haya sido objetada, con el fin de que se pronuncien.

Las respuestas a las observaciones formuladas, así como los descargos o aclaraciones presentadas por los Proponentes objetados, serán publicados en el sitio www.colombiacompra.gov.co .

32. IDIOMA DE LA PROPUESTA

Todos los documentos e información relacionada con la oferta y el contrato deben presentarse en idioma español. Si alguno de ellos está en cualquier otro idioma, deberá acompañarse de su respectiva traducción al español, la misma que el proponente avalará con su firma. En este caso, para los efectos del proceso de contratación y del contrato, regirá la traducción en español.

33. VALIDEZ DE LA OFERTA

La validez de la oferta será de tres (3) meses, contados a partir de la fecha límite para recibir los documentos para la verificación de los requisitos habilitantes del concurso de méritos.

34. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

Durante la etapa de publicación del proyecto de pliego de condiciones, los interesados podrán pronunciarse sobre la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles, realizada por el Municipio, con el fin de ser revisados y establecer su distribución definitiva. Los riesgos previsibles no considerados por el Municipio y que hayan sido aceptados en los pronunciamientos

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

realizados por los interesados, serán incluidos en el pliego de condiciones definitivo.

Para los efectos del presente proceso de selección por concurso de méritos, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 se identifican los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación; para lo cual se tuvo en cuenta para su identificación y cobertura, la guía publicada por Colombia Compra eficiente, en el Link:
www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20130916manualderiesgos.pdf

se anexa matriz de riesgos adjunta al estudio previo.

35. GARANTÍAS

En la propuesta debe obrar una garantía de seriedad de la misma, expedida a favor del Municipio, por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria, o una fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía de títulos valores depósito de dinero en garantía. Dichas garantías deberán constituirse dando aplicación a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del decreto 1082 de 2015.

35.1. La garantía de seriedad debe tomarse así:

- Asegurado / Beneficiario: Municipio de Puerto López
- Cuantía: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado.
- Vigencia: tres (3) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre de la selección.
- Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del proponente tomador o afianzado, así: Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal. Si el proponente es un Consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando a todos y cada uno sus integrantes).

35.2. Garantía de Cumplimiento

Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que asume el contratista por el presente contrato, constituirá garantía única de cumplimiento que ampare los siguientes riesgos:

De conformidad párrafo 1° del artículo 31° del manual de contratación que indica "*Las garantías no serán obligatorias en las invitaciones privadas. En estos casos corresponde a la empresa determinar la necesidad de exigirla (s), atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento*".

De acuerdo con lo anterior y en cumplimiento a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación, son el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, el contratista favorecido con la futura

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

contratación deberá constituir una póliza de seguro o caución bancaria a favor del MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ expedida por una compañía aseguradora o entidad bancaria legalmente constituida para funcionar en el territorio nacional, con los siguientes amparos:

a) **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. En ese orden para la presente contratación Municipio exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL MISMO**, y por término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.

b) **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES**: El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional. En ese orden para la presente Municipio exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al **VEINTE (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO**, y cubrirá el término de ejecución del mismo y tres (3) años más.

c) **CALIDAD DEL SERVICIO:** El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. En ese orden para la presente contratación Municipio exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL MISMO,** y la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.

36. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION DEL CONTRATO

Los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, estará sujeto a lo establecido en la Ley 80 de 1993, sus Decretos Reglamentarios y las normas internas de la Administración Municipal.

A partir de la notificación del acto de adjudicación, El Municipio dispondrá del tiempo estipulado en el cronograma del proceso para elaborar y entregar el respectivo contrato al adjudicatario, quien a su vez dispondrá del tiempo establecido en el cronograma del proceso para su suscripción, acompañado de los documentos exigidos para su ejecución.

El Municipio celebrará con el proponente adjudicatario, el contrato para la ejecución del objeto, fundamentándose en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, estudios previos, el Pliego de Condiciones y los análisis técnico, jurídico, financiero y económico de la propuesta. El adjudicatario deberá presentar para la suscripción del contrato los siguientes documentos:

- Garantía Única. Se deberán otorgar las garantías exigidas en la minuta del contrato.
- Soporte de Pago de la Garantía o certificación de la compañía de seguros.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

37. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO

El contrato estatal es “intuito persona” y, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita del Municipio, quien tiene la potestad legal para celebrarlo.

38. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

El Municipio, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición ante el Municipio, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

39. ADICIÓN CONTRACTUAL

El contrato podrá adicionarse hasta en un cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes, de conformidad con la Ley y los procedimientos internos del Municipio.

40. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al Municipio, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como, por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al Municipio, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo, pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra el Municipio por no haberlas

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

constituido o mantenido vigente.

41. MULTAS

En los eventos en que El Contratista incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que por este contrato adquiere, se le aplicarán las siguientes multas, sin perjuicio de que se le puedan aplicar otra clase de sanciones en forma concurrente:

a) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la legalización del contrato, constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.

b) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a prorrogar la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el cinco por ciento (5%) del valor del contrato.

c) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar los trabajos, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el diez por ciento (10%) del valor total del mismo.

d) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a acatar las órdenes de la Supervisión para que se corrijan defectos observados en la obra, o para que se tomen las medidas de seguridad necesarias para la prevención de accidentes, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, contado a partir de la fecha en que se haya dado la orden por escrito por parte del Supervisor, sin superar el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Esta multa no atenúa las demás atribuciones del Municipio, establecidas en el pliego de condiciones.

e) Cuando se presente un atraso mayor del veinte por ciento (20%) en cualquiera de los grupos de obra o grandes partidas de pago, según el programa de trabajo e inversiones presentado por el contratista y aprobado por la Supervisión, el veinte por ciento (20%) del valor de la obra dejada de ejecutar, lo cual no exonera al Contratista de la obligación de ejecutar la obra hasta su terminación a satisfacción del Municipio.

f) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a disponer del Residente o demás personal requerido en la obra, o por reemplazarlos sin previa autorización de la Supervisión o la interventoría, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin superar el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al Contratista del cumplimiento de esta obligación.

g) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a suministrar oportunamente el equipo exigido y necesario para el adecuado desarrollo de los trabajos, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el dos por ciento (2%) del valor total del contrato, sin superar el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

h) Por mora o incumplimiento injustificado de la obligación de instalar y mantener la señalización preventiva durante la ejecución de la obra, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin superar el diez por ciento (10%) del valor total del mismo.

i) Por cambios en las especificaciones, sin previa autorización del Municipio, el siete por ciento (7%) del valor total del contrato, lo cual no exonera al Contratista de la obligación de realizar la obra según lo estipulado en el contrato.

j) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la prohibición de depositar escombros en sitios no autorizados previamente por la supervisión o la interventoría, o el no retiro oportuno de la obra, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día, sin superar el diez por ciento (10%) del valor total del mismo.

k) Por mora o incumplimiento sistemático y reiterado de los requisitos de seguridad industrial e higiene, o de las instrucciones del supervisor o interventor al respecto, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin superar el diez por ciento (10%) del valor total del mismo.

l) Por cada día de retraso en la entrega de las obras, el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.

m) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el tres por ciento (3%) del valor total del contrato. En este caso, el Municipio elaborará la liquidación de oficio.

n) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar la información y resultados diarios, dentro del plazo establecido para el efecto, el tres por ciento (3%) del valor total del contrato, sin superar veinte por ciento (20%) del valor total del mismo.

o) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte el contrato, el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.
p) Por el incumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, con base en los salarios presentados en la propuesta, el uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada trabajador, en forma sucesiva hasta que cese el incumplimiento.

42. CLÁUSULA PENAL

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, El Municipio hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor de este Contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a El Municipio, sin perjuicio de las demás sanciones a que tenga lugar. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se cobrará ejecutivamente. En todo caso, se dará observancia al debido proceso, artículo 17 Ley 1150 de 2007, y se seguirá el procedimiento

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

establecido en el Decreto Municipal 521 de 2009, por medio del cual se establece el procedimiento administrativo para imposición de sanciones por incumplimientos contractuales.

43. CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización, el Municipio, por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

En caso de que El Municipio decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias, que garanticen la ejecución del objeto contratado. La declaratoria de caducidad no impedirá que la entidad contratante tome posesión de la obra o continúe inmediatamente la ejecución del objeto contratado, bien sea a través del garante o de otro contratista, a quien a su vez se le podrá declarar la caducidad, cuando a ello hubiere lugar.

Si se declara la caducidad no habrá lugar a indemnización para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en esta ley.

La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

44. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato celebrado con el proponente seleccionado, será objeto de liquidación bilateral con un término máximo de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del contrato.

Así mismo, en caso de no efectuarse la liquidación bilateral, el Municipio procederá con la liquidación unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo para la liquidación bilateral.

45. FUERZA MAYOR

El Contratista quedará exento de toda responsabilidad por dilación u omisión en el cumplimiento de las obligaciones contractuales cuando dichos eventos ocurran por causa constitutiva de fuerza mayor, debidamente comprobada, por fuera del control del Contratista y que no implique falta o negligencia de éste o de su personal.

Para efectos del contrato, solamente se considerarán como causas constitutivas de fuerza mayor las que se califiquen como tales de acuerdo con la legislación colombiana.

En el caso de fuerza mayor que afecte el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales, el Contratista tendrá derecho únicamente a la ampliación del plazo contractual pero no a indemnización alguna del Municipio.

Los inconvenientes de fuerza mayor deberán informarse al Municipio por el medio más rápido

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

posible, dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes al momento en que hayan iniciado o se hayan presentado; dentro de los diez (10) días calendario siguientes el Contratista suministrará al Municipio todos los detalles del hecho constitutivo de fuerza mayor y la documentación certificada que la Administración puedan requerir.

Las suspensiones debidas a demoras en la adquisición de los equipos o daños en los mismos, a circunstancias de ocurrencia común de estos trabajos de la misma naturaleza de las contempladas en este contrato, a huelgas de su personal de trabajadores resultantes de convenios laborales, a la falta de cooperación del Contratista para resolver peticiones justas de sus trabajadores o cualquier otra suspensión que ordene el supervisor o interventor por razones técnicas o de seguridad, no se consideran como fuerza mayor y no darán lugar a indemnización ni a ampliación en el plazo estipulado.

46. SUPERVISIÓN

Una vez cumplidos los requisitos de ejecución del contrato, el Municipio, designará un Supervisor para el mismo, dependiendo de la clase de seguimiento que se le deba a hacer al contrato, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Este tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo los requerimientos técnicos, así como la calidad del servicio de los productos ofrecidos e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, por parte del Municipio, cuando no se requieren conocimientos especializados. La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por el Municipio, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. El contrato de Interventoría será supervisado directamente por el Municipio.

47. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente. En caso que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención. Entre los tributos que se tienen establecidos a título enunciativo, se tienen los establecidos en los estudios previos del proceso. En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

48. INICIACIÓN DE LOS TRABAJOS

El contratista interventor deberá iniciar el contrato en la fecha acordada en el acta de iniciación suscrita conjuntamente con el Supervisor, la cual se elaborará una vez revisados y aprobados los documentos, por parte del Municipio, para la ejecución del contrato. En todo caso, la iniciación de la consultoría o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no se hallan

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

supeditados a la entrega del anticipo.

49. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de documentos previos, aviso y proyecto de pliego	El 22 de septiembre de 2023 a las 17:00	SECOP II
Plazo para presentar observaciones	Hasta el 29 de septiembre de 2023 a las 16:00	SECOP II
Respuesta a observaciones	El 29 de septiembre de 2023 a las 17:30	SECOP II
Publicación de pliego de condiciones definitivo	El 29 de septiembre de 2023 a las 18:10	SECOP II
Resolución de apertura	El 29 de septiembre de 2023 a las 18:20	SECOP II
Observaciones al pliego de condiciones definitivo	El 02 de octubre de 2023 a las 17:00	SECOP II
Respuestas a las observaciones	El 03 de octubre de 2023 a las 09:00	SECOP II
Plazo máximo para publicar Adendas	El 03 de octubre de 2023 a las 09:30	SECOP II
Presentación de ofertas	El 04 de octubre de 2023 a las 09:30	SECOP II
Publicación del informe de evaluación de las ofertas	El 04 de octubre de 2023 a las 17:00	SECOP II
Presentación de observaciones al informe de evaluación de las ofertas	El 05, 06 y 09 de octubre de 2023 a las 17:00	SECOP II
Publicación del documento que contiene la respuesta a las observaciones al informe de evaluación	El 09 de octubre de 2023 a las 18:30	SECOP II
Expedición del acto de adjudicación o declaratoria desierta	El 10 de octubre de 2023 a las 08:00	SECOP II
Firma del contrato	El 10 de octubre de 2023 a las 14:00	SECOP II
Entrega de garantías	El 11 de octubre de 2023 a las 14:00	SECOP II

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co

Aprobación de garantías	El 11 de octubre de 2023 a las 18:00	SECOP II
Validez de la oferta	03 meses	

Original firmado
RODRIGO ANDRES TORRES GUZMAN
Jefe de Oficina de Contratación

Código Postal 502001
Calle 6 Nro. 4 – 40
Teléfonos 6450412 – 6451867
Email: alcaldia@puertolopez-gov.co
contratacion@puertolopez-meta.gov.co
www.puertolopez-meta.gov.co