 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GCC-FM-019
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	ESTUDIO PREVIO PARA ADELANTAR PROCESO DE MINIMA CUANTÍA	FECHA: 01/MAR/2023

CAPITULO I: DESCRIPCIÓN GENERAL

1. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos:	BPIN 2020251260015 PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑAS, NIÑAS, ADOLESCENTES, JÓVENES Y SUS FAMILIAS EN EL MUNICIPIO DE CAJICÁ BPIN 2020251260079 PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR Y A LA POBLACIÓN DIVERSAMENTE HABIL EN EL MUNICIPIO DE CAJICÁ BPIN 2020251260005 PROTECCION Y ATENCION INTEGRAL DE LA POBLACION EN SITUACION DE VULNERABILIDAD DEL MUNICIPIO DE CAJICÁ	
1.1. Meta del Plan de Desarrollo	Línea estratégica:	LINEA ESTRATEGICA No 2 TEJIENDO FUTURO CAJICA 100% SALUDABLE
	Sector:	INCLUSIÓN SOCIAL Y RECONCILIACION
	Indicador bienestar:	"Índice de los derechos de la niñez en Colombia" "Índice de pobreza multidimensional (IPM)"
	Programa:	DESARROLLO INTEGRAL DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y SUS FAMILIAS ATENCIÓN INTEGRAL DE POBLACIÓN EN SITUACIÓN PERMANENTE DE DESPROTECCIÓN SOCIAL Y O FAMILIAR INCLUSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA PARA LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD
	Producto:	Servicio de atención integral al a primera infancia Servicios dirigidos a la atención de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con enfoque pedagógico y restaurativo encaminados a la inclusión social Servicios de atención integral a población en condición de discapacidad Servicio de gestión de oferta social para la población vulnerable
	Indicador producto:	"Niños y niñas atendidos en Servicio integrales" "Niños, niñas, adolescentes y jóvenes atendidos en los servicios de restablecimiento en la administración de justicia (dotación y personal Casa de la Juventud)" Personas atendidas con servicios integrales (funcionamiento UA) Eventos de divulgación realizados (dotación de la casa de la mujer)
2. Fecha de elaboración del estudio previo:	16 DE NOVIEMBRE DEL 2023	
3. Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	JOHN JAIRO SALAZAR ORTIZ KAREN MARIA GUTIERREZ ELIAS	
4. Dependencia solicitante:	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	
5. Tipo de Contrato:	INTERVENTORIA	
CAPÍTULO II: DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.		
6. Descripción de la necesidad:	Se procede a realizar el presente estudio previo en cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, que desarrolla lo previsto en los numerales 7º y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, como justificación para realizar proceso de selección para la	



escogencia de una persona jurídica o natural que pueda satisfacer la necesidad del Municipio.

La Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del Estado *“Servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes...”*

Que a su vez el artículo 46 de la misma Constitución indica: *“El estado, la sociedad y la familia concurrirán para la protección y la asistencia de las personas de la tercera edad y promoverán su integración a la vida activa y comunitaria, el estado les garantizará los servicios de la seguridad social integral y el subsidio alimentario en caso de indigencia”*; igualmente de conformidad con lo dispuesto en el artículo segundo de la Constitución, son fines del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y realizar las obras que demanda el progreso social.

Que en este sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho, y en fin servir a la comunidad.

Que de otra parte el artículo 311 de la citada Constitución indica: *“El municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.”*

Que el artículo 315 de la Constitución Política establece como atribuciones del Alcalde, entre otras; la de cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas y los acuerdos del concejo; así mismo le corresponde dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que el artículo 355 de la Constitución Política establece que *“(…) El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia.”*

Que el artículo 366 de la Constitución Política determina que en los planes y presupuestos de la Nación y de las Entidades Territoriales debe dársele prioridad al gasto público social sobre cualquier otra asignación, el que deberá estar orientado al bienestar general, al mejoramiento de la calidad de vida de la población y a la solución de las necesidades insatisfechas de salud, de educación, de saneamiento ambiental y agua potable.



Que de acuerdo plan de desarrollo municipal “CAJICÁ TEJIENDO FUTURO, UNIDOS CON TODA SEGURIDAD” 2020-2023, adoptado mediante Acuerdo Municipal N° 03 de 2020, como ente territorial, tiene como misión identificar, priorizar y generar las acciones y estrategias necesarias para garantizar la oportuna prestación de los servicios públicos y sociales, propiciando la participación ciudadana en la gestión pública, el ejercicio de los derechos y deberes constitucionales dándole especial énfasis al desarrollo del ser humano como eje fundamental de la sociedad, con sentido de responsabilidad frente a las generaciones futuras, con el fin de mejorar su calidad de vida.

La Administración Municipal a través de la Secretaria Desarrollo Social, tiene como misión la planeación, ejecución y evaluación de las políticas sociales y planes sectoriales relacionados con el sistema de bienestar y desarrollo social integral de la comunidad; así mismo es la encargada de desarrollar actividades relacionadas con la atención y protección de la población que hacen parte de los programas de infancia, juventud, mujer y la población en condición de discapacidad física, sensorial y cognitiva; teniendo la responsabilidad de invertir en el mejoramiento de la calidad de vida e integración social ofreciendo los servicios que constituyan en un todo integral, donde la calidad de vida de la población beneficiada obtenga un reconocimiento y respeto por sus derechos.

Que el Decreto Municipal 203 de 2019 establece la creación y reglamentación de la Casa de la Juventud y de la Mujer. En particular, los artículos primero, segundo y tercero del decreto determinan la creación, funcionamiento y coordinación de la Casa de la Juventud y la Casa Social de la Mujer como un espacio físico que estará ubicado en el lote de la Escuela de Canelón, con matrícula inmobiliaria 176-35316, propiedad del municipio y bajo la coordinación de la Secretaría de Desarrollo Social. Este decreto es una muestra del compromiso del municipio con la creación de espacios seguros y adecuados para el desarrollo de programas y actividades que promueven la formación, orientación y atención a las mujeres y Jóvenes.

Establece en su artículo 4, los objetivos de la Casa de la Mujer y la Casa de la Juventud así: *“La casa social de la mujer y la juventud es un espacio de encuentro, público abierto a los jóvenes y mujeres, generador de procesos de participación, social con el propósito de convertir a sus integrantes en ciudadanos activos y críticos...”* En el mismo artículo destaca: *“Proporcionar una infraestructura y medios necesarios para que puedan realizar encuentros culturales y sociales y participativos donde pueda asistir mujeres y jóvenes del municipio.”*

De igual forma, instituye en uno de los literales del mismo artículo: *“Generar un espacio físico apropiado de participación e integración donde los jóvenes y las mujeres del Municipio de Cajicá, puedan reunirse a realizar sus proyectos de emprendimiento y formación para el trabajo.”*

Que la casa de la juventud es un espacio enmarcado en el desarrollo social, artístico y cultural de la población cajiqueña con edades comprendidas entre los 14 y 28 años, donde a través de programas y estrategias que aportan al eficaz cumplimiento de las metas establecidas en el plan de desarrollo municipal, se brindan oportunidades para que los y las jóvenes puedan establecer lazos de transformación social en un espacio acorde, actualmente se encuentran atendiendo en la casa de la mujer mensualmente a 315 mujeres que se benefician de los



diferentes talleres, charlas y la prestación de servicio de las profesionales que conforman el equipo interdisciplinario y en la casa de la juventud mensualmente se encuentran 270 jóvenes beneficiados de cada una de las estrategias y talleres que aportan a su desempeño y buen uso del tiempo libre.

Que la Política Pública de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia de Cajicá 2019-2035, adoptada mediante Acuerdo Municipal 12 de 2019, tiene como objetivo *“garantizar el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes cajiqueños a través del fomento de estrategias que permitan llevar a cabo una atención integral atendiendo a las realizaciones y entornos en los diferentes momentos de curso de vida”*.

Que las ludotecas son espacios públicos cuyo propósito es que los niños y niñas, junto con sus familias, adelanten actividades lúdicas y recreativas especialmente diseñadas para promover la apropiación de sus derechos y su desarrollo integral, mediante el uso de materiales seleccionados con criterios pertinentes a estos objetivos y acompañados por personal idóneos, de manera que se promuevan y desarrollen valores y principios, capacidades cognitivas, expresivas y sociales. La ludoteca se orienta al mejoramiento de la calidad de vida de los niños y sus familias, que impulsa el desarrollo de competencias a través del juego, los deportes, las artes y la relación con la naturaleza y el entorno cultural. Así, la ludoteca se constituye en un espacio de promoción para la socialización y el desarrollo integral de los niños y niñas.

Asimismo, las ludotecas tienen la función social de proporcionar ambientes que faciliten procesos de construcción de identidad personal y cultural, en los cuales el encuentro y valoración de las diferencias sociales e individuales sean el eje de referencia para el fortalecimiento de la convivencia pacífica, el respeto, la solidaridad y el ejercicio de los derechos. La ludoteca favorece la participación social de las comunidades facilitando la apertura de espacios para el fortalecimiento de las relaciones interpersonales, y la construcción de metas grupales y colectivas que promuevan el desarrollo humano.

Que el Municipio de Cajicá cuenta con tres (3) ludotecas ubicadas en: sector Centro, Vereda Canelón y sector de Capellanía. Estas ludotecas cumplen las siguientes funciones: (1) lúdico-recreativa: promueve el juego como actividad inherente al ser humano, buscando el disfrute y el placer de jugar por jugar; (2) formativa: fomenta procesos de transformación personal y colectiva que favorecen el mejoramiento de las relaciones personales, familiares y sociales; (3) Pedagógica contextualizada: genera procesos de aprendizaje de acuerdo con las necesidades e intereses de los niños, las niñas y los adolescentes, teniendo en cuenta el contexto social, cultural y político en el que se desarrollen; (4) Social comunitaria: aporta en la socialización y participación individual y colectiva de los niños, las niñas y los adolescentes. Cultural: contribuye con el reconocimiento de sí mismo, del otro y de los otros en un contexto diverso; (5) Preventiva: se pueden identificar situaciones de riesgo para los niños, las niñas y los adolescentes y activar rutas para prevención o garantía frente a posible vulneración de derechos; (6) Promoción de derechos: identifica si un derecho de los niños, las niñas y los adolescentes está siendo vulnerado; (7) Ambiental: reconoce el entorno y estimula buenas prácticas con el ambiente y la vida para las futuras generaciones; (8) Equidad: fomenta el respeto y la igualdad de acceso a la educación y el trabajo, y la condena y la



eliminación de la violencia basada en el género; en la ludoteca de centro y canelón se benefician 450 niños y niñas residentes del Municipio.

Que para cumplir con sus funciones y brindar una atención adecuada e integral a los niños, niñas y adolescentes, usuarios de la unidad de atención integral de discapacidad, mujeres y a la comunidad en general, se requiere la adecuación de los espacios mencionados anteriormente. Los mantenimientos de las edificaciones en los que se ejecutan programas de desarrollo social cubren las siguientes actividades como lo son:

- **CDI Manas:** mantenimiento de la cubierta en general que incluye impermeabilización de la teja en barro y cambio de estas en dado caso que se encuentren fisuradas, limpieza de canales y bajantes, mantenimiento del policarbonato, mantenimiento del mesón en cafetería, cambio de vidrios que se encuentran fisurados, sellamiento perimetral de las ventanas con Sika Flex, mantenimiento de manijas y puertas, instalación de malla pajarito en la cubierta con el fin de anular las entradas de animales, mantenimiento a todo el sistema eléctrico, incluyendo tomacorrientes, luminarias, tableros, mantenimiento de boceles y guarda escobas, mantenimiento de cielo raso en drywall, cambio de la canal, resane y pintura en general.



- **UAID (Unidad de Atención Integral de Discapacidad):** mantenimiento general de la cubierta, que incluye el cambio de tejas que se encuentran fisuradas, limpieza de canales y bajantes, cambio de la canal en caso de que se encuentre filtrando, impermeabilización, cambio de vidrios que se encuentran fisurados, sellamiento perimetral de las ventanas con Sika Flex, mantenimiento de puertas y manijas, mantenimiento del sistema eléctrico incluye (Tomacorrientes, interruptores, canaleta incluyendo el cambio si lo requiere, tableros, luminarias y cambio si lo requiere, paneles led, y las diferentes conexiones), mantenimiento de redes de desagües, instalación de sanitario, mantenimiento del cielo raso en general de la infraestructura, resane y pintura en general.



- **Jardín Social Sandra Ceballos:** mantenimiento de la zona adoquinada al ingreso de la edificación, mantenimiento de los mesones en mármol correspondientes al restaurante, mantenimiento de cubierta que incluye el cambio de tejas que se encuentran fisuradas, limpieza de canales y bajantes, cambio de la canal en caso de que se encuentre filtrando, cambio de vidrios que se encuentran fisurados incluyendo película de seguridad en cada uno de ellos, sellamiento perimetral de las ventanas con Sika Flex, mantenimiento del sistema eléctrico incluye (Tomacorrientes, interruptores, canaleta incluyendo el cambio si lo requiere, tableros, luminarias y cambio si lo requiere, paneles led, reflectores, y las diferentes conexiones), mantenimiento de puertas y manijas, instalación y cambio de baldosa, mantenimiento del cielo raso instalación de lavamanos, resane y pintura en general.



- **CDI Platero y yo:** mantenimiento general de la cubierta, que incluye el cambio de tejas que se encuentran fisuradas, limpieza de canales y bajantes, cambio de la canal en caso de que se encuentre filtrando, impermeabilización, cambio de vidrios que se encuentran fisurados incluyendo película de seguridad en cada uno de ellos, sellamiento perimetral de las ventanas con Sika Flex, mantenimiento de puertas y manijas, mantenimiento del sistema eléctrico incluye (Tomacorrientes, interruptores, canaleta incluyendo el cambio si lo requiere, tableros, luminarias y cambio si lo requiere, paneles led, y las diferentes conexiones), mantenimiento de redes de desagües, instalación de sanitario, mantenimiento del cielo raso en general de la infraestructura, resane y pintura en general.



- **Casa de la Mujer, Casa de la Juventud y Ludoteca del centro:** mantenimiento de la cubierta en general que incluye impermeabilización de la teja en barro y cambio de estas en dado caso que se encuentren fisuradas, limpieza de canales y bajantes, mantenimiento del policarbonato, mantenimiento del mesón en cafetería, cambio de vidrios que se encuentran fisurados, incluyendo película de seguridad en cada uno de ellos, sellamiento perimetral de las ventanas con Sika Flex, mantenimiento de manijas y puertas, instalación de malla pajarito en la cubierta con el fin de anular las entradas de animales, mantenimiento a todo el sistema eléctrico, incluyendo tomacorrientes, luminarias, tableros, mantenimiento de boceles y guarda escobas, mantenimiento de cielo raso en drywall, cambio de la canal, resane y pintura en general.





Que, en consecuencia, se requiere realizar el mantenimiento de edificios en los que funcionan programas sociales en el municipio de Cajicá ubicados en los siguientes puntos:


- **Uaid:** Calle 3a No. 1 Este-11 a 1 Esté-79 - Calahorra
- **CDI Platero y yo:** km 2 -Tabio, Cajicá-Tabio #65- Canelón
- **CDI Manas:** Km 4.5 Vía Cajicá-Zipaquirá - Chuntame
- **Casa de la Juventus y Casa de la Mujer:** Cra. 6 - Canelón
- **Ludoteca el Centro:** Cra. 5 #340 - Calahorra

La Secretaría de Infraestructura y Obras públicas, justifica la contratación de obra pública, para el Mantenimiento de Seis (6) Edificaciones en los que se desarrollan programas de desarrollo social del municipio de Cajicá, con el fin de garantizar las condiciones seguras para todo tipo de población civil cajiqueña y funcionarios garantizándoles calidad de vida y reducir los índices de inseguridad y tener espacios seguros.

Lo anterior con el fin de garantizar espacios adecuados, cómodos, y en correcto funcionamiento, para que los usuarios, funcionarios y demás personas del Municipio, puedan ejercer sus labores en un ambiente apto y adecuado para ellos, lo anterior obedeciendo a las necesidades expuestas por cada uno de los líderes de la necesidad.

El presente estudio previo, constituye una herramienta para el logro de las metas señaladas en el plan de desarrollo a través del mejoramiento de los edificios públicos del municipio; por lo cual se pretende realizar el mantenimiento y mejoramiento por el deterioro del clima o el uso diario de cada uno de estos generando espacios agradables para los cajiqueños y demás personal que frecuentan dichos lugares garantizando así en general para toda la población una mejor calidad de vida con espacios seguros y agradables.

Teniendo en cuenta lo anterior y que la Administración municipal adelanta el proceso de licitación pública 011 de 2023 para contratar la Obra pública de MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES EN LOS QUE SE EJECUTAN PROGRAMAS SOCIALES EN EL MUNICIPIO DE CAJICÁ PARA LA VIGENCIA 2023, para lo cual es indispensable adelantar el proceso de Concurso de Méritos para contratar la INTERVENTORÍA EXTERNA, al contrato en mención. Con el propósito de hacerle seguimiento y control a la acción del contratista, para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato con base en las especificaciones técnicas contratadas y la ejecución de la supervisión de las actividades administrativas establecidas en el contrato al igual que la sujeción al

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GCC-FM-019
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	ESTUDIO PREVIO PARA ADELANTAR PROCESO DE MINIMA CUANTÍA	FECHA: 01/MAR/2023

	<p>presupuesto asignado, tal como lo preceptúa el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1474 de 2011.</p> <p>Por lo anteriormente expuesto, se hace necesario realizar la contratación de una interventoría técnica, ambiental, financiera, contable, jurídica, social y de seguridad y salud en el trabajo externa a la entidad, para el seguimiento y control de las obras que se desarrollen y se haga el seguimiento detallado técnico, ambiental, financiero, contable, jurídico, social y de seguridad y salud en el trabajo correspondiente.</p> <p>De conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 de la ley 1474 de 2011 que modifica el artículo 53 de la Ley 80 de 1993, los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de Interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de Interventoría.</p> <p>Con el propósito de hacerle seguimiento y control a la acción del contratista, para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato con base en las especificaciones técnicas contratadas y la ejecución de la supervisión de las actividades administrativas establecidas en el contrato al igual que la sujeción al presupuesto asignado, tal como lo preceptúa el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1474 de 2011.</p> <p>Finalmente, la población beneficiada por este proyecto es la población cajiqueña, es decir aproximadamente 1474 personas mensualmente.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #4CAF50; color: white;"> <th style="text-align: left;">EDIFICIO SOCIAL</th> <th style="text-align: left;">PROYECTO MENSUAL DE POBLACION BENEFICIADA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CASA SOCIAL DE LA MUJER</td> <td>150 beneficiarios atendidos mensual</td> </tr> <tr> <td>CASA DE LA JUVENTUDES</td> <td>300 beneficiarios atendidos mensual</td> </tr> <tr> <td>CDI MANAS</td> <td>190 beneficiarios atendidos mensual</td> </tr> <tr> <td>CDI MILLENIUM</td> <td>120 beneficiarios atendidos mensual</td> </tr> <tr> <td>CDI PLATERO Y YO</td> <td>154 beneficiarios atendidos mensual</td> </tr> <tr> <td>UAI</td> <td>560 beneficiarios atendidos mensual</td> </tr> </tbody> </table>	EDIFICIO SOCIAL	PROYECTO MENSUAL DE POBLACION BENEFICIADA	CASA SOCIAL DE LA MUJER	150 beneficiarios atendidos mensual	CASA DE LA JUVENTUDES	300 beneficiarios atendidos mensual	CDI MANAS	190 beneficiarios atendidos mensual	CDI MILLENIUM	120 beneficiarios atendidos mensual	CDI PLATERO Y YO	154 beneficiarios atendidos mensual	UAI	560 beneficiarios atendidos mensual
EDIFICIO SOCIAL	PROYECTO MENSUAL DE POBLACION BENEFICIADA														
CASA SOCIAL DE LA MUJER	150 beneficiarios atendidos mensual														
CASA DE LA JUVENTUDES	300 beneficiarios atendidos mensual														
CDI MANAS	190 beneficiarios atendidos mensual														
CDI MILLENIUM	120 beneficiarios atendidos mensual														
CDI PLATERO Y YO	154 beneficiarios atendidos mensual														
UAI	560 beneficiarios atendidos mensual														
7. Descripción del objeto a contratar, especificaciones (autorizaciones, permisos y licencias) requeridas para el contrato a celebrar:															
7.1. Objeto del contrato:	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, AMBIENTAL, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA, SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA OBRA CUYO OBJETO ES: MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES EN LOS QUE SE EJECUTAN PROGRAMAS SOCIALES EN EL MUNICIPIO DE CAJICÁ PARA LA VIGENCIA 2023.														
7.2 Clasificación UNSPSC:	<p>El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC).</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #ADD8E6;"> <th style="text-align: center;">Código UNSPSC</th> <th style="text-align: center;">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">81101500</td> <td style="text-align: center;">Ingeniería civil y arquitectura</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">81141500</td> <td style="text-align: center;">Control de Calidad</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">80101600</td> <td style="text-align: center;">Gerencia de proyectos</td> </tr> </tbody> </table>	Código UNSPSC	Descripción	81101500	Ingeniería civil y arquitectura	81141500	Control de Calidad	80101600	Gerencia de proyectos						
Código UNSPSC	Descripción														
81101500	Ingeniería civil y arquitectura														
81141500	Control de Calidad														
80101600	Gerencia de proyectos														
7.3. Descripción del objeto a contratar. Características del servicio a contratar	<p>Para cumplir con la adecuada ejecución del objeto a contratar, a continuación, se presentan las características técnicas generales y especificaciones del servicio a adquirir:</p> <p>El Municipio de Cajicá, considera necesario y legalmente procedente realizar un concurso de méritos para contratar la Consultoría, para realizar la Interventoría, técnica, ambiental, financiera, contable, jurídica, social y de seguridad y salud en el</p>														



trabajo para la obra cuyo Objeto es: “**MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES EN LOS QUE SE EJECUTAN PROGRAMAS SOCIALES EN EL MUNICIPIO DE CAJICÁ PARA LA VIGENCIA 2023**”

Para cumplir con la adecuada ejecución del objeto a contratar, a continuación, se presentan las características técnicas generales y especificaciones del servicio a adquirir:

1. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

INTERVENTORÍA TÉCNICA, AMBIENTAL, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA, SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA OBRA CUYO OBJETO ES: MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES EN LOS QUE SE EJECUTAN PROGRAMAS SOCIALES EN EL MUNICIPIO DE CAJICÁ PARA LA VIGENCIA 2023.

2. META

La meta de la Interventoría es contar con profesionales idóneos, con experiencia, trayectoria, formación que realice el control técnico, financiero, contable y jurídico del mantenimiento para garantizar que este se ejecute de acuerdo a las especificaciones técnicas y satisfaga las necesidades de la comunidad Cajiqueña.

3. ALCANCE

El alcance del siguiente proyecto es la INTERVENTORÍA TÉCNICA, AMBIENTAL, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA, SOCIAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA OBRA CUYO OBJETO ES: MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES EN LOS QUE SE EJECUTAN PROGRAMAS SOCIALES EN EL MUNICIPIO DE CAJICÁ PARA LA VIGENCIA 2023.

4. METODOLOGÍA Y PLAN DE CARGAS DE TRABAJO

Hace referencia a la manera como el Consultor contratado por el Municipio debe desarrollar la Interventoría para ello debe cumplir las actividades que más adelante se relacionan.

4.1. METODOLOGÍA

La Interventoría se debe desarrollar bajo los siguientes parámetros y controles:

4.2. PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES

Con el fin de diagramar los procedimientos de las principales actividades que la Interventoría debe cumplir durante la obra, estas se califican de la siguiente manera:

- A. Actividades Técnicas
- B. Actividades Ambientales
- C. Actividades Financieras y contables
- D. Actividades Jurídicas
- E. Actividades de Seguridad y Salud

Así mismo se debe dar cumplimiento a lo que señala el manual de supervisión e interventoría en el capítulo sexto actualizado el 18 de febrero de 2023 en ISOLUCION:

ATRIBUCIONES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES

En cumplimiento de las distintas actividades que deben cumplir las personas que realizan las actividades de supervisión e interventoría, podrán soportar sus actuaciones en las siguientes atribuciones:



1. Solicitar informes: Los supervisores e interventores podrán solicitar informes periódicos a los contratistas, con el fin de observar el avance del cumplimiento del objeto contractual y el cumplimiento de sus obligaciones. Dichos informes deberán ser incorporados al expediente contractual bien sea de manera electrónica o física si se trata de procesos en ejecución antes de dar inicio a la contratación por la plataforma transaccional del SECOP II.

2. Solicitar al contratista aclaraciones: en caso de presentarse dudas sobre la ejecución del contrato objeto de supervisión o interventoría, podrá solicitarse que se dé claridad sobre las mismas por escrito, las cuales deberán ser incorporadas al expediente contractual.

3. Solicitar explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual: Cuando en ejercicio de la supervisión o interventoría del contrato, se observen conductas o acontecimientos extraños desplegados por el contratista, que no corresponden al objeto contratado, el supervisor o interventor debe solicitar que se le den las explicaciones pertinentes por escrito, y de la misma forma realizar un informe que relacione los hechos sucedidos al ordenador del gasto cuando a ello haya lugar.

4. Efectuar requerimientos al contratista: en caso de evidenciar una situación de incumplimiento podrán formular al contratista requerimientos, mediante los cuales soliciten las explicaciones de las demoras o incumplimientos presentados, otorgando un plazo para su respuesta y un plazo para que el contratista se allane a cumplir, de acuerdo con lo dispuesto en el procedimiento adoptado y que regula esta actuación.

Las tres (3) anteriores divisiones de las actividades se deben cumplir durante la ejecución del contrato de obra a intervenir:

1. PRELIMINARES E INICIACIÓN DEL CONTRATO
2. DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA
3. RECIBO ENTREGA DE LA OBRA.

5. PRELIMINARES E INICIACIÓN DEL CONTRATO

5.1. ACTIVIDADES TÉCNICAS

Se refiere a las actividades de supervisión para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de un proyecto (Hardware, Software, planos, infraestructura), en función de la cantidad, calidad, condiciones de operación y presupuesto asignado.

5.1.1. Revisión, análisis de especificaciones

El interventor deberá hacer una revisión cuidadosa de todos los documentos suministrados por el Municipio y/o el contratista de obra, que sirven para adelantar la construcción. Esta labor tiene por objeto el lograr el conocimiento detallado de los planos y especificaciones para la reducción de tiempos y costos, lo mismo que lograr precisiones en la coordinación de planos y especificaciones.

Igualmente, el interventor revisará, avalará y entregará al Municipio los documentos finales del contrato de obra entregados por el contratista de obra.

Deberá ejecutar todas las actividades necesarias para garantizar todo lo ofertado por el contratista de obra en su oferta.

- Verificará el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas, procedimientos constructivos, de acuerdo con los requisitos de calidad especificados en el contrato y la oferta del contratista, libres de fallas, con buenos acabados y dentro del plazo estipulado.
- Impartir instrucciones sobre los trabajos de campo y control de calidad y de oficina (análisis y complementación de información, sistematización, simulación, y demás observaciones que al respecto juzgue pertinentes).



- Conceptuar sobre la interpretación de pruebas, ensayos y demás aspectos de control de ejecución de las obras.
- Verificar que existan todas las condiciones técnicas, ambientales, de espacio, orden y seguridad para el almacenamiento de los materiales que sean suministrados mediante los contratos.
- Requerir al contratista el cumplimiento de la normatividad vigente a nivel nacional y municipal para la movilización de maquinaria y equipo pesado impuesta en este tipo de obras por la entidad competente.
- Rechazar los materiales, suministros, equipos y demás elementos empleados por el contratista durante la ejecución del contrato cuando estos no cumplan con las calidades especificadas en el contrato de obra.
- Exigir al Contratista el cambio de procedimientos o equipos de construcción y la disposición de medidas que considere necesarias por razones de seguridad, riesgo de perjuicios o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución de las obras.

5.1.2. Programación y Presupuesto

Revisará el programa de trabajo con el fin de verificar el sistema constructivo que permita cumplir con el tiempo contractual.

Revisará cuidadosamente el presupuesto de la obra, las especificaciones técnicas de construcción, los detalles y planos suministrados por el Municipio, así como los documentos contemplados en la obra por el cual se adjudicó el contrato de obra.

5.1.3. Revisión de documentos técnicos

El interventor deberá conocer y aprobar los siguientes documentos para el inicio del contrato de obra:

- Listado de elementos, marcas, referencias y catálogos de materiales a utilizar en la obra.
- Planta general y demás planos que ayuden a la correcta interpretación del proyecto.

5.1.4. Escogencia y coordinación de formatos

Es necesario que la Interventoría coordine: los formatos para la presentación de informes, aplicación de controles, avances de la obra, las condiciones de seguridad industrial, o en los casos que los mismos apliquen. De acuerdo con los formatos estipulados en el plan de calidad de la Alcaldía Municipal de Cajicá.

5.1.5. Revisión y control de Presupuesto y cantidades de obra

Después del análisis detallado de los planos, se verificarán en conjunto con el contratista de obra y en el sitio de las obras, las cantidades de obra para registrar posteriormente, las variaciones entre el proyecto inicial y lo realmente ejecutado en la obra.

5.1.6. Sistema de control de Nóminas y personal

Este control incluye la revisión de certificaciones y documentos del personal técnico mínimo requerido en la invitación, exceptuando los profesionales que se debe acreditar con la propuesta.

5.2. ACTIVIDADES AMBIENTALES

- Revisión de normativa ambiental del contrato, revisión y análisis e identificación de situaciones que puedan modificar la planeación inicial del proyecto, la interventoría realizará las recomendaciones y acompañamiento al contratante a fin de poder realizar las acciones que aplique en materia ambiental.
- Revisión de Reglamentos: Manejo Ambiental: La interventoría vigilará para



que las actividades se desarrollen de acuerdo con las normas existentes sobre la materia y así se evitarán demoras en la ejecución del contrato.

5.3. ACTIVIDADES FINANCIERAS Y CONTABLES

Con el fin de identificar posibles inconsistencias que pudieran dar origen a futuros reclamos o controversia, se deberá efectuar:

5.3.1. Revisión y Control de Análisis de precios unitarios

Antes de iniciar el contrato de obra, el interventor efectuará la revisión y aprobación completa de los análisis de precios unitarios, tanto rendimientos, componentes y aritméticamente y los confrontará con el presupuesto y contrato principal, así como los precios de los mismos componentes.

5.3.2. Presupuesto y Cantidades de obra

Después del análisis detallado de las actividades a realizar, se verificarán en conjunto con el contratista de obra y en el sitio de las obras, las cantidades de obra para registrar posteriormente, las variaciones entre el proyecto inicial y lo realmente ejecutado en la obra.

5.4. ACTIVIDADES JURIDICAS

5.4.1. Revisión del contrato de construcción de la obra

Se debe efectuar una revisión de los documentos jurídicos del contrato de obra de modo que sea conocido a fondo por el personal vinculado y responsable de su ejecución. El interventor deberá elaborar todas las actas de comité requeridas en el desarrollo del contrato de obra.

5.4.2. Revisión de pólizas

Se debe mantener un control y seguimiento estricto a la vigencia de las pólizas, en concordancia con lo establecido en el contrato de obra. Se revisará e informará al Municipio oportunamente sobre las condiciones y vencimiento de las pólizas en relación con la obra.

5.4.3. Escogencia y coordinación de formatos

La Interventoría junto el supervisor del Municipio definirá y aplicará el tipo de formatos a utilizar, teniendo en cuenta lo expuesto en la parte técnica y la implementación del Plan de Calidad de la Alcaldía.

5.5. ACTIVIDADES DE SEGURIDAD Y SALUD

5.5.1. Realizar la revisión de:

- Reglamentos en Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental: La Interventoría vigilará para que las actividades se desarrollen de acuerdo con las normas existentes sobre la materia y así se evitarán demoras ajenas a la obra.
- De trabajo: Igualmente verificará el estricto cumplimiento de las normas del Código Sustantivo del Trabajo y de afiliaciones a la seguridad social integral, de parafiscales, entre otros.
- Salud Ocupacional: Velar que el contratista de obra antes de iniciar el contrato presente un plan de salud ocupacional, elaborado de acuerdo con la ley, y hacer un estricto control y seguimiento para que este programa se cumpla durante la ejecución de todo el contrato.

Si el constructor cuenta con más de 10 trabajadores a su servicio, deberá dar cumplimiento en lo referente a la conformación del Comité Paritario de Salud Ocupacional de la Entidad, del cumplimiento de estas obligaciones deberá estar muy pendiente la Interventoría.

Además, la Interventoría debe realizar al contratista de obra las recomendaciones del caso en lo relacionado con las condiciones del trabajo, seguridad industrial, manejo ambiental y revisar y avisar oportunamente sobre las condiciones y vencimiento de las pólizas y/o aportes sobre vinculación al régimen de seguridad



social de los trabajadores al contratista de obra y al supervisor del contrato de Interventoría.

5.5.2. Definición, flujo de documentos y correspondencia

La Interventoría deberá acordar con el contratista de obra y el supervisor de su contrato los procedimientos y trámites que deberán seguir los documentos que afecten el desarrollo del contrato y las relaciones entre las partes que en él intervienen. Elaborará y registrará en estricto orden cronológico las actas de comité de obra, donde se consignen los criterios, razones y/o conveniencia para las decisiones tomadas.

6. DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA

6.1. ACTIVIDADES DE CONTROL

Con el fin de identificar posibles inconsistencias que pudieran dar origen a futuros reclamos o controversia, se deberá efectuar:

6.1.1. INTERVENTORIA FINANCIERA:

La interventoría financiera está encaminada a supervisar el presupuesto asignado al proyecto, de forma tal que se puedan controlar y avalar los gastos, ingresos y realizar los pagos al contratista de la forma acordada contractualmente; también tiene por objetivo optimizar el uso de los recursos financieros para evitar adiciones presupuestales que puedan suponer un detrimento financiero.

6.1.1.1. Revisión y Control

6.1.1.1.1. Análisis de precios unitarios

Antes de iniciar el contrato de obra, el interventor efectuará la revisión y aprobación completa de los análisis de precios unitarios, tanto rendimientos, componentes y aritméticamente y los confrontará con el presupuesto y contrato principal, así como los precios de los mismos componentes.

6.1.1.1.2. Presupuesto y cantidades de obra

Después del análisis detallado de los planos, se verificarán en conjunto con el contratista de obra y en el sitio de las obras, las cantidades de obra para registrar posteriormente, las variaciones entre el proyecto inicial y lo realmente ejecutado en la obra.

6.1.1.2. Escogencia y coordinación de formatos

La Interventoría junto el supervisor del Municipio definirá y aplicará el tipo de formatos a utilizar, teniendo en cuenta lo expuesto en la parte técnica y la implementación del Plan de Calidad de la Interventoría.

6.1.1.3. Sistema de control

6.1.1.3.1. Nóminas y personal

Este control incluye la revisión de certificaciones y documentos del personal técnico mínimo requerido en la invitación, exceptuando los profesionales que se debe acreditar con la propuesta.

6.1.2. INTERVENTORIA JURIDICA

Vigila la relación contractual entre el contratante y el contratista en cuanto a obligaciones, términos de ejecución y bases legales regulatorias.

Emitir conceptos jurídicos cuando la entidad lo requiera en aspectos relacionados con la obra.



Emitir concepto jurídico en caso de un incumplimiento del contratista de la obra como apoyo al informe de la interventoría.

6.1.4. INTERVENTORIA AMBIENTAL

Son aquellas actividades de supervisión realizadas en un proyecto con el fin de asegurar el cumplimiento de la legislación y los compromisos ambientales derivados de la ejecución del proyecto. También tiene por objetivo evaluar y mitigar los posibles impactos ambientales en un entorno determinado.

- Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales entre el contratista y la entidad contratante.
- Asegurar la ejecución correcta, eficiente del presupuesto destinado a un proyecto o contrato a intervenir, así como la transparencia y objetividad en el marco de la constitución nacional.
- Garantizar los principios contractuales en función de la calidad, cantidad y entrega oportuna de los hitos del proyecto establecido por el contratista y el contratante.
- Mediar entre la entidad contratista y la entidad contratante para resolver posibles dificultades derivadas de la ejecución de los contratos.
- Vigilar el cumplimiento de los cronogramas de ejecución, vigencias de contrato y pólizas derivadas.

6.2. ACTIVIDADES TÉCNICAS

6.2.1. Revisión y verificación de especificaciones

- Verificará el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas, procedimientos constructivos, de acuerdo con los requisitos de calidad especificados en el contrato y la oferta del contratista, libres de fallas, con buenos acabados y dentro del plazo estipulado.
- Controlar, vigilar y garantizar la correcta localización y medidas de las obras de acuerdo a las especificaciones. En el evento que éstas no se encuentren bien localizadas o excedan las dimensiones indicadas en los planos y especificaciones, no deberán ser reconocidas ni pagadas al contratista y el interventor deberá exigir su remoción, el restablecimiento de las condiciones originales o cualquier otra medida de acuerdo con procedimientos aprobados por él; en ningún caso el exceso no autorizado dará lugar a la aceptación de obra ni el pago de mayores cantidades de obra relacionadas, tales como aumento en las demoliciones o utilización de materiales no autorizados.
- Impartir instrucciones sobre los trabajos de campo y control de calidad (toma de muestras, ensayos de laboratorio, etc.) y de oficina (análisis y complementación de información, sistematización, simulación, y demás observaciones que al respecto juzgue pertinentes).
- Conceptuar sobre la interpretación de pruebas, ensayos y demás aspectos de control de ejecución de las obras.
- Verificar que existan todas las condiciones técnicas, ambientales, de espacio, orden y seguridad para el almacenamiento de los materiales que sean suministrados mediante los contratos.
- Requerir al contratista el cumplimiento de la normatividad vigente a nivel nacional y municipal para la movilización de maquinaria y equipo pesado impuesta en este tipo de obras por la entidad competente.
- Rechazar los materiales, suministros, equipos y demás elementos empleados por el contratista durante la ejecución del contrato cuando estos no cumplan con las calidades especificadas en el contrato de obra.
- Exigir al Contratista el cambio de procedimientos o equipos de construcción y la disposición de medidas que considere necesarias por razones de seguridad, riesgo de perjuicios o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución de las obras.

6.2.2. Revisión, cambios, ampliación, especificaciones del contratista



Tomando como base los pliegos de condiciones y el contrato, cuando sean requeridas en el transcurso de la obra modificaciones a las especificaciones, el interventor hará los estudios del caso para solicitar la autorizaciones respectivas al Municipio de las variaciones pertinentes, acompañando las justificaciones correspondientes y coordinando los detalles que resulten de dichos cambios, dejando constancia por escrito de las variaciones a solicitar y de las modificaciones en costo que estas impliquen. Sin embargo, ninguna de estas modificaciones podrá ejecutarse hasta tanto no se tenga aprobación previa del Municipio.

Se prepararán y revisarán los cuadros comparativos para cambios de especificaciones, para la aprobación por parte del Municipio y ordenar la reconstrucción o eliminación de obras defectuosas, o que no cumplan con los requerimientos de la Municipio.

6.2.3. Verificación de recursos mínimos

La Interventoría debe presentar periódicamente un informe del cumplimiento del programa de recursos mínimos de personal, materiales y equipos, de tal manera que colabore en la identificación oportuna, especialmente de alteración del programa de tiempo de ejecución y costos de obra y suministros.

Se efectuará el control de la obra en aspectos tales como: seguimiento y resultados; aprobación de trazados, ejes, control de niveles, plomos, distribuciones hidráulicas, diseño y distribución eléctrica, etc.

6.2.4. Verificación de rendimientos, proyecciones periódicas

Como complemento del punto anterior, y en función del programa de obra, se deberá efectuar una revisión permanente de los rendimientos propuestos por el programa, presentando un informe mensual con las proyecciones de los rendimientos reales, de modo que se logre una idea actualizada de cuáles serán los resultados finales de la obra. Con esto se buscará correctivos oportunos y evitar "los hechos cumplidos" que afecten los intereses del Municipio.

6.2.5. Mediciones y revisiones de cantidades de obra

Conjuntamente entre el Residente de la obra y de la Interventoría y bajo la supervisión de los directores de Interventoría y de la obra, se efectuarán las mediciones y las recepciones parciales de obra que servirán de base para las Actas de Recibo Parcial de Obra. De éstas se llevará una relación basada en el seguimiento de los formatos que deben llenarse para el efecto.

6.2.6. Control de programación, de presupuesto y avance de obra

Se llevará un control interno del programa y de costos, dando además los informes que la entidad requiera sobre el particular.

6.2.7. Seguimiento del contrato

La Interventoría deberá atender la correspondencia y documentación que surta durante la ejecución del contrato, dándole atención inmediata a las inquietudes y problemas que surjan, en estrecha colaboración con el contratante a través de los comités de obra.

Así mismo, deberá verificar la actualización de las pólizas según corresponda, requiriendo al contratista las modificaciones a que haya lugar e informando al supervisor las diligencias que se adelanten al respecto, quien revisará la póliza y sus anexos conceptuando de manera definitiva sobre su adecuación al desarrollo contractual. En el evento que haya suspensiones de obra, deberá el interventor informar a la Dirección de Contratación este hecho, allegando copia del acta respectiva y la actualización de las garantías del contrato de obra.



De acuerdo con el requerimiento de la entidad, el interventor presentará los informes complementarios a los ya anotados para dar a conocer los acuerdos de aprobación de cambios, obras adicionales, etc.

6.2.8. Seguimiento a proveedores

Se deberá efectuar visitas periódicas a los proveedores y subcontratistas de la obra, con el ánimo de verificar la atención y cumplimiento de las obligaciones contraídas, para evitar sorpresas de atrasos o cambios de especificaciones. Este mecanismo de control contribuye además a evitar dificultades en los suministros.

6.3. ACTIVIDADES FINANCIERAS Y CONTABLES

- El interventor deberá mantener al día la contabilidad del contrato de obra en términos de recursos invertidos y recursos por invertir con el fin tener herramientas para sugerir los ajustes necesarios al presupuesto y ejecución de obras complementarias de manera oportuna dentro del plazo de la etapa de construcción de obra.
- El interventor debe ejercer un control sobre los costos del proyecto en forma tal que los pagos por servicios profesionales, suministros de materiales, alquiler de equipos e impuestos de ley por parte del Contratista sean oportunos y de acuerdo con la propuesta presentada por el contratista.
- El interventor debe tramitar y realizar la revisión y verificación del contenido de las actas parciales y/o finales de obra ejecutada presentadas por el contratista dentro de la entidad en el plazo estipulado y cumpliendo los requisitos exigidos.
- El interventor debe vigilar el mantenimiento de la ecuación contractual y, en caso de que se altere, proponer y tramitar las medidas requeridas para su restablecimiento.

6.3.1. Informes

6.3.1.1. Informe mensual

Presentará informes mensuales al Municipio sobre el desarrollo de las actividades contractuales. Estos informes deberán presentar en forma detallada el avance de obra, control de presupuesto, control de calidad, recomendaciones de obra, manejo ambiental, seguridad industrial y la demás información que se requiera para el correcto avance del proyecto.

6.3.1.2. Informe final

La Interventoría levantará y entregará al Municipio el informe final de obra que contenga entre otros los siguientes documentos: Memorias descriptivas, reseña fotográfica, presupuesto real, cuadro de relación de obras ejecutadas con sus respectivas especificaciones y recomendaciones técnicas y administrativas, planos de obra ejecutada, pólizas actualizadas, manuales de operación y mantenimiento.

6.3.2. Trámite de cuentas de pago

La Interventoría, deberá revisar y tramitar todas las cuentas de pago ante las dependencias competentes, elaborando y suscribiendo las certificaciones que sean necesarias, así como toda la documentación solicitada por las oficinas de la administración municipal para iniciar los trámites correspondientes. También es deber del interventor velar por el pronto trámite de las cuentas y estar pendiente de cada uno de los pasos y revisiones que se hagan en cada una de las dependencias respectivas. El interventor deberá solicitar al contratista todos los documentos que sean necesarios, como facturas, actas de cortes parciales o final de obra, certificaciones o planillas de pago de aportes parafiscales y seguridad social (según se trate de persona natural o jurídica), con copia de la tarjeta profesional del contador que certifique los pagos de los aportes, copia del RUT, y los demás que se requieran para poder radicar las cuentas correspondientes.



6.4. ACTIVIDADES JURIDICAS

Se debe mantener un control y seguimiento estricto a la vigencia de las pólizas, en concordancia con lo establecido en el contrato. Se revisará e informará al Municipio oportunamente sobre las condiciones y vencimiento de las pólizas en relación con el mismo.

6.5. ACTIVIDADES AMBIENTALES

Revisión de normativa ambiental en la fase de factibilidad del proyecto, revisión y análisis e identificación de situaciones que puedan modificar la planeación inicial del proyecto, realizara las recomendaciones y acompañamiento al contratista al contratante a fin de poder realizar las acciones que aplique en materia ambiental.

6.6. ACTIVIDADES DE SEGURIDAD Y DE SALUD EN EL TRABAJO

La interventoría verificará el estricto cumplimiento de las normas del Código Sustantivo del Trabajo y de afiliaciones a la seguridad social integral, de parafiscales, entre otros.

6.6.1. Salud Ocupacional

- Velar que el contratista presente un plan de salud ocupacional, elaborado de acuerdo con la ley, y hacer un estricto control y seguimiento para que este programa se cumpla durante la ejecución de todo el contrato (De acuerdo a las actividades de los profesionales incluir el panorama de riesgos laborales).
- Si el contratista cuenta con más de 10 trabajadores vinculados a su servicio, deberá dar cumplimiento en lo referente a la conformación del Comité Paritario de Salud Ocupacional de la Entidad, del cumplimiento de estas obligaciones deberá estar muy pendiente la interventoría.

6.6.2. Seguridad Industrial

La interventoría debe realizar al contratista las recomendaciones del caso en lo relacionado con las condiciones del trabajo, seguridad industrial, manejo ambiental y revisar y avisar oportunamente sobre las condiciones y vencimiento de las pólizas y/o aportes sobre vinculación al régimen de seguridad social de los trabajadores al contratista de Estudios y Diseños y al supervisor del contrato de interventoría.

7. RECIBO Y ENTREGA DE LA OBRA

7.1. ACTIVIDADES TÉCNICAS

7.1.1. Revisiones finales

A la terminación de cada una de las actividades, se debe efectuar una inspección final a la obra, que servirá para elaborar el acta de recibo final de entrega de la obra.

7.1.1.1. Coordinación de planos finales de detalles y de instalaciones

Se debe efectuar la revisión y la aprobación de todos los planos para que estos incluyan las descripciones finales y reales de las características técnicas y físicas de los bienes y acabados finalmente instalados en la obra.

7.1.1.2. Entrega de obra al contratante

Una vez que hayan ejecutado las reparaciones y ajustes resultantes de las observaciones del Municipio, se efectuará el recibo final de las obras, dejando constancia en actas, si fuere necesario. La visita final se hará con el representante del Municipio. Se debe entregar al Municipio la obra y el informe final con los documentos y actas estipuladas en el contrato.



7.1.1.3. Liquidación final del contrato

Se levantará y entregará al Municipio el proyecto de acta de liquidación del contrato de obra y de Interventoría dentro del plazo contractual establecido, dentro de la cual se deberá incluir el balance financiero del contrato y demás información que comúnmente del Municipio relaciona en este tipo de actas. Una vez se suscriba esta acta de liquidación final de la obra, se procederá a tramitar el pago final del contrato de Interventoría.

7.2. ACTIVIDADES AMBIENTALES

Revisión de Reglamentos y Manejo Ambiental: La interventoría vigilará para que las actividades se desarrollen de acuerdo con las normas existentes sobre la materia y así se evitarán demoras en la ejecución y entrega final de la documentación del contrato.

7.3. ACTIVIDADES FINANCIERAS Y CONTABLES

7.3.1. Revisión y aprobación de acta final de obra

Se revisará y aprobará el acta final de obra, en el cual se presentará el balance final de la misma, dejando constancia de aspectos que lo ameriten.

7.3.2. Revisión y aprobación de pólizas

La Interventoría revisará y solicitará al contratista la actualización de las pólizas que el contrato exija, mantener vigente los amparos, conforme a los términos del mismo y el valor final de la obra. De la misma manera el Interventor deberá actualizar las pólizas de su contrato y mantener vigente los amparos, conforme a los términos del mismo.


7.3.3. Trámite de la cuenta final de pago

La Interventoría, deberá tramitar la cuenta final de pago de la obra, ante las dependencias competentes, elaborando y suscribiendo las certificaciones, actas de recibo final y comunicaciones que sean necesarias, así como toda la documentación que se requiera para iniciar los trámites correspondientes. También es deber del interventor velar por el pronto trámite de la cuenta y estar pendiente de cada uno de los pasos y revisiones que se hagan en cada una de las dependencias respectivas. El interventor deberá solicitar al contratista todos los documentos que sean necesarios, como facturas, actas, certificaciones de pago de aportes parafiscales y seguridad social, copia de la tarjeta profesional del contador que certifique los pagos de los aportes, copia del RUT, copia del registro presupuestal, pólizas aprobadas por el ordenador del gasto actualizando vigencias con base en el acta de recibo final, copia del contrato, y los demás que se requieran para poder radicar la cuenta.

Para ingresar las obras y equipos, ante el almacén e inventarios, el interventor deberá elaborar y suscribir una comunicación anexando toda la documentación mencionada, especificando las áreas donde fueron realizadas las obras e instalados los equipos con el fin de poder elaborar las bajas correspondientes. (si hay lugar)

7.3.4. Adicionalmente deberá cumplir con:

- a. Exigir y controlar que la contabilidad de la obra sea clara, precisa y actualizada para que el Municipio cuando lo estime conveniente pueda constar el buen manejo de la obra.
- b. Presentar al Municipio un balance, elaborado conjuntamente con el constructor de la obra ejecutada, donde se relacionen cada uno de los ítems que constituyen el contrato de obra pública. Este balance hará parte de la liquidación final del contrato de obra.
- c. Llevar permanentemente el informe comparativo entre la inversión real de obra y el presupuesto inicial en el cual muestre claramente las diferencias existentes,

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GCC-FM-019
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	ESTUDIO PREVIO PARA ADELANTAR PROCESO DE MINIMA CUANTÍA	FECHA: 01/MAR/2023

- las cantidades de obra por ejecutar, las ejecutadas y en general llevar estrictamente el balance de la obra ejecutada, en caso de presentar inconsistencias en las cantidades de obra debe solicitar aclaraciones al contratista y dar las respectivas explicaciones al supervisor.
- d. Velar por que dentro de la ejecución del contrato de obra se mantenga la ecuación contractual. Si en concepto de la Interventoría, durante la ejecución del contrato de obra, 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.
 - e. Dar cabal cumplimiento a lo que señala el manual de supervisión e interventoría en el capítulo sexto actualizado el 18 de febrero de 2023, en cuanto a las atribuciones de los interventores, tal como se aprecia en el numeral 7.3. Descripción del objeto a contratar. Características del servicio a contratar (Especificaciones Técnicas) del presente estudio previo.

7.4. ACTIVIDADES JURÍDICAS

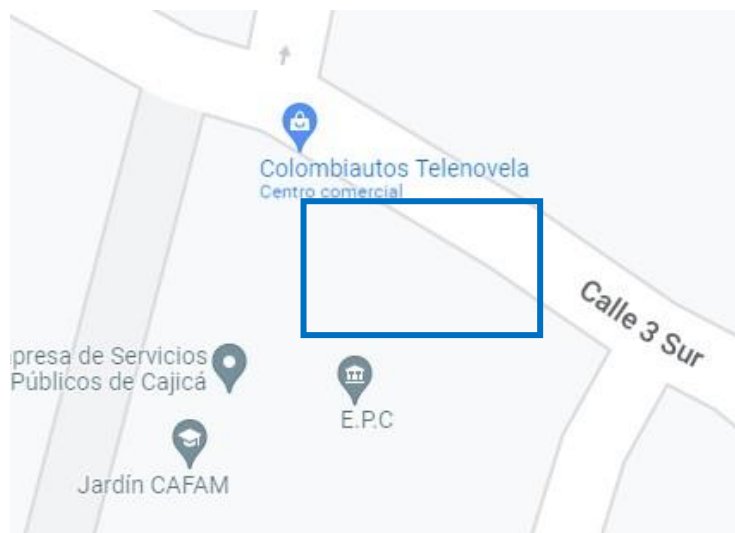
Proyectar la liquidación unilateral cuando las circunstancias así lo exijan y remitir la documentación completa al Municipio.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1882 de 2018 que modifica el artículo 53 de la Ley 80 de 1993, los interventores *“responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que le sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría, incluyendo la etapa de liquidación de los mismos siempre y cuando tales perjuicios provengan del incumplimiento o responsabilidad directa, por parte del interventor, de las obligaciones que a este le correspondan conforme con el contrato de interventoría.”*

8. LOCALIZACIÓN


En el Municipio de Cajicá departamento de Cundinamarca, específicamente en:

- **UAID (UNIDAD DE ATENCIÓN INTEGRAL DE DISCAPACIDAD):**



BARRIO: CENTRO
DIRECCIÓN: Calle 3a No. 1 Este-11 a 1 Esté-79

- **JARDÍN SOCIAL SANDRA CEBALLOS**

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GCC-FM-019
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	ESTUDIO PREVIO PARA ADELANTAR PROCESO DE MINIMA CUANTÍA	FECHA: 01/MAR/2023



VEREDA: EL BOHIO

DIRECCIÓN: Calle 3a No. 1 Este-11 a 1 Esté-79

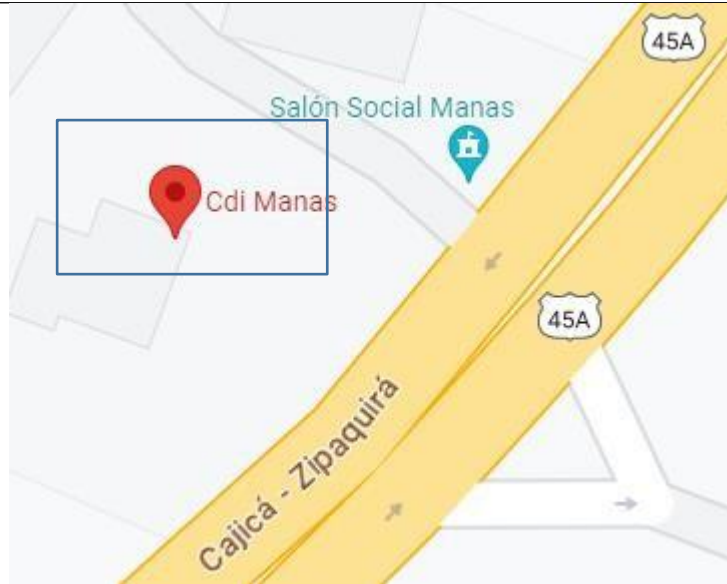
- **CDI PLATERO Y YO**



VEREDA: CANELÓN

DIRECCIÓN: km 2 -Tabio, Cajicá-Tabio #65

- **CDI MANAS**



VEREDA: CHUNTAME

DIRECCIÓN: Km 4.5 Vía Cajicá-Zipaquirá


- **CASA DE LA MUJER Y CASA DE LA JUVENTUD**




VEREDA: CANELÓN

DIRECCIÓN: Cra. 6

- **LUDOTECA DEL CENTRO**

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GCC-FM-019
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	ESTUDIO PREVIO PARA ADELANTAR PROCESO DE MINIMA CUANTÍA	FECHA: 01/MAR/2023

	
	<p>VEREDA: CENTRO DIRECCIÓN: Cra. 5 #340</p> <p>9. PRODUCTOS ENTREGABLES:</p> <p>El contratista deberá hacer entrega de los informes mensuales de ejecución y avance de obra, registro fotográfico de todas las actividades realizadas y contratadas en la obra, memorias de cálculo de las cantidades de obra, con su respectiva ilustración, certificaciones de calidad de materiales de acuerdo con el plan de calidad que posee la Alcaldía Municipal de Cajicá, ensayos de laboratorio, bitácora de obra con anotaciones diarias donde estén consignadas: Personal del contratista en obra, equipos del contratista en obra, personal de la interventoría en obra, actividades realizadas, novedades de la obra, estado del clima y demás que sean necesarias.</p>
7.4. Plazo de ejecución del contrato:	El plazo de ejecución del Contrato será de tres (3) meses y quince (15) días calendario.
7.5. Lugar de ejecución del contrato:	<p>El domicilio contractual para todos los efectos será el Municipio de Cajicá.</p> <p>La ejecución se desarrollará en el Municipio de Cajicá en los siguientes edificios municipales: Unidad de atención integral de discapacidad, jardín social Sandra Ceballos, CDI Platero y Yo, CDI Manas, Casa de la Mujer y Casa de la Juventud, Ludoteca centro</p> <p>Los comités técnicos se realizarán en sitio y en la Secretaria de Infraestructura y Obras Públicas.</p>
7.6. Obligaciones del contratista:	<p>A. Obligaciones Generales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir el objeto en los términos y condiciones establecidos en el contrato, el pliego de condiciones en la propuesta presentada, ejecutando idónea y oportunamente el objeto del contrato. 2. Cumplir con las atribuciones contenidas en el manual de supervisión e interventoría de la entidad, actualizado el 18 de febrero de la actual vigencia, la cual puede ser consultada en la plataforma de ISOLUCION de la Alcaldía de Cajicá. 3. Mantener el personal ofertado y en caso de ser necesario el cambio de cualquiera de ellos, se deberá acreditar uno con las mismas condiciones solicitadas y contar con previa autorización del supervisor del contrato. 4. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del



Contratista, o sus empleados con el Municipio.

5. Presentar los informes específicos o extraordinarios, así como elaborar y remitir los informes solicitados por el Supervisor con el respectivo apoyo fotográfico y técnico que se requiera.
6. Verificar la totalidad de actividades a cargo del contratista de obra en el marco de los pliegos de condiciones, el contrato de obra pública y la propuesta presentada, así como de la reglamentación nacional y municipal que le sea aplicable.
7. Sugerir los ajustes que sean necesarios garantizar el cumplimiento del contrato y la efectividad en la ejecución de las obras a cargo del contratista
8. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones pactadas.
9. Garantizar la calidad del servicio para que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y eficiencia, para lo cual deberá constituir las garantías y cumplir los mínimos establecidos en el contrato y la propuesta
10. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y pos contractuales, respectivamente.
11. Atender las observaciones del supervisor.
12. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, junto con las planilla de pago, según el caso.
13. Garantizar la calidad de las actividades relacionadas para que el objeto del contrato, verificando que se cumplan en condiciones de calidad y eficiencia.
14. Constituir en el término indicado, la garantía única.
15. Responder por el buen uso de la información entregada.
16. Velar porque se cumplan los intereses del Municipio.
17. Mantener indemne al Municipio de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en desarrollo y ejecución del presente contrato.
18. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto del presente contrato.

B. Obligaciones Jurídicas

1. Verificar mediante la plataforma transaccional SECOP II que el contrato se encuentre debidamente perfeccionado por las partes.
2. Verificar que el Municipio haya expedido y publicado en la plataforma transaccional el registro presupuestal, en razón a que este documento se constituye como requisito de ejecución.
3. Constatar que el contratista haya subido a la plataforma transaccional la garantía solicitada por el Municipio, bien sea en el contrato o en cualquiera de las modificaciones, adiciones, prorrogas, actas de reinicio, para lo cual además tendrá la obligación de verificar que los amparos en cuanto a valor y vigencia se encuentren bien otorgados y revisar que el Municipio la apruebe a través de la misma plataforma.
4. Realizar de manera oportuna y buscando que se cumplan los fines de la contratación estatal, los requerimientos al contratista cuando se presenten hechos que puedan constituirse como incumplimiento o incumplimiento defectuoso del contrato celebrado, o cuando advierta que el contrato se encuentre paralizado y pueda derivarse el trámite de declaratoria de caducidad.
5. Velar por que se cumplan los derechos y obligaciones contenidos en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993.




6. Proyectar acta de liquidación del contrato y en caso de proceder la liquidación unilateral, proyectar el correspondiente acto administrativo.
7. Revisar que el expediente electrónico se encuentre completo, exigiendo al contratista la publicación en tiempo real de la documentación que se va generando en el contrato.
8. Enterarse de los procedimientos que tiene el Municipio para los diferentes trámites y emplear los formatos de calidad existentes, siendo obligación del interventor obtenerlos a través de las dependencias respectivas.
9. Revisar y conceptuar sobre las solicitudes que presente el contratista en cuento a adiciones, modificaciones, suspensiones, prorrogas se refiere, y rendir por escrito su postura a la entidad, documento que podrá servir de soporte para la decisión que el ordenador del gasto o su delegado debe adoptar. El concepto rendido debe tener análisis jurídico, técnico, y deberá verificar los elementos que prueban lo solicitado por el contratista y deberá pronunciarse respecto de estos.
10. Recomendar al Alcalde Municipal como ordenador del gasto o a su delegado si existe, la adiciones, modificación, suspensión, prórroga del respectivo contrato, comuna antelación de por lo menos diez (10) días a la fecha estimada de su celebración o del vencimiento del plazo del contrato, a fin de que la entidad mediante la dependencia responsable a través del secretario pueda realizar los respectivos análisis frente a la solicitud y determinar la viabilidad de la misma.
11. Tener en cuenta que la generación de documentos correspondientes a la ejecución contractual se realiza de manera transaccional, siendo obligación del contratista reportar en tiempo real en dicha plataforma toda la documentación que se genere en la ejecución contractual como único medio válido para la confección del expediente contractual, al tenor de lo dispuesto en la ley 527 de 1999 (ley de comercio electrónico). Todas las revisiones, aprobaciones de soportes para pagos de cuenta deben ser realizadas por la interventoría y la Supervisión a través de la plataforma transaccional, así mismo cualquier actuación de la gestión contractual debe realizarse mediante esta plataforma.
12. Firmar electrónicamente los documentos generados por la entidad en la plataforma transaccional, teniendo en cuenta que esta es la equivalente a la firma manuscrita y se materializa en SECOP II, a través de mensajes de datos.

C. Obligaciones Técnicas


1. Cumplir el objeto en los términos y condiciones establecidos en el contrato, en el pliego de condiciones y en la propuesta presentada.
2. Efectuar una revisión cuidadosa de todos los documentos suministrados por el municipio y/o el contratista de obra. Esta labor tiene por objeto el lograr el conocimiento detallado de los planos y especificaciones para ser eficientes en la ejecución del contrato, para tal fin debe contar con la siguiente información: pliego de condiciones, propuesta, contrato o modificaciones o prorrogas, planos, estudios, diseños, garantías, aprobación de garantías y ceñirse sus actuaciones al contenido de estos documentos.
3. Revisar, aprobar y hacer cumplir la correcta inversión de los recursos por parte del contratista y la ejecución de las obras y actividades dentro del plazo establecido.
4. Controlar la gestión de compras y suministros de los materiales en la llegada de los materiales a la obra, realizando verificación de la calidad y resistencia de los materiales según especificación, así mismo verificar que la compra este a nombre del contratista y dirigido a la obra contratada.
5. Estudiar, analizar, verificar y realizar la supervisión de las obras a cargo del contratista de obra (cálculo de cantidades de obra, presupuesto, programación y especificaciones, etc) con el objeto de realizar las respectivas recomendaciones y ajustes antes y durante la ejecución de obras.




6. Asistir al municipio en el análisis de las reclamaciones, solicitudes, demandas, etc., que le sean presentadas en el desarrollo de los trabajos por contratistas, trabajadores, propietarios de predios, autoridades competentes y terceros.
7. Atender con prontitud y resolver con eficacia cualquier consulta relacionada con la correcta interpretación de las especificaciones técnicas.
8. Estudiar, recomendar y sustentar los cambios de especificación, procedimiento o detalle constructivo que considere necesario o conveniente para lograr los objetivos en materia de cumplimiento, calidad, economía y vida útil de la obra y demás actividades técnicas a cargo del contratista de obra.
9. Inspeccionar y supervisar permanentemente el desarrollo de las actividades y obligaciones del contratista, verificando el cumplimiento de las especificaciones, procedimientos, planes de calidad, medidas de seguridad y protección ambiental exigidas en las normas.
10. Aprobar o rechazar de manera motivada todos los equipos, elementos, materiales y mano de obra que vayan a ser incorporados a la obra.
11. Ordenar, supervisar e interpretar los ensayos de laboratorio que sean necesarios para controlar la calidad de los materiales y las obras y actividades ejecutadas por el contratista.
12. Exigir que las obras y actividades ejecutadas por el contratista sean ejecutadas cumpliendo con todas las precauciones y requisitos de seguridad.
13. Exigir para la elaboración de los trabajos el suministro de herramientas adecuadas y necesarias para el desarrollo de cada actividad o labor, así como implementos de seguridad (casco, botas arneses y dotación en general, entre otras).
14. Realizar las observaciones si las hubiere a las obras y actividades ejecutadas por el contratista, verificar su corrección y recibirlas a satisfacción.
15. Solicitar al contratista los planos actualizados correspondientes al objeto del contrato, informes de avance y toda la demás información pertinente, con el fin de entregar esta información al Municipio.
16. Asistir y asesorar al Municipio en todos los asuntos de orden técnico, que se susciten durante la ejecución del objeto contractual, suministrando oportuna información sobre los mismos, preparando los documentos que al respecto se requieran y rindiendo los conceptos y evaluaciones que sobre la materia se le soliciten.
17. Ordenar, supervisar e interpretar los ensayos que sean necesarios para controlar la calidad de los materiales y las obras.
18. Actuar preventivamente sobre el contratista de obra para minimizar los desperdicios de materiales, evitar errores de medida y construcción, reducir los procesos y ordenar la reconstrucción de las obras defectuosas practicando una nueva inspección para el efecto.
19. Certificar de manera documentada las cantidades de obra ejecutada y medida, sus valores y el contenido de las actas de pago correspondientes, detectando cualquier inconsistencia.
20. Acordar con el contratista de obra una codificación visual de las redes y equipos especiales, presentarla para su aprobación al supervisor del municipio y verificar que las mismas queden debidamente identificadas y codificadas en obras, así como en los planos récor y carteras topográficas
21. Abrir, controlar y escribir en el libro diario (bitácora de obra) las órdenes e instrucciones dadas al contratista de obra, las recomendaciones y supervisor del contrato, y todo asunto pertinente que ayude a lograr los objetivos propuestos por el contratante. Deberá dejarse constancia de la recepción de las instrucciones por parte del contratista.
22. Verificar las listas de chequeo y las rutinas de construcción que correspondan a cada actividad, adelantada por el Contratista.
23. Realizar las observaciones si las hubiere a las obras terminadas, verificar su corrección y recibirlas a satisfacción con el siguiente procedimiento: Dentro del plazo establecido para la ejecución de la obra el interventor hará una

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GCC-FM-019
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	ESTUDIO PREVIO PARA ADELANTAR PROCESO DE MINIMA CUANTÍA	FECHA: 01/MAR/2023

	<p>inspección general de las obras ejecutadas y dará instrucciones escritas al constructor sobre reparaciones, reconstrucción o conservación, que se deban efectuar para realizar la efectiva entrega final a satisfacción.</p> <p>24. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas</p> <p style="text-align: center;">D. Obligaciones Administrativas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Llevar en forma ordenada el archivo general de documentos del proyecto en medio físico y en medio magnético, para ser entregados al Municipio en la oportunidad que se requiera. 2. Aprobar procedimientos y estrategias de manejo administrativo que proponga el contratista. 3. Verificar que el contratista de obra cumpla oportuna y permanentemente con las obligaciones laborales legalmente establecidas, a saber: <ul style="list-style-type: none"> • Suscribir un contrato con cada trabajador o empleado. • No contratar personas menores de edad. • Pagar el salario cotizado, sabiendo en todo caso que este no puede ser inferior el mínimo legal. • Pagar las horas extras, diurnas, nocturnas, dominicales y festivas. • Afiliar a cada trabajador al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y consignar las Cesantías a los fondos de cesantías. • Liquidar y pagar oportunamente los aportes de afiliación a una Caja de Compensación Familiar. • Liquidar y pagar oportunamente las cotizaciones mensuales al ICBF, SENA. • Pagar subsidio de transporte a los trabajadores que tengan derecho • Cualquiera otra establecida legal o reglamentariamente. 4. Velar porque el contratista cumpla con las normas básicas de seguridad, higiene y medicina del trabajo (Salud Ocupacional) y ambientales que sean aplicables. 5. Verificar que el contratista mantenga el personal, la infraestructura y la logística ofrecida para ejecutar los trabajos contratados. 6. Asistir y participar en los comités, reuniones, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 7. Presentar los informes mensuales que le exige el contrato y los demás que solicite el Municipio en el desarrollo del contrato de interventoría. 8. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el Supervisor del Contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. 9. Guardar reserva sobre los datos o información relacionados con el objeto contractual. 10. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del municipio. 11. Constituir la Garantía Única para la aprobación del Municipio, en los términos y condiciones pactados 12. Presentar las facturas del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para dar trámite a los pagos.
7.7. Obligaciones del Municipio:	Según la naturaleza del Contrato son obligaciones del municipio: <ol style="list-style-type: none"> 1. Cancelar al contratista el valor del contrato en la oportunidad y forma aquí establecida.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GCC-FM-019
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	ESTUDIO PREVIO PARA ADELANTAR PROCESO DE MINIMA CUANTÍA	FECHA: 01/MAR/2023

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al contratista el cumplimiento del mismo, a través del supervisor del contrato. 3. Precisar e individualizar los inmuebles que serán objeto de avalúo. 4. Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro de los términos del mismo. 5. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el Contratista. 6. Suministrar los elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual, si a ello hubiere lugar. 7. Efectuar los descuentos de ley de orden nacional y municipal en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista, a la entidad y con la actividad objeto del contrato.
7.8. Plazo de liquidación del contrato:	<p>De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.</p>
8. Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección:	<p>Los procesos de selección de contratistas, y las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal, deben desarrollarse con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, acordes con los principios que rigen la función administrativa, consignados en el artículo 209 de la Constitución Política.</p> <p>La ley 1474 de 2011 establece las reglas para la contratación cuyo valor no excede de 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, para las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda de diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, cuyas reglas se determinan exclusivamente en el artículo 94 de la Ley 1474 y el Decreto 1082 de 2015, el cual constituye el procedimiento aplicable a las adquisiciones que no superen el valor enunciado.</p> <p>El artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015 indica el procedimiento para la contratación de mínima cuantía.</p> <p>Teniendo en cuenta el presupuesto proyectado del contrato, el proceso de selección de mínima cuantía deberá adelantarse cuando la contratación requerida no exceda del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, que corresponde a \$ 52.200.000 para el año 2023.</p> <p>La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, ambiental y jurídico del objeto o contrato dentro de la Interventoría.</p>

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GCC-FM-019
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	ESTUDIO PREVIO PARA ADELANTAR PROCESO DE MINIMA CUANTÍA	FECHA: 01/MAR/2023

9. Supervisión:	<p>El control y vigilancia administrativa de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo del SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS o quien haga sus veces.</p> <p>La Interventoría será efectuada por la persona que contrate el Municipio y cumplirá con las obligaciones contenidas en el contrato de Interventoría, quien deberá velar por el estricto cumplimiento del objeto contratado y ejercerá funciones de vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato.</p> <p>El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el interventor y/o supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al interventor y/o supervisor, con copia al Municipio de Cajicá, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el interventor y/o supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el Municipio de Cajicá.</p>
Capítulo III: Descripción financiera	
10. Análisis que soporta el valor estimado del contrato y justificación del mismo:	<p>ESTUDIO DE MERCADO</p> <p>El valor estimado del Contrato se justifica en el personal requerido, la especialidad de la labor, el soporte logístico requerido, la dedicación, el plazo de ejecución proyectado, los componentes del desarrollo del objeto contractual, utilidad razonable del consultor. Con base en los requerimientos técnicos establecidos, el Municipio de Cajicá ha estimado el costo de los servicios de Consultoría. Documentos que hacen parte de la etapa de planeación del proceso y se da cumplimiento a lo indicado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015.</p> <p>Igualmente se tuvieron en cuenta los costos de municipios aledaños y con características físicas similares a la del objeto de estudio, en los que se han para determinar el valor aproximado del presente contrato, se considera apropiado establecer el monto de CINCUENTA Y DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$52.198.874,00 M/CTE) el cual se basó en los gastos e impuestos que deba asumir el contratista en ejecución del objeto contractual.</p> <p>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.</p>
11. Descuentos tributarios y gastos de estampillas	<p>El valor total del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es la suma de incluidos todos los impuestos a que haya lugar y gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista</p> <p>PAGO DE ESTAMPILLA PRO-CULTURA: según lo establecido en el artículo 251 del Acuerdo 12 de 2020 (Estatuto Tributario Municipal); la tarifa es el uno por ciento (1%) del valor total del contrato y sus adiciones antes de IVA.</p>



PAGO DE ESTAMPILLA PRO BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR: según lo establecido en el artículo 241 del Acuerdo 12 de 2020; la tarifa es el tres por ciento (3%) del valor total del contrato o convenio y sus adiciones antes de IVA.

PAGO TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN: Según lo establecido en el artículo 272 del Acuerdo 12 de 2020 (Estatuto Tributario Municipal); la tarifa es el uno por ciento (1%) del valor total del contrato y sus adiciones antes de IVA.


ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR: Según lo establecido en el artículo primero del Acuerdo Municipal No. 010 de 2021 que ajustó el Acuerdo 12 de 2020 (Estatuto Tributario Municipal); la tarifa es el dos por ciento (2%) del valor bruto del contrato sin incluir impuestos, tomando como base los contratos superiores a diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

DESCUENTOS TRIBUTARIOS: La Alcaldía Municipal de Cajicá efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

El valor estimado del contrato corresponde a la suma de **CINCUENTA Y DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$52.198.874,00 M/CTE)**

12. Valor Estimado del contrato, incluyendo Fuente y Recursos:

CDP No. 2023001266 DE 26 DE JULIO DE 2023		
CUENTA	NOMBRE	VALOR
23020602-2020251260015-2.3.2.02.02.008.03	Realizar el mantenimiento a los edificios en los que se desarrollan las actividades de primera infancia/ADMINISTRACION CENTRAL/Niños u niñas atendidos en servicio integrales convenios jardín social CAFAM; tres ludotecas en funcionamiento incluyendo el convenio con cultivarte; transporte de las niñas y niños que lo necesiten al CDI de Manas; Dotación de material fungible; celebración del día de niño; día dulce en octubre;/RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACIÓN	\$ 43.393.650,05
CDP No. 2023001268 DE 26 DE JULIO DE 2023		
23020602-2020251260015-2.3.2.02.02.008.04	Realizar el mantenimiento de la casa de la juventud/ADMINISTRACION CENTRAL/Niños, niñas, adolescentes y jóvenes atendidos en los servicios de restablecimiento en la administración de justicia (Programa SPA 2 trabajadoras sociales, 1 psicóloga acompañamiento preconstitucional, internamiento postinstitucional; Gololbiao; llena de color tu territorio; tarjeta joven municip/RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACIÓN	\$ 8.206.023,66
CDP No. 2023001264 DE 26 DE JULIO DE 2023		
23020604-2020251260079-2.3.2.02.02.008.01	Realizar el mantenimiento a la unidad de atención integral/ADMINISTRACION CENTRAL/personas atendidas con servicios integrales (funcionamiento UA; contrato de beneficencia; banco de ayudas técnicas) RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACIÓN	\$ 8.959.591,87
CDP No. 2023001265 DE 26 DE JULIO DE 2023		

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GCC-FM-019
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	ESTUDIO PREVIO PARA ADELANTAR PROCESO DE MINIMA CUANTÍA	FECHA: 01/MAR/2023


	23020603- 2020251260005- 2.3.2.02.02.008.02	Realizar el mantenimiento a la casa de la mujer/ADMINISTRACION CENTRAL/Beneficiarios de la oferta social atendidos/RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACIÓN	\$ 4.861.295,18
13. Forma de pago y requisitos:	<p>El Municipio de Cajicá pagará al contratista a través de la Secretaría de Hacienda el valor del presente contrato de la siguiente manera:</p> <p>El pago del presente contrato, se realizará por el valor de la oferta presentada por el contratista y por el sistema de precios unitarios fijos sin formula de reajuste, mediante pagos parciales de acuerdo al avance de obra de la siguiente manera:</p> <p>El primer pago se efectuará una vez se haya avanzado mínimo el 40% de la obra; posteriormente se harán pagos parciales hasta que se complete el 80% del avance de la obra y se dejará un último pago del 20% restante del avance de obra, para completar el 100% de ejecución, este último pago estará sujeto al acta de liquidación de la obra, una vez sea terminada y recibida la obra. Los pagos descritos en líneas anteriores deberán cumplir con los siguientes requisitos:</p> <p style="padding-left: 40px;">A. Primer pago. Para la realización del primer pago el contratista deberá adjuntar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de inicio 2. Copia de acta de socialización del proyecto con la comunidad, con las respectivas firmas de asistentes. 3. Copia de Actas de vecindad debidamente firmada. 4. Informes de actividades con registro fotográfico. 5. Informe de interventoría con registro fotográfico de las actividades realizadas por la interventoría. 6. Informe de revisión y aval de topografía firmado por el topógrafo de la interventoría. 7. Control de programación 8. Avala de certificación de calibración de equipos cuando haya lugar 9. Fotocopia de la bitácora, firmada por los residentes de obra e interventoría y/o los que intervienen. 10. Aval y Memorias de cálculos y cantidades de obra, firmadas por los profesionales que intervienen. 11. Documento de verificación y comparación de los resultados de los ensayos y pruebas de materiales empleados del periodo a cobrar. Aportar los ensayos de la interventoría y de la obra. 12. Aval y certificaciones de calidad de materiales empleados del periodo a cobrar y con los soportes. 13. Diligenciar formatos Sistema Integrado de gestión de calidad que le entregue la entidad: Condiciones climáticas, control de seguridad industrial, control de personal, control de la programación del contrato, control de inspección y ensayos, control de equipos, acta de aprobación cambio personal si se requiere, acta de recibo y aprobación estudios de diseños si se requiere, acta de vecindad de inicio, formato de registro fotográfico y formato de memorias de cálculo y formato de revisión estructural, debidamente firmados en original. 14. Aval de Informe de imprevistos, debidamente firmados. 15. Ensayos de laboratorio realizados por la interventoría 		




16. Informe de verificación de ensayos realizados por el contratista de obra, comparado con los ensayos de interventoría.
 17. Documentos que acrediten el cumplimiento del pago al sistema de seguridad social en salud y pensión, riesgos laborales y parafiscales (planillas de los trabajadores). Declaración juramentada del revisor fiscal y el representante legal del consorcio en el cual manifiesten bajo la gravedad de juramento que el consorcio y el personal que labora en la obra cumple con el pago de seguridad social en salud y pensión, riesgos laborales y parafiscales.
 18. Documento que acredita la revisión y aval de los pagos parafiscales del contratista de obra.
 19. Informe del supervisor técnico independiente debidamente firmado en original.
 20. Informe de los especialistas de interventoría y de obra que hayan participado en esa fase del proyecto debidamente firmado en original.
 21. Documentos del revisor fiscal (copia de la cedula de ciudadanía, copia tarjeta profesional y certificado de vigencia profesional)
 22. Factura y/o cuenta de cobro.
- B. Pagos actas parciales:** Para la realización de los pagos parciales el contratista deberá adjuntar:
1. Informes de control de avance de obra de acuerdo con el cronograma presentado en el plan de trabajo del contratista, con registro fotográfico.
 2. Aval de la calibración de equipos cuando haya lugar.
 3. Informe de interventoría, con registro fotográfico de las actividades realizadas por la interventoría
 4. Fotocopia de la bitácora, firmada por el residente de obra y/o los que intervienen.
 5. Aval y memorias de cálculos y cantidades de obra, firmadas por los profesionales que intervienen.
 6. Documento de verificación y comparación de los resultados de los ensayos y pruebas de materiales empleados del periodo a cobrar, certificaciones de calidad de materiales empleados del periodo a cobrar, aportar los ensayos de interventoría y de la obra.
 7. Documentos que acrediten el cumplimiento del pago al sistema de seguridad social en salud y pensión, riesgos laborales y parafiscales (planillas de los trabajadores). Declaración juramentada del revisor fiscal y el representante legal del consorcio en el cual manifiesten bajo la gravedad de juramento que el consorcio y el personal que labora en la obra cumple con el pago de seguridad social en salud y pensión, riesgos laborales y parafiscales.
 8. Informe del supervisor técnico independiente debidamente firmado en original.
 9. Informe de los especialistas de interventoría y obra que hayan participado en esa fase del proyecto debidamente firmado en original.
 10. Ensayos de laboratorio realizados por la interventoría
 11. Informe de verificación de ensayos realizados por el contratista de obra, comparado con los ensayos de interventoría.
 12. Levantamiento topográfico de verificación realizado por la interventoría.
 13. Informe de verificación del levantamiento topográfico realizados por el contratista de obra, comparado con los levantamientos topográficos de interventoría.
 14. Aval del Informe de imprevistos



15. Documentos que acrediten el cumplimiento del pago al sistema de seguridad social en salud y pensión, riesgos laborales y parafiscales.
 16. Factura y/o cuenta de cobro.
- C. Pago acta Final.** Para la realización del pago final el contratista deberá adjuntar:
1. Acta de recibo final y terminación de obra a satisfacción.
 2. Actas de comité de obra.
 3. Informe final de interventoría, que incluya el resumen de toda la obra.
 4. La bitácora, firmada por el residente de obra o quienes intervengan.
 5. Aval y memorias de cálculos (Carteras topográficas cuando haya lugar) y cantidades de obra firmadas por los profesionales que intervienen.
 6. Aval de los planos récord en medio físico y magnético en original, debidamente firmados.
 7. Aval y copia del Informes de actividades con registro fotográfico.
 8. Aval y comparación de los resultados de los ensayos y pruebas de materiales empleados definitivos, firmados por los profesionales junto con sus respectivas tarjetas profesionales y cedula de ciudadanía.
 9. Ensayos de laboratorio realizados por la interventoría
 10. Informe de verificación de ensayos realizados por el contratista de obra, comparado con los ensayos de interventoría.
 11. Certificaciones de calidad de materiales empleados definitivos junto con su respectiva tarjeta profesional y cedula de ciudadanía.
 12. Actas de cierre de vecindad debidamente firmado.
 13. Documentos que acrediten el cumplimiento del pago al sistema de seguridad social en salud y pensión, riesgos laborales y parafiscales (planillas de los trabajadores). Declaración juramentada del revisor fiscal y el representante legal del consorcio en el cual manifiesten bajo la gravedad de juramento que el consorcio y el personal que labora en la obra cumple con el pago de seguridad social en salud y pensión, riesgos laborales y parafiscales.
 14. Documento de verificación y aval del cumplimiento de pago de parafiscales y seguridad social del contratista de obra.
 15. Informe total del supervisor técnico independiente debidamente firmado en original, de conformidad como este establecido en la norma sismorresistente vigente, decreto 945 de 2017 y demás decretos que reglamenten los documentos a entregar por el supervisor técnico independiente.
 16. Informe de los especialistas que hayan participado en esa fase del proyecto debidamente firmado en original.
 17. Aval de Informe de imprevistos.
 18. Aval y revisión de los contratos con los empleados, trabajadores o subcontratistas.
 19. Certificado de las escombreras.
 20. Aval y verificación de todos los Paz y salvo de empleados o trabajadores, paz y salvo de proveedores, paz y salvo de contratistas, paz y salvo de empresas de servicios públicos. Los cuales debieron ser verificados en cuanto a su validez con cada una de los materiales que llegaron a la obra.
 21. Manual de uso y mantenimiento final.
 22. Informe ambiental y sus recomendaciones.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GCC-FM-019
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	ESTUDIO PREVIO PARA ADELANTAR PROCESO DE MINIMA CUANTÍA	FECHA: 01/MAR/2023

	<p>23. El pago al Servicios Nacional de Aprendizaje – SENA, específicamente la contribución al Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción (FIC)</p> <p>24. Documentos que acrediten el cumplimiento del pago al sistema de seguridad social en salud y pensión, riesgos laborales y parafiscales.</p> <p>25. Factura y/o cuenta de cobro.</p> <p>Por su parte el supervisor de manera previa al pago debe verificar que la documentación se encuentre completa y que se haya dado cumplimiento a la totalidad de las obligaciones asumidas por el contratista, lo cual se materializará a través de informe.</p> <p>Así mismo el supervisor efectuará la elaboración de la respectiva acta de pago. Dichos pagos podrán hacerse por transferencia electrónica toda vez que el Contratista lo solicite mediante oficio respectivo dirigido a la Secretaria de Hacienda.</p> <p>El IVA y retención en la fuente a los pagos, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia.</p> <p>La Administración Municipal sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.</p> <p>Descuentos: El proponente deberá tener en cuenta que la Administración Municipal efectuará los descuentos de ley del orden Nacional vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Este contrato estará sujeto al régimen tributario vigente para la República de Colombia.</p> <p>Cada pago estará sujeto al PAC.</p>
<p>14. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:</p>	<p>Se debe tener en cuenta que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, (...) es objetiva la selección en la cual la escogencia se presenta al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en cuenta consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.</p> <p>De conformidad con lo establecido por el literal c), artículo 94 de la ley 1474 de 2011, la entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el MENOR PRECIO siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente convocatoria Pública. El mayor puntaje será otorgado al proponente que ofrezca el menor precio según la propuesta económica.</p> <p>Al momento de efectuar la evaluación, El Municipio dará cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 29 de la Ley 80 de 1993, el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.</p>
<p>15. Requisitos Habilitantes:</p>	<p>De acuerdo con el artículo 5, numeral 1 de la Ley 1150 de 2007 los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje alguno a los proponentes. La verificación será CUMPLE / NO CUMPLE.</p>

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GCC-FM-019
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	ESTUDIO PREVIO PARA ADELANTAR PROCESO DE MINIMA CUANTÍA	FECHA: 01/MAR/2023

	<p>De conformidad con la normativa aplicable, la entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en el documento tipo</p>
14.1. Capacidad Jurídica	<p>El proponente debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <p>a) Ser persona natural, jurídica, consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura, conformada cuyo objeto social debe comprender a la ejecución del objeto contractual.</p> <p>CALIDAD PROPONENTE: Podrán participar todas las personas naturales, jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, promesa de sociedad futura y todas aquellas, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones del efecto.</p> <p>OBJETO SOCIAL: Que el objeto social permita la ejecución del contrato.</p> <p>Si la OFERTA es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá dar cumplimiento al anterior requisito.</p> <p>Si la OFERTA es presentada por una persona natural, su registro mercantil deberá tener como actividad comercial una relacionada con el objeto contractual, o que en general sea suficiente para poder ejecutar la actividad que se desarrollará como resultado del proceso de selección.</p> <p>DURACIÓN: Si el PROPONENTE es persona jurídica, debe acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (01) año más.</p> <p>b) No encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y demás Normas legales pertinentes.</p> <p>c) Cuando se trate de personas extranjeras acreditar los documentos conforme lo señala el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.</p> <p>El oferente presentara los siguientes documentos, según sea el caso:</p> <p>1. Carta de presentación de la Propuesta con el cumplimiento de los requisitos exigidos para su validez, por el Proponente si es Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate.</p> <p>Igualmente, los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El poder podrá estar contenido en un documento físico en un mensaje de datos.</p> <p>El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.</p>



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

Cuando el Representante Legal no sea profesional en Ingeniería Civil y/o Arquitecto, la Propuesta para ser considerada, deberá estar abonada por un profesional debidamente matriculado en dichas áreas, de acuerdo con el artículo 20 la Ley 842 de 2005, para lo cual se deberá anexar fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional y Certificado de Vigencia de la Matrícula Profesional.

2. Documento de conformación de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se asumirá que se trata de un Consorcio. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información referente a la duración, integración de la figura asociativa, porcentajes de participación cuya sumatoria debe ser igual al 100%, denominación, precisar si la responsabilidad es solidaria o indicar el porcentaje de participación de la responsabilidad para el caso de la unión temporal, acreditar el nombramiento del representante legal del consorcio y del suplente y con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación. Además, se debe precisar la aceptación de la designación por parte del representante legal.

Aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante de la estructura plural.

Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo treinta (30) meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona a través de Firma Manuscrita, Electrónica o Digital, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

3. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio o autoridad competente del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el que se verificará lo siguiente:

Personas Jurídicas nacionales o extranjera con sucursal en Colombia:

Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia



del Certificado de Existencia y Representación Legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo treinta (30) meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso. El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.

Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio. Adicionalmente deberá presentar la Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de treinta (30) días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia:

Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:

Nombre o razón social completa.

Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.



Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y mínimo treinta (30) meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

4. Certificación de aportes al sistema de seguridad social y aportes legales. 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.

Las Personas Naturales proponentes, acreditarán la correspondiente declaración juramentada acompañada de las planillas pagadas de los últimos tres meses anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.

5. Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, suscrito por el proponente ya sea persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal.

6. En caso de ser necesario acta de autorización del órgano societario al representante legal del proponente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.

7. Fotocopia del Documento de Identidad: de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.

8. Fotocopia del Registro Único Tributario.

9. Libreta Militar El proponente (Hombre menor de 50 años) (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio y Unión Temporal) deberán allegar con su propuesta fotocopia legible de la Libreta Militar.

10. Compromiso anticorrupción: El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato Compromiso anticorrupción, debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.



11. Compromiso de Transparencia: El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato Compromiso de Transparencia, debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

12. Conflicto de Interés: No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y por tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública.

Se entenderá por Conflicto de Interés toda situación que impida a la Entidad y al Proponente tomar una decisión imparcial en relación con las etapas del proceso de selección y el Contrato. Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes directamente o cuyos integrantes o sus socios, de sociedades distintas a las anónimas abiertas, se encuentren en una situación de Conflicto de Interés con la Entidad.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta Conflicto de Interés con la concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio del Contrato y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público.

En consecuencia, el Proponente deberá manifestar que él, sus directivos, socios de sociedades distintas a las anónimas abiertas, asesores y el equipo de trabajo con capacidad de toma de decisión en la ejecución de los servicios a contratar, no se encuentran incurso en ningún conflicto de interés.

Esta manifestación se entenderá indicada en la presentación de la oferta.

Los proponentes que tengan entre el equipo de trabajo personas que hayan tenido dentro de los tres años anteriores a la fecha de apertura del presente Proceso de Contratación, vinculación laboral o contractual con el Municipio o con el adjudicatario del Contrato principal.


Así mismo, no podrán participar quienes hayan participado directa o indirectamente en la elaboración de los estudios de estructuración del Contrato principal, ni en la estructuración, en cualquiera de sus etapas del presente Proceso de Contratación, ni quienes hayan trabajado como asesores o consultores para la elaboración de los mismos en los últimos tres años contados hasta la fecha de expedición del acto de apertura del presente Proceso de Contratación, ya sea en calidad de funcionarios públicos o contratistas.

DOCUMENTOS QUE SERÁN CONSULTADOS POR EL MUNICIPIO:

Consulta del certificado de la Procuraduría General de la Nación relacionado con antecedentes disciplinarios.

De conformidad con la Ley 1238 del 24 de julio de 2008, el municipio llevará a cabo la verificación del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de esta y su representante legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

Consulta del certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GCC-FM-019
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	ESTUDIO PREVIO PARA ADELANTAR PROCESO DE MINIMA CUANTÍA	FECHA: 01/MAR/2023

	<p>De conformidad con lo señalado en el Decreto 019 de 2012, el Municipio podrá consultar el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.</p> <p>Verificación de antecedentes fiscales, según el boletín expedido por la Contraloría General de la República.</p> <p>El Municipio de conformidad con la Circular No. 005 de febrero 25 de 2008, la cual establece: “La obligación de comprobar la información contenida en el Boletín de Responsables Fiscales corresponde a la administración pública y no a los particulares”, en consecuencia, el Municipio llevara a cabo dicha verificación, para dar cumplimiento a la Circular 005 y determinar si el proponente es o no Responsable Fiscal.</p> <p>Registro Nacional de Medidas Correctivas</p> <p>De conformidad con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 será consultado el Registro Nacional de Medidas Correctivas con el fin de verificar que el proponente o su representante legal no se encuentre en mora por el pago de multas.</p> <p>Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos para verificar la capacidad jurídica, su propuesta será considerada como NO HABILITADA, salvo que se trate de requisitos considerados subsanables y estos se aporten por el oferente dentro del término establecido para ello por la entidad contratante.</p>
14.2. Capacidad experiencia	<p>Siendo esta experiencia aquella con la que cuenta el proponente y que se relaciona directamente con el objeto del proceso de selección, el proponente anexará, como requisito habilitante a su oferta lo siguiente:</p> <p>El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución, terminación y liquidación de dos (2) contratos de consultoría o interventoría, cuyos objetos corresponden a interventoría a contratos de obra en CONSTRUCCIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O ADECUACIÓN DE EDIFICACIONES DE USO INSTITUCIONAL PARA PROGRAMAS SOCIALES, cuyo valor de los contratos sumados supere DOS (2) veces el valor del presente proceso.</p> <p>Se deberá aportar dentro de su propuesta la respectiva certificación y/o copia del contrato con acta de liquidación y/o terminación la cual permita verificar los requisitos antes señalados. Estas certificaciones deberán reunir los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre o razón social del contratante. 2. Nombre o razón social del contratista. 3. Objeto del contrato. 4. Descripción de las obligaciones contractuales. 5. Fecha de suscripción del contrato. 6. Fecha de iniciación del contrato 7. Fecha de terminación del contrato 8. Valor del contrato. 9. Identificación y cargo de la persona competente para expedirla (La certificación estará suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento). <p>Si la certificación incluye varios contratos, se identificará en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos.</p> <p>Si la certificación incluye el contrato principal con sus adicciones, prórrogas u Otrosí, se entenderá como un solo contrato certificado.</p>



En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, se tendrán en cuenta los certificados aportados por uno o por todos los miembros del consorcio o unión temporal.

En caso de no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato con la respectiva acta de liquidación, siempre y cuando estén firmados y contenga la información solicitada anteriormente.

El valor de cada contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, del año en que fueron terminados

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700,00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500,00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000,00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	644.350,00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	689.455,00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	737.717,00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	781.242,00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	828.116,00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	877.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	908.526,00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	1.000.000,00
Enero 1 de 2023 a Dic 31 de 2023	\$1.160.000,00


El proponente debe aportar para acreditar las experiencias certificación expedida por la entidad competente y deberá reunirlos siguientes requisitos:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista
- Objeto del contrato.
- Fecha de suscripción del contrato.
- Fecha de iniciación del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Valor del contrato.
- Identificación y cargo de la persona competente para expedirla (La certificación estará suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento).

Si la certificación incluye varios contratos, se identificará en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos.

Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prórrogas u Otrosí, se entenderá como un solo contrato certificado.

En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, se tendrán en cuenta los certificados aportados por uno o por todos los miembros del consorcio o unión temporal.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GCC-FM-019
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	ESTUDIO PREVIO PARA ADELANTAR PROCESO DE MINIMA CUANTÍA	FECHA: 01/MAR/2023

	<p>En caso de no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato con la respectiva acta de liquidación, siempre y cuando estén firmados y contenga la información solicitada anteriormente.</p> <p>Entiéndase por certificación, el documento expedido por la entidad estatal o por el particular o el acta de recibo final o de liquidación final, aprobadas por el supervisor.</p> <p>Este aspecto no otorga puntaje, pero habilita o deshabilita la propuesta. Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.</p>
14.3. Personal mínimo Requerido	<p>UN (1) DIRECTOR DE INTERVENTORÍA: El Proponente deberá ofertar una (1) persona para que cumpla la función de Director de Interventoría, que deberá ser Ingeniero Civil o Arquitecto con especialización y/o maestría en Gerencia de Proyectos y/o gerencia integral de obras, el Director de Interventoría propuesto deberá tener como mínimo diez (10) años de experiencia profesional, debe certificar experiencia específica de dos (2) contratos donde se haya desempeñado como Director de Interventoría, en contratos de INTERVENTORÍA A LA CONSTRUCCIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O ADECUACIÓN DE EDIFICACIONES DE USO INSTITUCIONAL, La dedicación deberá ser del diez (10%).</p> <p>UN (1) RESIDENTE DE INTERVENTORÍA: El Proponente deberá ofertar una (1) persona para que cumpla la función de residente de interventoría, que deberá ser ingeniero civil, el cual debe contar con experiencia profesional mínima de cinco (5) años, con especialización y/o maestría en: Gerencia integral de obras y/o Gerencia de proyectos, con experiencia relacionada en dos (2) contratos cuyo objeto corresponda a INTERVENTORÍA A LA CONSTRUCCIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O ADECUACIÓN DE EDIFICACIONES DE USO INSTITUCIONAL, donde se haya desempeñado como residente de Interventoría. La dedicación deberá ser del cien por ciento (100%).</p> <p>UN (01) PROFESIONAL EN SISTEMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL: Quien será un profesional en seguridad industrial y salud ocupacional y/o ingeniero industrial y/o ingeniero civil y/o arquitecto, en caso de ser los tres últimos, deberá contar con especialización en: seguridad industrial y/o salud ocupacional, quien tendrá a su cargo la seguridad industrial y salud ocupacional de la obra, deberá contar con licencia de salud ocupacional vigente y con una experiencia profesional mínima de cinco (5) años y experiencia relacionada en dos (2) Contratos cuyo objeto corresponda a construcción y/o mantenimiento y/o adecuación de Obras civiles, en los que haya participado como profesional y/o asesor en seguridad industrial y salud ocupacional y/o asesor SISO. La dedicación deberá ser del veinte por ciento (20%).</p> <p>UN LABORATORIO CERTIFICADO: El cual tendrá que realizar los ensayos, toma de muestras, análisis, procedimientos de su competencia, requeridos para el control durante el desarrollo de las obras. Por medio de los cuales se pueda comprobar la calidad de los materiales empleados en obra, entre otros, así como la entrega de los resultados esperados de cada uno de los procedimientos llevados a cabo en la obra. El laboratorio deberá contar con certificación de operación vigente, los cuales también se deben adjuntar en los informes presentados, con sus respectivas conclusiones. Los ensayos ofertados por el laboratorio deberán estar acreditados por el Organismo Nacional de Acreditación en Colombia ONAC. Conforme al Decreto 0865 de fecha 29 de abril de 2013, emitido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. El único organismo de acreditación legal en Colombia es la ONAC, por lo que el proponente deberá allegar: i) Carta de compromiso del proponente, ii) Carta de disponibilidad del laboratorio ofertado, iii) Certificación expedida por la ONAC donde se pueda verificar que tiene certificados los ensayos que se requieren para el desarrollo de la obra.</p>



El Proponente deberá anexar junto con su Propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas:

- a. Presentar un documento mediante el cual se precise la hoja de vida, se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos del equipo de trabajo;
- b. Certificaciones de experiencia laboral debidamente firmadas por el Contratante que contenga como mínimo la siguiente información:
 - Nombre del Contratante;
 - Objeto del Contrato;
 - Cargo desempeñado;
 - Fechas de inicio y terminación del Contrato;
 - Firma del personal competente.
- c. Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente.

En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con el establecido en la Resolución No. 10687 del 9 de octubre de 2019 o norma que la modifique o complemente.

- d. El oferente deberá presentar para cada profesional el anexo correspondiente debidamente diligenciado, en el cual deberá relacionar las certificaciones que pretende hacer valer en la experiencia específica, en caso de que se aporten más de las certificaciones solicitadas solo se tendrán en cuenta las primeras DOS (2) relacionadas en dicho formato.
- e. Carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el Proyecto objeto del presente proceso, en los tiempos y dedicaciones respectivos.

No se aceptarán auto certificaciones. Se entiende como auto certificación los documentos que acrediten experiencia del profesional y que provengan del mismo proponente y/o que provengan del mismo profesional. Las auto certificaciones presentadas no serán tenidas en cuenta, salvo que se aporte junto con: i) copia del contrato suscrito entre el proponente y el personal auto certificado; ii) certificación del contrato celebrado entre el proponente y la Entidad contratante.

Durante la ejecución del contrato, el contratista sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo si así lo autoriza el municipio de Cajicá, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza. El contratista seleccionado podrá continuar ejecutando fases subsecuentes de la obra, sujetas al acaecimiento de una condición previamente determinada, si ellas corresponden a tareas que se desprenden de los trabajos iniciales o son necesarias para el desarrollo del mismo proyecto.

El Municipio se reserva el derecho de solicitar cambio de los profesionales en caso de verificar que los propuestos no tienen la disponibilidad de tiempo necesaria para cumplir lo solicitado para el desarrollo del contrato por estar vinculados a otros proyectos.

NOTA: Las certificaciones allegadas a las propuestas, en caso de ser presentadas por un consorcio deberán ser firmadas por el representante legal del mismo.



Si el proponente no cumple con los profesionales solicitada será evaluado como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE**.

15. Análisis de riesgo y la forma de mitigarlo:

De conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en los pliegos de condiciones o sus equivalentes se deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación.


Los riesgos que eventualmente se puedan presentar en el desarrollo del objeto contractual, fueron estimados, tipificados y asignados en el **Anexo1** del presente estudio previo, el cual se elaboró de acuerdo a los lineamientos señalados por Colombia compra eficiente.

Garantía de Cumplimiento


Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los dos (2) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del Contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

16. Garantías a exigir:

Característica	Condición		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.		
Asegurado/beneficiario	Municipio de Cajicá identificado con NIT 899999465-0		
Amparos, vigencia y valores asegurados	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
	Cumplimiento general del Contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Plazo del contrato y cuatro (4) meses mas	20 % del valor del contrato
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años mas	20 % del valor del contrato
	Calidad del Servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Plazo de ejecución y 5 años más contados a partir del acta de recibo de obra	30 % del valor del contrato
Tomador	<ul style="list-style-type: none"> Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no 		

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GCC-FM-019
	FORMATO		VERSIÓN: 02
	ESTUDIO PREVIO PARA ADELANTAR PROCESO DE MINIMA CUANTÍA		FECHA: 01/MAR/2023

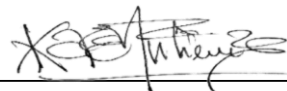
			<p>ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.</p> <ul style="list-style-type: none"> No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para el Contratista conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta. 	
	Información necesaria dentro de la póliza		<ul style="list-style-type: none"> Número y año del Contrato Objeto del Contrato Firma del representante legal del Contratista En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421 	
<p>El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las Garantías en los eventos de adición y/o prórroga del Contrato. El no restablecimiento de la Garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.</p> <p>Del amparo de calidad del servicio en la garantía única de cumplimiento</p> <p>En relación con el amparo de calidad del servicio de la Garantía única de cumplimiento, se tendrá en cuenta que el Interventor será responsable por los perjuicios causados a la Entidad producidos con posterioridad a la terminación del contrato y que se compruebe tienen origen en una de dos hipótesis: (i) mala calidad o precariedad de los productos entregados como resultado de la celebración de un contrato estatal y (ii) mala calidad del servicio prestado, siempre y cuando se acredite que éstos son imputables al Contratista.</p>				
17. Indicación de si la contratación esta cobijada por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano:	<p>El numeral 8 del artículo 2.1.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, reglamenta que el estudio previo debe contener la indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano.</p> <p>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 de que trata la sección VII C.</p>			
	Acuerdo Comercial	Valor a partir de cual el Acuerdo Comercial es aplicable	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
	Alianza Pacífico	Chile Perú	Bienes y servicios \$ 1.028.247.507 Servicios de Construcción \$25.706.187.670	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GCC-FM-019
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	ESTUDIO PREVIO PARA ADELANTAR PROCESO DE MINIMA CUANTÍA	FECHA: 01/MAR/2023

	Chile		Bienes y servicios \$1.021.836.954 Servicios de construcción a partir de \$25.545.923.858	1,2,3,4,5,6,8,12,14,15,16,17,18,19,28,29,32,33,34,35,36,37,47	N/A
	Costa Rica (*)		Bienes y servicios (US\$ 498.000) \$1.854.447.420 Servicios de Construcción (US\$7.008.000) \$26.096.320.320	1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58	N/A
	Estados AELC		Bienes y servicios \$947.235.394 Servicios de Construcción \$23.680.884.850	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	N/A
	Triángulo norte	El Salvador	Límite inferior de la menor cuantía \$45.000.001	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59	SI
		Guatemala	No incluye valores	1,2,3,4,5,6,9,14,20,21,50,51,52,53,	SI
	Unión Europea		Bienes y servicios \$938.656.236 Servicios de Construcción \$23.466.405.900	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57	N/A
	Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN		Cualquier valor	NO	SI
	Israel		Bienes y servicios \$1.173.320.295 Servicios de Construcción \$23.466.405.900	1, 3, 4, 5, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37	N/A

En consecuencia, los bienes y servicios de los siguientes países están sujetos a acuerdos comerciales: Triángulo norte, El Salvador, Guatemala y la Decisión 439 de la secretaria de la CAN reciben trato nacional.

Capitulo IV Firma Líder de la necesidad:




KAREN MARIA GUTIERREZ ELIAS
Secretaria de Desarrollo Social



JOHN JAIRO SALAZAR ORTIZ
Secretario de Infraestructura y Obras Públicas

Proyecto: Ing. David Parada Sánchez - Director de Estudios, Diseños y Presupuestos SIOP
 Revisó y aprobó: John Jairo Salazar Ortiz – Secretario de Infraestructura y Obras Públicas
 Revisó y aprobó: Karen Gutiérrez – Secretaria de Desarrollo Social

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GCC-FM-019
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	ESTUDIO PREVIO PARA ADELANTAR PROCESO DE MINIMA CUANTÍA	FECHA: 01/MAR/2023

- ANEXO 1 – PRESUPUESTO DE INTERVENTORÍA**
ANEXO 2 – MATRIZ DE RIESGOS
ANEXO 3 – PRESUPUESTO FACTOR MULTIPLICADOR
ANEXO 5 – PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

ANEXO N° 1

PERSONAL PROFESIONAL							
CONCEPTO	A	B	C	D	E	F	
PERSONAL PROFESIONAL	CANT	SUELDO MES BÁSICO	% DEDICACIÓN	F.M. %	VALOR MES (AxBxCxD)	No. DE MESES	TOTAL PARCIAL (ExF)
Director de Interventoría	1,00	\$ 3.750.000,00	10%	220,00%	\$ 825.000,00	3,5	\$ 2.887.500,00
Residente de Interventoría	1,00	\$ 3.000.000,00	100%	220,00%	\$ 6.600.000,00	3,5	\$ 23.100.000,00
Profesional en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional	1,00	\$ 2.500.000,00	20%	220,00%	\$ 1.100.000,00	3,5	\$ 3.850.000,00
SUBTOTAL COSTO PERSONAL PROFESIONAL (1)							\$ 29.837.500,00
OTROS COSTOS DIRECTOS							
OTROS COSTOS DIRECTOS	UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO	TOTAL			
asesoria contable, tributaria y jurídica	MES	3,5	\$ 2.000.200,00	\$ 7.000.700,00			
Arriendo oficina o campamento (incluye servicios públicos)	MES	3,5	\$ 800.000,00	\$ 2.800.000,00			
Papelería, impresiones de planos, envíos de mensajería	MES	3,5	\$ 200.000,00	\$ 700.000,00			
Sistema de seguridad industrial, salud ocupacional y protocolos de bioseguridad	Glo	1,00	\$ 1.200.000,00	\$ 1.200.000,00			
Ensayos de Laboratorio aleatorios de Control para Calidad de Obra, (Resistencia de concretos, densidades de campo)	Glo	1,00	\$ 2.326.400,00	\$ 2.326.400,00			
SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS (2)							\$ 14.027.100,00
RESUMEN GENERAL							
COSTO TOTAL (1+2)							\$ 43.864.600,00
IVA 19%							\$ 8.334.274,00
Ajuste al peso							
VALOR TOTAL ETAPA INTERVENTORÍA DE OBRA							\$ 52.198.874,00