INVITACIÓN PÚBLICA
SID-MC-088-2023

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015

CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES

DECRETO 1082 DE 2015

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá:

i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior.

ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN SUSCEPTIBLE DE LIMITACIÓN A MIPYMES

Que el Decreto 1860 de 2021 en su artículo 5 modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. del decreto 1082 de 2015 así:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos

constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.
Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:
1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen."

De acuerdo a lo anterior el proceso podrá ser susceptible de limitación a mipymes.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO EN EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

1.1 OBJETO DEL CONTRATO:

INTERVENTORÍA INTEGRAL AL PROYECTO DENOMINADO: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DE VÍA TERCIARÍA EN AFIRMADO DESDE EL K0+000 HASTA EL K0+940 EN LA VEREDA SAN ISIDRO, INSPECCIÓN DEL CEDRAL, MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO, PUTUMAYO (INTERVENTORIA)".

INTERVENTORÍA INTEGRAL AL PROYECTO DENOMINADO: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DE VÍA TERCIARÍA EN AFIRMADO DESDE EL K0+000 HASTA EL K1+000 EN LA VEREDA LA CRISTALINA, INSPECCIÓN DEL CEDRAL, MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO, PUTUMAYO (INTERVENTORIA)".

1.2 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – CÓDIGOS UNSPSC:

El objeto del Contrato está codificado en alguno o algunos de los siguientes clasificadores de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la Tabla los cuales son acordes a la naturaleza del proyecto:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
80	10	15	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80	10	16	GERENCIA DE PROYECTOS
80	11	15	DESARROLLO DE RECURSO HUMANO
81	10	15	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA

1.3 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Esta necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad soportado por el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Profesional especializada del área de presupuesto. El análisis técnico lo constituye la descripción detallada, la cantidad y presentación de cada bien a adquirir realizado por la Secretaria de Infraestructura Departamental.

3.1.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL CONTRATO

DESGLOSE DE INTERVENTORIA
OBJETO:
INTERVENTORÍA INTEGRAL AL PROYECTO DENOMINADO: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DE VÍA TERCIARÍA EN AFIRMADO DESDE EL K0+000 HASTA EL K0+940 EN LA VEREDA SAN ISIDRO, INSPECCIÓN DEL CEDRAL, MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO, PUTUMAYO

NOTA: PARA EL CALCULO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO SE DEBE TENER EN CUENTA EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL,
PRESTACIONES SOCIALES Y PAGOS PARAFISCALES, EL PORCENTAJE POR ESTOS VALORES SE AFECTA POR EL FACTOR MULTIPLICADOR

SALARIO PERSONAL ADMINSTRATIVO DE OBRA			
PERSONAL	**SALARIO BASICO**	**FACTOR MULTIPLICADOR**	**SALARIO + PRESTACIONES**
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA		2,20	
OTROS QUE CONSIDERE EL PROPONENTE			

1 ADMINISTRACION						
1.1 PERSONAL ADMINSTRATIVO DE OBRA	**SUELDO + PRESTACIONES**	**DEDICACION**	**MESES**	**VALOR PARCIAL**	**% SOBRE COSTO INTERVENTORIA**	**% SOBRE COSTO DE OBRA**
RESIDENTE DE INTERVENTORIA		100%	2,00		83,600%	13,933%
OTROS QUE CONSIDERE EL PROPONENTE						
1.2 COSTOS LICITACION						
POLIZA DE SERIEDAD					0,600%	0,100%
OTROS QUE CONSIDERE EL PROPONENTE						
1.3 GASTOS DE INTERVENTORIA						

PAPELERIA			1,00		3,00%	0,500%
OFICINA			1,00		2,30%	0,383%
OTROS QUE CONSIDERE EL PROPONENTE						
1.3 IMPUESTOS DE INTERVENTORIA						
ESTAMPILLA PRODESARROLLO FRONTERIZO					0,50%	0,083%
ESTAMPILLA PROELECTRIFICACION RURAL					0,50%	0,083%
ESTAMPILLA PROCULTURA					0,50%	0,083%
ESTAMPILLA PRODESARROLLO DEPARTAMENTAL					0,50%	0,083%
ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR					5,00%	0,833%
ESTAMPILLA BOMBERIL					1,00%	0,167%
TAZA PRODEPORTE					2,50%	0,417%
			TOTAL 1 ADMINISTRACION		**100,000%**	**16,667%**
						17,000%

TOTAL COSTO INTERVENTORIA	**$**
COSTO TOTAL DE LA OBRA	**$**

CÁLCULO FACTOR MULTIPLICADOR	
1. SUELDO	**100,00**

CÁLCULO FACTOR MULTIPLICADOR	
3. ADMINISTRACIÓN Y GASTOS INDIRECTOS	

2. PRESTACIONES SOCIALES	
2.1 CESANTÍAS	8,30
2.2 INTERESES DE CESANTÍAS	1,00
2.3 VACACIONES	5,50
2.4 PRIMA LEGAL	8,30
2.5 SEGURO SOCIAL	18,10
2.6 SUBSIDIO FAMILIR	4,00
2.7 SENA	2,00
2.8 I. C. B. F.	3,00
2.9 IDEMNIZACIONES	3,00
TOTAL (2)	**53,20**

3.1 SERVICIOS PUBLICOS	1,00
3.2 PÓLIZA DE SEGUROS E IMPUESTOS	10,00
3.3 PERSONAL NO FACTURABLE	18,00
3.4 ASESORÍAS GENERALES	7,00
3.5 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	2,35
3.6 DOTACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	2,28
TOTAL (3)	**40,63**
4 HONORARIOS 13.5% (1+2+3)	**26,17**
TOTAL (1+2+3+4)	**220,00**
FACTOR MULTIPLICADOR	**2,20**

DESGLOSE DE INTERVENTORIA
OBJETO:
INTERVENTORÍA INTEGRAL AL PROYECTO DENOMINADO: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DE VÍA TERCIARÍA EN AFIRMADO DESDE EL K0+000 HASTA EL K1+000 EN LA VEREDA LA CRISTALINA, INSPECCIÓN DEL CEDRAL, MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO, PUTUMAYO.

NOTA: PARA EL CALCULO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO SE DEBE TENER EN CUENTA EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL,
PRESTACIONES SOCIALES Y PAGOS PARAFISCALES, EL PORCENTAJE POR ESTOS VALORES SE AFECTA POR EL FACTOR MULTIPLICADOR

SALARIO PERSONAL ADMINSTRATIVO DE OBRA			
PERSONAL	**SALARIO BASICO**	**FACTOR MULTIPLICADOR**	**SALARIO + PRESTACIONES**
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA		2,20	

OTROS QUE CONSIDERE EL PROPONENTE				

1 ADMINISTRACION						
1.1 PERSONAL ADMINSTRATIVO DE OBRA	**SUELDO + PRESTACIONES**	**DEDICACION**	**MESES**	**VALOR PARCIAL**	**% SOBRE COSTO INTERVENTORIA**	**% SOBRE COSTO DE OBRA**
RESIDENTE DE INTERVENTORIA		100%	2,00		83,600%	13,933%
OTROS QUE CONSIDERE EL PROPONENTE						
1.2 COSTOS LICITACION						
POLIZA DE SERIEDAD					0,600%	0,100%
OTROS QUE CONSIDERE EL PROPONENTE						
1.3 GASTOS DE INTERVENTORIA						
PAPELERIA			1,00		3,00%	0,500%
OFICINA			1,00		2,30%	0,383%
OTROS QUE CONSIDERE EL PROPONENTE						
1.3 IMPUESTOS DE INTERVENTORIA						
ESTAMPILLA PRODESARROLLO FRONTERIZO					0,50%	0,083%
ESTAMPILLA PROELECTRIFICACION RURAL					0,50%	0,083%
ESTAMPILLA PROCULTURA					0,50%	0,083%
ESTAMPILLA PRODESARROLLO DEPARTAMEN					0,50%	0,083%

TAL						
ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR					5,00%	0,833%
ESTAMPILLA BOMBERIL					1,00%	0,167%
TAZA PRODEPORTE					2,50%	0,417%
			TOTAL 1 ADMINISTRACION		**100,000%**	**16,667%**
						17,000%

TOTAL COSTO INTERVENTORIA	**$**
COSTO TOTAL DE LA OBRA	**$**

CÁLCULO FACTOR MULTIPLICADOR	
1. SUELDO	**100,00**
2. PRESTACIONES SOCIALES	
2.1 CESANTÍAS	8,30
2.2 INTERESES DE CESANTÍAS	1,00
2.3 VACACIONES	5,50
2.4 PRIMA LEGAL	8,30
2.5 SEGURO SOCIAL	18,10
2.6 SUBSIDIO FAMILIR	4,00
2.7 SENA	2,00

CÁLCULO FACTOR MULTIPLICADOR	
3. ADMINISTRACIÓN Y GASTOS INDIRECTOS	
3.1 SERVICIOS PUBLICOS	1,00
3.2 PÓLIZA DE SEGUROS E IMPUESTOS	10,00
3.3 PERSONAL NO FACTURABLE	18,00
3.4 ASESORÍAS GENERALES	7,00
3.5 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	2,35
3.6 DOTACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	2,28
TOTAL (3)	**40,63**
4 HONORARIOS 13.5% (1+2+3)	**26,17**

2.8 I. C. B. F.	3,00
2.9 IDEMNIZACIONES	3,00
TOTAL (2)	**53,20**

TOTAL (1+2+3+4)	**220,00**
FACTOR MULTIPLICADOR	**2,20**

1.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Las obligaciones que debe desarrollar el contratista son:

1.4.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

El contratista deberá desarrollar las siguientes obligaciones generales:

1	El Contratista deberá cumplir con el contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas exigidas en los estudios previos, en la invitación pública, la propuesta presentada y demás documentos relacionados, ejecutando todas las obligaciones que se encaminen a dar cumplimiento al contrato.
2	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o trabas tanto para el cumplimiento de requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
3	Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato el Departamento del Putumayo o terceros le entreguen.
4	Velar por la conservación de la información y/o documentación digital o física debiendo ser entregada conforme a los requerimientos de la Entidad. En caso de pérdida o destrucción, se adelantarán las denuncias e investigaciones ante las autoridades correspondientes.
5	No ingresar ni manipular elementos que pongan en riesgo la integridad personal y/o estructural de los contratistas de obra y/o compañeros de trabajo y/o conciudadanos.
6	En caso de que las actividades contractuales, se llegase a desarrollar con o en dispositivos de propiedad del contratista, este entenderá igualmente que la información relacionada con la ejecución del contrato, pertenece a la Entidad Estatal y deberá entregarla mensualmente o cada vez que la requiera la Entidad, sin omitir y/o alterar, u ocultar total o parcialmente la mismas.
7	Responder conforme a la ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a terceros.
8	Al terminar la ejecución del contrato, el contratista se obliga a realizar la entrega de los respectivos informes finales y de cumplimiento de las actividades objeto del convenio de acuerdo al cuadro de especificaciones técnicas y cantidades.
9	Coadyuvar de forma armónica, cordial y oportuna con la información que se requiera oficialmente por parte de las demás dependencias, sin dilación alguna.
10	Contratar durante la ejecución del contrato, el personal incluido en la oferta. El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de trabajo propuestos debe ser autorizado previamente por el supervisor del contrato. Su reemplazo solo se podrá realizar por personas de igual o superior perfil a las personas que está reemplazando.
11	Asistir a la Entidad en el análisis de reclamaciones, solicitudes y demandas que sean presentadas en

	el desarrollo de los trabajos por contratistas, trabajadores, propietarios de predios autoridades competentes y terceros, relacionados con el objeto del presente contrato.
12	Cumplir con las disposiciones, legales y reglamentarias derivadas de las leyes referentes al medio ambiente, al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales; seguridad industrial, en lo que corresponda de acuerdo con el objeto del contrato.
13	Informar a la Entidad cualquier cambio en la persona que representa al consultor en la ejecución y administración del contrato de interventoría, a quien deben dirigirse las notificaciones y comunicaciones.
14	Entregar de manera inmediata al supervisor, toda la información, documentos que este en cualquier tiempo le solicite.
15	Dar a conocer a la Entidad cualquier situación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
16	Realizar el Seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico a los siguientes proyectos: **INTERVENTORÍA INTEGRAL AL PROYECTO DENOMINADO: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DE VÍA TERCIARÍA EN AFIRMADO DESDE EL K0+000 HASTA EL K0+940 EN LA VEREDA SAN ISIDRO, INSPECCIÓN DEL CEDRAL, MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO, PUTUMAYO (INTERVENTORIA)", "MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DE VÍA TERCIARÍA EN AFIRMADO DESDE EL K0+000 HASTA EL K1+000 EN LA VEREDA LA CRISTALINA, INSPECCIÓN DEL CEDRAL, MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO, PUTUMAYO (INTERVENTORIA)", Registrado con BPIN: No. 2023006860149.**

1.4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

En el **ASPECTO ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO:**

1	Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista; y de los subcontratos que se deriven de estos.
2	Elaborar y suscribir con el contratista las actas de iniciación, parciales de obra, recibo final y de liquidación en los términos que deban cumplirse para cada caso.
3	Informar la ocurrencia de eventos que den lugar a la suspensión o terminación anticipada del contrato y de su reanudación, recomendando la adopción de las medidas respectivas.
4	Informar los hechos que constituyan incumplimiento parcial o total del contrato, para la aplicación de las sanciones respectivas.
5	Recomendar la liquidación unilateral del contrato cuando así se requiera.
6	Informar los hechos que constituyan incumplimiento parcial o total del contrato, para la aplicación de las sanciones respectivas.
7	Elaborar el acta y documentos necesarios para la liquidación definitiva de los contratos.
8	Coordinar las relaciones entre el contratista y la Entidad.
9	Mantener comunicación permanente con la Entidad sobre el estado de los proyectos y el desarrollo del contrato, informando sobre las determinaciones tomadas y enviando copia de las comunicaciones dirigidas al contratista que considere pertinentes.
10	Verificar que el contrato se haya firmado y perfeccionado oportunamente y que se hayan cumplido los requisitos para proceder a su ejecución.
11	Verificar que la ejecución de los trabajos y actividades se realicen de acuerdo con el alcance y conforme a los pliegos de condiciones, a la propuesta técnica, económica, y a las especificaciones pactadas en el contrato.

12	Someter previamente, a consideración de la Entidad modificaciones, adiciones, aclaraciones, prorrogas, suspensiones que se puedan suscitar relativas a los términos o especificaciones del contrato. Toda solicitud de modificación, adición, aclaración, prorroga, suspensión deberá estar debidamente justificada en aspectos como: Fácticos, técnicos, jurídicos, administrativos, financieros.
13	Controlar el avance de los trabajos de acuerdo con el programa y efectuar las evaluaciones periódicas correspondientes. Establecer los incumplimientos y recomendar las sanciones y correctivos que a ellos corresponda, de acuerdo a las penalizaciones especificadas en el contrato de construcción, tales como hacer efectivas las pólizas de cumplimiento establecidas en el contrato.
14	Impartir instrucciones sobre los trabajos de campo y de oficina que se deban acometer y demás observaciones que al respecto juzgue pertinentes.
15	Rechazar los trabajos que se realicen en forma indebida o ineficiente, ordenando su correspondiente corrección.
16	Comunicar a la Entidad en forma inmediata todas las determinaciones sobre cambios técnicos tomados en el desarrollo de los trabajos y enviar copia de todas las comunicaciones u órdenes dirigidas al Contratista. La Entidad podrá impugnar o modificar las determinaciones que crea convenientes.
16	Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el Contratista, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado de las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.
18	Decidir sobre los cambios no substanciales en la ejecución del contrato, informando oportunamente a la Entidad.
19	Resolver toda consulta sobre la interpretación de documentos existentes, especificaciones, pruebas, ensayos y términos de referencia.
20	Vigilar el cumplimiento por parte del Contratista, de las disposiciones legales de carácter laboral vigentes y exigir que se apliquen las normas de seguridad industrial que sean de cumplimiento obligatorio.
21	Inspeccionar y controlar la calidad de los informes y documentos que se generen en el proyecto.
22	Llevar y mantener actualizado y foliado, el archivo del contrato con sus soportes y registrado en un índice en forma secuencial, este archivo comprende todos los documentos que se generen en desarrollo y control de la ejecución del contrato.
23	Revisar y aprobar los informes del contratista y revisar y verificar las cuentas de cobro que se presenten en desarrollo del contrato.
25	Entregar periódicamente, según se acuerde con el supervisor, informes por escrito de órdenes y sugerencias, las cuales deben enmarcarse dentro de los términos del contrato y estar redactadas de manera clara y precisa.
26	Certificar en forma oportuna el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones contractuales para efectos de los pagos.
27	Informar por escrito inmediatamente tenga conocimiento de la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito a la Oficina de Contratación Departamental que puedan afectar la ejecución y recomendar la actuación que debe proceder.
28	Estar pendiente de que las pólizas del contrato se mantengan vigentes e informar a la Oficina de Contratación Departamental antes de su vencimiento, en un tiempo no menor de quince días (15) días hábiles, con el fin de poder ampliarlas, si es del caso.
29	Entregar periódicamente según se acuerde con la supervisión de la Entidad, un resumen de la vigencia de contratos y pólizas que maneje el contratista en los proyectos.
30	Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación de cada proyecto si ello fuere necesario.
31	Realizar evaluaciones periódicas sobre el avance de los proyectos, en relación con el cronograma, con el fin de establecer los incumplimientos parciales o definitivos de los contratos inherentes a estos

	proyectos y solicitar a la Entidad con la debida sustentación, la imposición de las sanciones a que haya lugar.
32	Tramitar las solicitudes de aplicación de multas y sanciones al contratista, previo el requerimiento al mismo para que cumpla y haberle dado el plazo prudencial para efectuarlo.
33	Conocer toda la normatividad referente al objeto sobre el cual realizará las interventorías.
34	Velar siempre por la buena calidad de los productos, así como de los materiales en ellas utilizados, y al finalizar recibirlas de acuerdo a las condiciones contractuales.
35	Exigir la presentación de los informes al contratista de las obras principales con la periodicidad que se solicite en el contrato con destino a la Entidad.
36	Llevar junto con el contratista, un control diario de las obras a través de bitácora, donde se describan todas las situaciones y eventos que se presenten durante el desarrollo del contrato. El control diario se debe realizar de forma independiente por cada proyecto objeto del presente proceso de interventoría.
37	Participar en los recibos parciales y definitivos de los proyectos y suscribir las actas correspondientes.
38	Todas las demás obligaciones que le sean asignadas por la Entidad y que no sean contrarias a la naturaleza del contrato.
39	Acatar todas las Normas, Reglamentaciones y Orientaciones que se expidan por parte del Gobierno Nacional, Departamental y Municipal, sobre medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el SARS – Cov2- (COVID-19), En especial la Circular Conjunta N° 0001 del 11 de abril de 2020 y la Resolución N° 0666 del 24 de abril de 2020.

En el **ASPECTO TÉCNICO:**

1	Conocer el proyecto y la localización del lugar donde se hará el mejoramiento de las vías y la búsqueda de puntos estratégicos.
2	Verificar el cumplimiento del objeto del contrato principal conforme la propuesta y programa de trabajo. Previo a la iniciación de los proyectos, la interventoría deberá estar enterada completa y detalladamente de estos, de acuerdo a las condiciones técnicas de la propuesta ganadora, de los contratos de obra celebrados y de las demás normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución.
3	Velar en todo momento por el cumplimiento del mantenimiento de la infraestructura terrestre objeto del contrato. Exigiendo al contratista las respectivas actas e informes finales de entrega, verificando y corroborando que estén dentro de los parámetros exigidos.
4	Aprobar el cronograma de entrega de la obra y/o reprogramarlo conjuntamente si se considera pertinente, notificando oportunamente al supervisor
5	Inspeccionar y controlar la calidad de los informes y documentos que se generen en los proyectos.
6	Evaluar y emitir concepto de aprobación o rechazo de la calidad de las obras entregadas.
7	Identificar oportunamente posibles dificultades en la ejecución de las actividades objeto de los convenios solidarios.
8	Apoyar en el trámite de certificaciones de cumplimiento por parte del supervisor.
9	Coordinar una visita previa a los puntos de la vía que será objeto de mantenimiento, de lo cual se levantará un acta, cuya visita asistirá el contratista de obra, el interventor, el supervisor del contrato y la veeduría ciudadana si se constituyó.
10	Verificar que la obra entregada cumpla con las especificaciones técnicas de acuerdo a cada proyecto.
11	Verificar que las actividades contempladas en el mejoramiento sean ejecutadas adecuadamente
12	Entregar informes parciales, sólidos desde el punto de vista jurídico, administrativo, financiero y técnico

	sobre el avance en la ejecución contractual, el cual debe contener la relación de las ordenes, recomendaciones y requerimientos al contratista si hubo lugar a ello, las actas de las reuniones y demás documentos necesarios en la ejecución del proyecto. Dicho informe, debe ser presentado de conformidad con las actas parciales, entregarse en impreso un original y una copia medio magnético, teniendo en cuenta las recomendaciones del supervisor.
13	Elaborar y presentar el informe final de Interventoría el cual debe ser entregado dentro de los quince (15) días siguientes a la entrega del contrato principal.
14	Coordinar una visita previa a los puntos críticos sobre ejes viales estratégicos, de lo cual se levantará un acta, cuya visita asistirá el contratista de obra, el interventor, el supervisor del contrato y la veeduría ciudadana si se constituyó.
15	Conocer el proyecto y la localización del lugar donde se ubicarán los puntos críticos sobre ejes viales estratégicos.
16	Contar con conocimientos generales en SIG.

En el **ASPECTO FINANCIERO:**

1.	Velar porque se efectúe una adecuada programación financiera del contrato.
2.	Velar porque la ejecución financiera del contrato se ajuste al programa de ejecución de los proyectos.
3.	Llevar el control de los dineros desembolsados durante el desarrollo del contrato.
4.	Rendir el informe financiero periódico correspondiente con sus respectivos soportes.
5.	Dar visto bueno o rechazar las cuentas que presente el contratista para adelantar el trámite del pago correspondiente de cada uno de los proyectos.
6.	Comunicar veraz y oportunamente la liberación de los dineros que no serán utilizados durante la vigencia fiscal correspondiente, las adiciones y reducciones presupuestales del contrato.

NOTA: El incumplimiento de cualquiera de las anteriores obligaciones dará lugar a la imposición de multas y sanciones, podrá generar la declaratoria de terminación del contrato por incumplimiento.

PRODUCTOS ENTREGABLES:

Corresponde al contratista, en cumplimiento de unas de sus funciones llevar un registro histórico en donde se incluyan todos los controles realizados. El registro escrito comprende los siguientes productos que se describen a continuación:

1. Informes parciales del avance de la ejecución del contrato
2. Recomendaciones a la ejecución del contrato
3. Informes finales
4. Proyectar actas necesarias en la ejecución del contrato

De todos los productos se deben entregar impreso un original y una (1) copia en medio digital.

Todos los productos resultantes de la ejecución del contrato serán de propiedad exclusiva del Departamento del Putumayo.

NOTA 1: El desarrollo de todas las obligaciones a realizar por parte del contratista serán asumidas económicamente en su totalidad por parte de este y bajo su entera responsabilidad.

NOTA 2: En desarrollo del contrato que resulte del proceso de selección, el contratista, deberá estar en permanente comunicación con la Secretaria de Infraestructura o quien haga sus veces informando de las

falencias o irregularidades que se presente en desarrollo del contrato, al igual que formular las denuncias a las que haya lugar.

1.4.3 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ESTATAL:

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el contratante se obliga a:

1	Pagar en la forma y términos establecidos en el presente documento, las facturas u órdenes de pago o cuentas de cobro presentadas, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.
2	Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en los documentos que hacen parte del contrato.
3	Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.
4	Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista.
5	Resolver las peticiones presentadas por El Contratista en los términos legales.
6	Velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la ejecución del contrato.
7	Ejercer la supervisión del contrato que se suscribe mediante la designación de un funcionario idóneo y de acuerdo a la dependencia que generó la necesidad.

1.5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Para la celebración del Contrato referenciado se ha establecido un Presupuesto Oficial de **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000,00) MDA CTE, INCLUIDO IVA,** de conformidad con los proyectos registrados como sigue:

1. **"MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DE VÍA TERCIARÍA EN AFIRMADO DESDE EL K0+000 HASTA EL K0+940 EN LA VEREDA SAN ISIDRO, INSPECCIÓN DEL CEDRAL, MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO, PUTUMAYO (INTERVENTORIA)", Registro BPIN: No. 2023006860151.**

2. **"MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DE VÍA TERCIARÍA EN AFIRMADO DESDE EL K0+000 HASTA EL K1+000 EN LA VEREDA LA CRISTALINA, INSPECCIÓN DEL CEDRAL, MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO, PUTUMAYO (INTERVENTORIA)", Registro BPIN: No. 2023006860149.**

1.6.1 ANÁLISIS DEL SECTOR.

La Secretaría de Infraestructura Departamental, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 (modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), elaboró los estudios del sector, donde se analizan los precios, las condiciones del mercado, presupuesto del proyecto viabilizado, razón por la cual se garantiza que la apropiación presupuestal para este servicio es acorde con las necesidades del mismo. Se realizó en documento anexo, el cual se considera parte integrante del presente estudio previo.

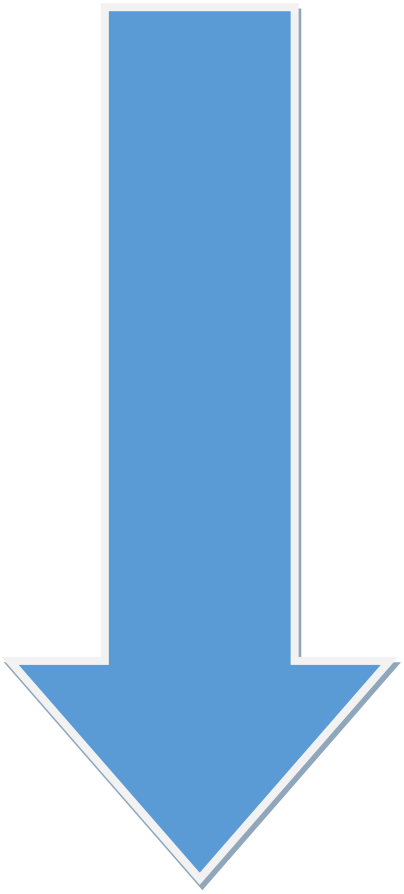
1.6.2 ESTUDIO ECONÓMICO

De conformidad con el plan de inversión del presente estudio, se determinó por parte de la Secretaría Ejecutora, teniendo en cuenta consideraciones de mercado, tomo como referencia el presupuesto del proyecto, asignando un presupuesto total la suma de hasta **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000,00) MDA CTE** incluido IVA y demás costos y gastos directos e indirectos. El valor del presupuesto oficial fue tomado de acuerdo con el listado

del proyecto que se encuentra debidamente radicado en el Banco de Proyectos del Departamento del Departamento del Putumayo bajo el siguiente número de registro:

15

ÍTEM	OBJETO	BPIN	Valor interventoría
1	**MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DE VÍA TERCIARÍA EN AFIRMADO DESDE EL K0+000 HASTA EL K0+940 EN LA VEREDA SAN ISIDRO, INSPECCIÓN DEL CEDRAL, MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO, PUTUMAYO (INTERVENTORIA)**	2023006860151.	$ 10.000.000
2	**MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DE VÍA TERCIARÍA EN AFIRMADO DESDE EL K0+000 HASTA EL K1+000 EN LA VEREDA LA CRISTALINA, INSPECCIÓN DEL CEDRAL, MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO, PUTUMAYO (INTERVENTORIA)**	2023006860149	$ 10.000.000



REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO	DESGLOSE DEL INTERVENTORIA MAYO 2023

"MANTENIMIENTO PERIODICO Y RUTINARIO DE VÍA TERCIARÍA EN AFIRMADO DESDE EL K0+000 HASTA EL K0+940 EN LA VEREDA SAN ISIDRO, INSPECCION DEL CEDRAL, MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO, PUTUMAYO".

DESGLOSE DE INTERVENTORIA

NOTA: PARA EL CALCULO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO SE DEBE TENER EN CUENTA EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL, PRESTACIONES SOCIALES Y PAGOS PARAFISCALES, EL PORCENTAJE POR ESTOS VALORES SE AFECTA POR EL FACTOR MULTIPLICADOR

SALARIO PERSONAL ADMINSTRATIVO DE OBRA			
PERSONAL	**SALARIO BASICO**	**FACTOR MULTIPLICADOR**	**SALARIO + PRESTACIONES**
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	$ 1.900.000,00	2,20	$ 4.180.000,00
OTROS QUE CONSIDERE EL PROPONENTE			

1 ADMINISTRACION						
1.1 PERSONAL ADMINSTRATIVO DE OBRA	**SUELDO + PRESTACIONES**	**DEDICACION**	**MESES**	**VALOR PARCIAL**	**% SOBRE COSTO INTERVENTORIA**	**% SOBRE COSTO DE OBRA**
RESIDENTE DE INTERVENTORIA	$ 4.180.000,00	100%	2,00	$ 8.360.000,00	83,600%	13,933%
OTROS QUE CONSIDERE EL PROPONENTE						
1.2 COSTOS LICITACION						
POLIZA DE SERIEDAD				$ 60.000,00	0,600%	0,100%
OTROS QUE CONSIDERE EL PROPONENTE						
1.3 GASTOS DE INTERVENTORIA						
PAPELERIA	$ 300.000,00		1,00	$ 300.000,00	3,00%	0,500%
OFICINA	$ 230.000,00		1,00	$ 230.000,00	2,30%	0,383%
OTROS QUE CONSIDERE EL PROPONENTE						
1.3 IMPUESTOS DE INTERVENTORIA						
ESTAMPILLA PRODESARROLLO FRONTERIZO				50.000,00	0,50%	0,083%
ESTAMPILLA PROELECTRIFICACION RURAL				50.000,00	0,50%	0,083%
ESTAMPILLA PROCULTURA				50.000,00	0,50%	0,083%
ESTAMPILLA PRODESARROLLO DEPARTAMENTAL				50.000,00	0,50%	0,083%
ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR				500.000,00	5,00%	0,833%
ESTAMPILLA BOMBERIL				100.000,00	1,00%	0,167%
TAZA PRODEPORTE				250.000,00	2,50%	0,417%
			TOTAL 1 ADMINISTRACION	**$ 10.000.000,00**	**100,000%**	**16,667%**
						17,000%

TOTAL COSTO INTERVENTORIA	**$ 10.000.000,00**
COSTO TOTAL DE LA OBRA	**$ 60.000.000,00**

CÁLCULO FACTOR MULTIPLICADOR	
1. SUELDO	**100,00**
2. PRESTACIONES SOCIALES	
2.1 CESANTÍAS	8,30
2.2 INTERESES DE CESANTÍAS	1,00
2.3 VACACIONES	5,50
2.4 PRIMA LEGAL	8,30
2.5 SEGURO SOCIAL	18,10
2.6 SUBSIDIO FAMILIR	4,00
2.7 SENA	2,00
2.8 I. C. B. F.	3,00
2.9 IDEMNIZACIONES	3,00
TOTAL (2)	**53,20**

CÁLCULO FACTOR MULTIPLICADOR	
3. ADMINISTRACIÓN Y GASTOS INDIRECTOS	
3.1 SERVICIOS PUBLICOS	1,00
3.2 PÓLIZA DE SEGUROS E IMPUESTOS	10,00
3.3 PERSONAL NO FACTURABLE	18,00
3.4 ASESORÍAS GENERALES	7,00
3.5 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	2,35
3.6 DOTACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	2,28
TOTAL (3)	**40,63**
4 HONORARIOS 13.5% (1+2+3)	**26,17**
TOTAL (1+2+3+4)	**220,00**
FACTOR MULTIPLICADOR	**2,20**

REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO	DESGLOSE DEL INTERVENTORIA MAYO 2023

"MANTENIMIENTO PERIODICO Y RUTINARIO DE VÍA TERCIARÍA EN AFIRMADO DESDE EL K0+000 HASTA EL K1+000 EN LA VEREDA CRISTALINA, INSPECCION DEL CEDRAL, MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO, PUTUMAYO".

DESGLOSE DE INTERVENTORIA

NOTA: PARA EL CALCULO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO SE DEBE TENER EN CUENTA EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL, PRESTACIONES SOCIALES Y PAGOS PARAFISCALES, EL PORCENTAJE POR ESTOS VALORES SE AFECTA POR EL FACTOR MULTIPLICADOR

SALARIO PERSONAL ADMINSTRATIVO DE OBRA			
PERSONAL	SALARIO BASICO	FACTOR MULTIPLICADOR	SALARIO + PRESTACIONES
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	$ 1.900.000,00	2,20	$ 4.180.000,00
OTROS QUE CONSIDERE EL PROPONENTE			

1 ADMINISTRACION						
1.1 PERSONAL ADMINSTRATIVO DE OBRA	SUELDO + PRESTACIONES	DEDICACION	MESES	VALOR PARCIAL	% SOBRE COSTO INTERVENTORIA	% SOBRE COSTO DE OBRA
RESIDENTE DE INTERVENTORIA	$ 4.180.000,00	100%	2,00	$ 8.360.000,00	83,600%	13,933%
OTROS QUE CONSIDERE EL PROPONENTE						
1.2 COSTOS LICITACION						
POLIZA DE SERIEDAD				$ 60.000,00	0,600%	0,100%
OTROS QUE CONSIDERE EL PROPONENTE						
1.3 GASTOS DE INTERVENTORIA						
PAPELERIA	$ 300.000,00		1,00	$ 300.000,00	3,00%	0,500%
OFICINA	$ 230.000,00		1,00	$ 230.000,00	2,30%	0,383%
OTROS QUE CONSIDERE EL PROPONENTE						
1.3 IMPUESTOS DE INTERVENTORIA						
ESTAMPILLA PRODESARROLLO FRONTERIZO				50.000,00	0,50%	0,083%
ESTAMPILLA PROELECTRIFICACION RURAL				50.000,00	0,50%	0,083%
ESTAMPILLA PROCULTURA				50.000,00	0,50%	0,083%
ESTAMPILLA PRODESARROLLO DEPARTAMENTAL				50.000,00	0,50%	0,083%
ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR				500.000,00	5,00%	0,833%
ESTAMPILLA BOMBERIL				100.000,00	1,00%	0,167%
TAZA PRODEPORTE				250.000,00	2,50%	0,417%
			TOTAL 1 ADMINISTRACION	$ 10.000.000,00	100,000%	16,667%
						17,000%

TOTAL COSTO INTERVENTORIA	$ 10.000.000,00
COSTO TOTAL DE LA OBRA	$ 60.000.000,00

CÁLCULO FACTOR MULTIPLICADOR	
1. SUELDO	100,00
2. PRESTACIONES SOCIALES	
2.1 CESANTÍAS	8,30
2.2 INTERESES DE CESANTÍAS	1,00
2.3 VACACIONES	5,50
2.4 PRIMA LEGAL	8,30
2.5 SEGURO SOCIAL	18,10
2.6 SUBSIDIO FAMILIR	4,00
2.7 SENA	2,00
2.8 I. C. B. F.	3,00
2.9 IDEMNIZACIONES	3,00
TOTAL (2)	53,20

CÁLCULO FACTOR MULTIPLICADOR	
3. ADMINISTRACIÓN Y GASTOS INDIRECTOS	
3.1 SERVICIOS PUBLICOS	1,00
3.2 PÓLIZA DE SEGUROS E IMPUESTOS	10,00
3.3 PERSONAL NO FACTURABLE	18,00
3.4 ASESORÍAS GENERALES	7,00
3.5 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	2,35
3.6 DOTACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	2,28
TOTAL (3)	40,63
4 HONORARIOS 13.5% (1+2+3)	26,17
TOTAL (1+2+3+4)	220,00
FACTOR MULTIPLICADOR	2,20

Este valor incluye IVA, y los costos directos e indirectos. El costo de las propuestas no debe exceder dicho valor.

Teniendo en cuenta que el análisis económico realizado en el análisis del sector, los proponentes no podrán presentar sus ofertas excedido el valor promedio de cada ítem o actividad que se relaciona en dicho análisis, de igual forma.

1.7. AMPARO PRESUPUESTAL

Para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar la Entidad cuenta con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la profesional especializada de presupuesto así:

OBJETO	**INTERVENTORÍA INTEGRAL AL PROYECTO DENOMINADO: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DE VÍA TERCIARÍA EN AFIRMADO DESDE EL K0+000 HASTA EL K0+940 EN LA VEREDA SAN ISIDRO, INSPECCIÓN DEL CEDRAL, MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO, PUTUMAYO (INTERVENTORIA)"**
VALOR:	**$10.000.000,00**

No. de CDP	6632	**F/Expedición**	01/12/2023	**Vigencia**	31/12/2023

OBJETO	**INTERVENTORÍA INTEGRAL AL PROYECTO DENOMINADO: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DE VÍA TERCIARÍA EN AFIRMADO DESDE EL K0+000 HASTA EL K1+000 EN LA VEREDA LA CRISTALINA, INSPECCIÓN DEL CEDRAL, MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO, PUTUMAYO (INTERVENTORIA)"**
VALOR:	**$10.000.000,00**

No. de CDP	6638	**F/Expedición**	01/12/2023	**Vigencia**	31/12/2023

No obstante, lo anterior el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el Profesional especializado del Área de Presupuesto de la entidad.

1.8 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución de los contratos, es decir, el tiempo durante el cual el contratista se compromete a ejecutar los objetos y obligaciones de los contratos a entera satisfacción de la Gobernación del Departamento del Putumayo, es por **DOS (02) MESES,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato y previa suscripción de acta de inicio.

Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados tenga vencimiento en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente.

Para los efectos de los contratos, cuando se indiquen plazos de días hábiles no se computarán como tales los días sábados, domingos, días festivos y puentes considerados de esta forma por la Ley colombiana.

VIGENCIA DEL CONTRATO:

La vigencia de los contratos será igual al plazo de ejecución y para el trámite de liquidación 6 meses más, contados a partir del perfeccionamiento y la suscripción del acta de inicio previo, el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato.

1.10 FORMA DE PAGO:

El Departamento del Putumayo pagará al contratista de la siguiente manera:

1. ACTAS PARCIALES. La Gobernación del Putumayo pagará al Contratista hasta el noventa por ciento (90%) del valor del contrato mediante actas parciales de avance, que deben ser proporcionales a la ejecución de cada proyecto objeto de interventoría con los debidos soportes fotográficos junto con el informe de supervisión aprobado. El pago se realizará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a que el contratista haya presentado y radicado el informe de avance de ejecución de cada una de las interventorías y certificación de cumplimiento parcial expedida por el supervisor del contrato (la certificación emitida por el supervisor debe ser de forma independiente por cada proyecto objeto de la presente interventoría). Si el contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actualizaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta.

Para los pagos parciales, el contratista deberá presentar cada una de las actas parciales de interventoría, así como el soporte del personal y equipos utilizados para el desarrollo de la misma, dicha acta deberá relacionar en cumplimiento de entrega de los informes periódicos según los alcances de los requerimientos técnicos. Igualmente será requisito para pagar las actas de avance parcial de cada interventoría, que se allegue los comprobantes de pago en donde se demuestre el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF).

Cuando el Contratista emplee para el desarrollo del proyecto personal sin que exista con este vínculo laboral alguno, con el fin de dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, EL CONTRATISTA deberá acreditar que dicho personal se encuentra afiliado a un sistema de pensión y salud. Así mismo y de conformidad con lo establecido en la Ley 797 de 2003 y en el Decreto 1703 de 2002, EL CONTRATISTA, deberá presentar el pago de dicho personal de manera obligatoria al sistema de pensiones, por un valor que deberá guardar relación con los ingresos efectivamente percibidos por el afiliado, para lo cual deberá presentar la respectiva planilla única de pago.

2. PAGO FINAL A LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. El Departamento pagará al Contratista el diez por ciento (10%) del valor final del contrato una vez se haya liquidado el contrato objeto de interventoría, y se cumpla con los siguientes requisitos:

• Acta de Liquidación de interventoría debidamente firmada por las partes.
• Acta de Recibo final de cada proyecto objeto de la presente interventoría
• Informe final de la interventoría avalado por la supervisión, con todos sus anexos y soportes respectivos.
• Comprobantes de pago donde se demuestre el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Caja de compensación familiar, Sena e ICBF).
• El contratista deberá presentar para el trámite de sus cuentas además de los documentos relacionados la factura en original, la cual debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario y la Ley 1231 de 2008, la fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración y en ella constará el número del contrato y el concepto del bien o servicio que se está cobrando.

DEL DERECHO DE TURNO. Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetará el

orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad. Los pagos que la Entidad se compromete a efectuar quedan sujetos al P.A.C que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a sí mismo a incluir las partidas necesarias en éste.

Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención.

El IVA y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

1.10 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE:

Para el proceso de selección objetiva se tendrá en cuenta la modalidad de mínima cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta el presupuesto de la Entidad para el año 2022 y el valor estimado del proceso, dado que el mismo no supera el 10% de la menor cuantía ($65.000.000), la modalidad de contratación es la establecida para invitaciones de "**MÍNIMA CUANTÍA**", de conformidad con el Art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021, artículo 94 ley 1474 de 2011.

Que la modalidad de selección de Mínima Cuantía, como lo establece numeral 5 Art. 2 ley 1150 de 2007 y el parágrafo 2° del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, se realizará exclusivamente con las reglas en ella contempladas y en su reglamentación, no pudiendo aplicarse reglas propias de las demás modalidades de selección.

1.11. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El objeto y obligaciones del contrato se realizarán en:

1- Desde el K0+000 hasta el K0+940 en la Vereda San Isidro, Inspección del Cedral, Municipio de Puerto Caicedo, Putumayo.
2- Desde el K0+000 hasta el K1+000 en la Vereda La Cristalina, Inspección del Cedral, Municipio de Puerto Caicedo, Putumayo.

Para todos los efectos se tendrá como domicilio contractual la ciudad de Mocoa (Putumayo).

1.12 TIPO DE CONTRATO:

INTERVENTORIA

CAPITULO II

PROCEDIMIENTO Y CRONOLOGÍA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

Será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal (SECOP II), página web www.contratos.gov.co, igualmente podrá ser consultada en la Oficina de Contratación Departamental, ubicada en la Calle 7 No. 8 -40 Barrio Centro, en el Municipio de Mocoa (P).

2.2 CRONOGRAMA COMPLEMENTARIO DEL PROCESO.

CRONOGRAMA		
ACTIVIDAD	**FECHA**	**LUGAR**
Recepción de Observaciones y Solicitudes de Limitación a Mipymes (En caso de que aplique)	Hasta el 20 de diciembre 2023 a las 11:59 PM	Portal Sistema electrónico de contratación pública SECOP II. www.contratos.gov.co
Respuesta a Observaciones	21 de diciembre de 2023 Hasta las 4:00 PM	Portal Sistema electrónico de contratación pública SECOP II. www.contratos.gov.co
Publicación de Aviso Limitación Mipymes	21 de diciembre de 2023 5:00 PM	Portal Sistema electrónico de contratación pública SECOP II. www.contratos.gov.co
Expedición de Adendas	Hasta las 7:00 p.m. del día 22 de diciembre de 2023	Portal Sistema electrónico de contratación pública SECOP II. www.contratos.gov.co

2.3 RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES: Toda la correspondencia o documentación u observaciones que se generen y que estén relacionada con el presente proceso de selección, se debe allegar en el Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co. Los documentos que se radiquen en otras dependencias o a través de otros canales, no serán atendidos como observaciones, sino que se les dará trámite como derecho de petición dentro de los términos establecidos en la ley.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean allegadas a la plataforma del SECOP II.

En la fecha y hora establecida en el cronograma de la plataforma del SECOP II, las observaciones y aclaraciones deben ser enviadas por los oferentes interesados en el presente proceso de contratación a través del sistema o la plataforma de SECOP II.

No será atendida la correspondencia entregada, en cualquier otra Dependencia de la Gobernación del Departamento del Putumayo o cualquier otro canal diferente al señalado con antelación, salvo que sea absolutamente necesario para garantizar el principio de transparencia.

2.4 REGLAS PARA EXPEDICIÓN DE ADENDAS Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS DEL PROCESO.

Cualquier modificación al contenido de la invitación se efectuará a través de ADENDAS, que se incorporarán al expediente y se publicarán en Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co para su respectivo conocimiento y consulta.

Si las modificaciones efectuadas implican cambios en los requerimientos jurídicos y/o técnicos, la entidad ampliara el plazo para la presentación de ofertas en un (1) día hábil más.

Los plazos de las diferentes etapas del proceso se podrán extender a través de adendas numeradas secuencialmente en las cuales se incluirá el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido de la invitación.

2.5. FORMA DE PRESENTAR LAS OFERTAS:

Las propuestas se deberán registrarse en la plataforma SECOP II hasta el día y hora fijadas para el cierre del proceso.

Es responsabilidad del oferente registrarse y aplicar para el presente proceso de contratación en la plataforma del SECOP II, por lo cual no se admiten ofertas enviadas vía fax ni por e-mail ni tampoco se aceptarán ofertas entregadas en oficinas diferentes a la señalada en la presente invitación.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en Numeral 7 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, para efectos de establecer el oferente que debe ser habilitado en caso de empate y poder establecer la primera oferta en tiempo, la Entidad Estatal dejará constancia de hora y fecha de recibo de las ofertas en la plataforma SECOP II, mediante constancia que indicará el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales y la hora y fecha de recibo de la misma.

De la diligencia de registro de las propuestas en la plataforma del SECOP II, el sistema arrojará la información de los datos de los oferentes competidores, la cual se publicará.

El registro de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y la GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación.

Los precios deben ser expresados en pesos colombianos, indicando el valor del IVA conforme a las tarifas establecidas por ley en números enteros si hay lugar a ello, en la plataforma del SECOP II establecida para diligenciar la propuesta económica.

De no incluirse completamente todos los bienes requeridos junto con su valor, implicará que la oferta no se tendrá en cuenta. Por tal razón se recomienda diligenciar completamente la información anterior sin alteraciones.

Para todos los efectos se tendrá en cuenta la hora legal que rige para el territorio de la República de Colombia que aparece en página web de internet de la Súper Intendencia de Industria y Comercio.

La oferta deberá presentarse escrita en cualquier medio mecánico, en español, debidamente foliada, sin enmendaduras, tachones, ni borrones.

La oferta deberá ser presentada y suscrita por el oferente o representante legal o por tercero debidamente autorizado mediante documento notarial.

El Departamento del Putumayo, solo acepta la presentación de una oferta por cada oferente.

En la propuesta económica, se deberá incluir todos los conceptos asociados con las tareas a contratar, tales como: La remuneración del personal del interventor, la cual podrá incluir según el caso, sueldos, cargas por concepto de seguridad social, gastos reembolsables, gastos generados por la adquisición de herramientas o insumos necesarios para la realización de la labor, gastos de administración, utilidades del interventor, gastos contingentes, entre otras.

Nota: Las ofertas deben especificar en la carta de presentación el término de validez de las mismas, el cual no podrá ser inferior a noventa (90) días.

2.6 CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

Las ofertas se recepcionaran en la fecha y hora establecida en el cronograma de la plataforma del SECOP II, de igual forma las observaciones y aclaraciones deben ser enviadas por los oferentes interesados en el presente proceso de contratación a través del sistema o de la plataforma de SECOPII.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de la propuesta, solo serán tenidas en cuenta aquellas que sean allegadas a la plataforma del SECOP II.

2.7 PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES.

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección la verificación y evaluación de las ofertas será adelantada por la Oficina de Contratación Departamental, quien realizará dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la presente invitación pública, quien recomendará al Gobernador del Putumayo o quien haga sus veces la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada, misma que será publicada en la plataforma SECOP II.

En el evento en que la Entidad no atienda la recomendación efectuada por el evaluador, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado.

2.7.1 REVISIÓN OFERTA ECONÓMICA Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES.

la Oficina de Contratación Departamental, dentro del plazo previsto en el CRONOGRAMA DE CONTRATACIÓN, realizará la evaluación de las ofertas económicas debidamente diligenciadas en la plataforma SECOP II con el fin de determinar aquella con el menor precio de conformidad con lo establecido en el Numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Los oferentes no podrán ofertar valores de costos unitarios superiores a los costos unitarios establecidos por la entidad conforme se plasma en el documento de análisis del sector de este proceso. En caso de ofertas valores unitarios superiores a los referentes en mención, la oferta será rechazada.

Posteriormente se verificará los requisitos mínimos habilitantes de la oferta escogida por su precio más bajo dentro del plazo señalado en el cronograma, término dentro del cual la Entidad, solicitará al oferente, cuando sea necesario hacerlo, que en el término que se fija en el cronograma, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran, sin que por ello pueda el proponente ADICIONAR O MODIFICAR las condiciones o características de su propuesta, y la Entidad solicitar variación alguna en los términos de la misma, o transgredir principios fundamentales que rigen la contratación estatal.

En caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, el proceso se declarará desierto.

Nota: En caso de empate en el valor de la propuesta económica, la entidad adjudicará a quien haya registrado en la plataforma SECOP II primero la oferta entre los empatados de acuerdo al orden de recepción establecido, de conformidad con lo establecido en el Numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

2.7.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE QUE EL OFERENTE DE PRECIO MÁS BAJO NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015., si el oferente con el precio más bajo no cumple con los requisitos habilitantes exigidos en la invitación, se procederá a verificar los requisitos habilitantes del proponente que haya presentado el segundo menor precio, y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

2.8 PUBLICIDAD DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES:

Una vez realizada la evaluación de la oferta con precio más bajo y verificación de cumplimiento los requisitos mínimos habilitantes por la Entidad, se procederá a publicar el informe de verificación por el término de un día en la plataforma SECOP II página web www.colombiacompra.gov.co. El informe permanecerá a disposición del proponente, para que dentro de dicho término presenten las observaciones que estime pertinente.

Para la presentación de observaciones se deberán cumplir cualquiera de los siguientes procedimientos, para que sean consideradas por la entidad:

a. Efectuarlas por escrito y radicarlas en el portal de contratación SECOP II www.colombiacompra.gov.co. Se deberá identificar claramente como asunto: "OBSERVACIÓN A LA EVALUACIÓN DE LA INVITACIÓN PUBLICA

La Entidad no se responsabilizará por comunicaciones enviadas a otras direcciones físicas o de correo electrónico o que sean radicadas en otras dependencias diferentes a la anteriormente mencionada.

2.9 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN.

La respuesta a las observaciones al informe de evaluación se publicará en el SECOP II, simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.

2.10 COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

En observancia al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad adjudicará la invitación pública a través de una comunicación de aceptación de la oferta dentro del plazo previsto en el CRONOGRAMA DE CONTRATACIÓN, que se hará de forma expresa e incondicional y se publicará en el portal de contratación SECOP II www.contratos.gov.co.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

2.11 ÚNICO PROPONENTE.

La Entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

2.12 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

La Gobernación del Putumayo por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierto el proceso mediante comunicación motivada.

La entidad dará cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 en mención con la publicación que lleve a cabo en el portal de contratación SECOP II, www.contratos.gov.co.

CAPITULO III

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

El proponente deberá allegar con su oferta la siguiente documentación:

3.1 REQUISITOS HABILITANTES

Son requisitos habilitantes para participar y verificar: La capacidad jurídica, técnica, la capacidad financiera, y la experiencia (del interesado y del equipo de trabajo mínimo), de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. Estos requisitos no otorgan puntaje y la Gobernación del Putumayo los verificará como HABILITADA o NO HABILITADA.

Son requisitos habilitantes para participar y verificar: La capacidad jurídica, la capacidad financiera, y la experiencia (del interesado y del equipo de trabajo mínimo), de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. Estos requisitos no otorgan puntaje y la Gobernación del Putumayo los verificará como HABILITADA o NO HABILITADA.

3.1.1 DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA

DOCUMENTOS QUE DEBEN CONTENER LA PROPUESTA (Requisitos habilitantes).

Los proponentes deben cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico y técnico.

Estos requisitos no otorgan puntaje y la Gobernación del Departamento del Putumayo los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

La propuesta debe contener los documentos y la información que a continuación se reseña:

3.1.1.1. OFERTA DEBIDAMENTE FIRMADA

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada.

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o para presentar ésta, participar en todo el proceso de selección de mínima cuantía y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta so pena de rechazo.

Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el **Formato No. 1** adjunto a la invitación.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en la carta de presentación, la Gobernación del Putumayo, las solicitará e indicará el término concedido para ello.

Cualquier anotación, aclaración o condicionamiento se tendrá por no escrita.

Junto con la carta de presentación, el proponente debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.

3.1.1.2. FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA O DE LA PERSONA NATURAL OFERENTE:

Se deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía (Persona natural) y del representante legal (Persona jurídica), correspondiente a la persona que suscribe los documentos requeridos como condiciones jurídicas.

NOTA: En caso de consorcio o uniones temporales, se debe allegar por parte de cada uno de sus integrantes.

3.1.1.3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar con la propuesta el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a Título de Consorcio o Unión Temporal.
b) Designar la persona que para todos los efectos representara el Consorcio o Unión Temporal.
c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
d) Señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta (actividades) y en su ejecución y en las obligaciones, responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, lo cuales no podrán ser modificados en el consentimiento previo de la entidad.
e) Señalar la duración del mismo, que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.
f) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la factura.

Si la factura la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, caso en el cual se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

.

Si la va a realizar Consorcio o la Unión Temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe informar el número respectivo. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

El impuesto sobre las ventanas discriminado en la factura que expida el Consorcio o la Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto para efectos de ser declarados.

En cualquiera de las Alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

En caso que el proponente no allegue con su propuesta el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal o el mismo requiera aclaraciones, la entidad solicitara el documento o las aclaraciones por lo cual, el proponente cuenta con el plazo establecido en el cronograma del proceso para proporcionarla.

3.1.1.4. CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA RESPECTIVA CÁMARA DE COMERCIO:

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por respectiva la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección de mínima cuantía, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del presente proceso de selección y la duración de la sociedad.

En el caso de uniones temporales o consorcios, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso, el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto del presente proceso de mínima cuantía.

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993 la sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año (1) más. Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el oferente deberá allegar con la oferta la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función en forma previa a la presentación de la propuesta.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay para la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar con la oferta la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función en forma previa a la presentación de la propuesta.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE.

Cuando el Representante Legal, tenga limitadas las facultades para comprometer a la persona jurídica (cuantía), especialmente para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el documento pertinente, sea el acta de la junta, consejo o asamblea o del órgano competente que según los estatutos esté facultado para el efecto y mediante el cual se otorgue amplias facultades al representante legal para presentar propuesta y contratar en la presente convocatoria pública.

Para el caso de oferentes plurales, cada uno de los integrantes de los mismos, deberá acreditar que su representante cuenta con **AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE** en la forma prevista en el presente numeral, incluidas las facultades y capacidad para constituir el Consorcio, la Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, así como, para la celebración y ejecución del contrato a través de la forma de asociación escogida.

PERFIL DEL OFERENTE

Persona Natural: Tratándose de personas naturales el oferente, deberá acreditar ser ingeniero civil y/o arquitecto.

Personal Jurídica: Su objeto social debe de ser acorde con el objeto y actividades del presente proceso

Nota: Si el oferente es consorcio o Unión Temporal, los consorciados deben cumplir con las condiciones especificadas tanto para persona natural como para persona jurídica según sea la condición de cada integrante.

3.1.1.6. CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL y APORTES PARAFISCALES:

a). PERSONAS NATURALES: Si el oferente es persona natural deberá allegar los soportes de pago a los sistemas de salud, pensiones y parafiscales vigente y del mes en que se adelante el cierre de presentación de ofertas del presente proceso.

Asimismo, deberá aportar con la propuesta una declaración que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados (si los tuviere), 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. Dicho documento debe certificar, bien a la fecha de presentación de su oferta o al momento de suscribir el contrato en caso que le sea adjudicado el mismo, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, además de la certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y cualquier otro aporte parafiscal necesario, deberá allegar copia de planilla de pago al sistema de salud del mes en el cual se cursa el presente proceso.

De conformidad con el artículo 10 del decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la ley 962 de 2005 y el artículo 7 del decreto ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar la declaración aquí exigida.

Conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002, por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo, para la prueba de cumplimientos de las Personas Naturales esta obligación se verificará con la constancia de afiliación y para la suscripción del contrato, y para los pagos derivados de la ejecución del mismo, con la última constancia de pago.

En el evento en que la Entidad lo estime pertinente, solicitará las respectivas constancias de pago a los contratistas, las cuales deberán ser expedidas en original por las Entidades certificadoras.

El supervisor del contrato designado por la Entidad será el encargado de realizar la verificación de la afiliación, pago, monto y oportunidad de las obligaciones relativas a la seguridad social integral del contrato.

b). PERSONAS JURÍDICAS.

Si el oferente es una persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar

Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. 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.

De conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

NOTA: El Revisor Fiscal deberá aportar copia de cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios.

c). OFERENTES ASOCIADOS.

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

NOTA 1: De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.

NOTA 2: El Departamento del Putumayo, se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por el Departamento del Putumayo, la propuesta será rechazada.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, el Departamento del Putumayo, las solicitará, quien contará con el plazo establecido en el cronograma del proceso para allegarla.

NOTA 3: De conformidad con el concepto No. 201311200224891 del 27-02-2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, “Si quien va a suscribir un contrato con el Estado se encuentra afiliado al régimen subsidiado o como beneficiario de otro cotizante en salud, esta afiliación bastará para firmar su contrato y una vez suscrito, sus aportes deben ser efectuados como cotizante, al igual que haría los de pensiones y riesgos profesionales.”

NOTA 4: De conformidad con el concepto No. 201311200224891 del 27-02-2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, “Si quien va a suscribir un contrato con el Estado se encuentra afiliado al régimen subsidiado o como beneficiario de otro cotizante en salud, esta afiliación bastará para firmar su contrato y una vez suscrito, sus aportes deben ser efectuados como cotizante, al igual que haría los de pensiones y riesgos profesionales.” “(…) la base debe corresponder al 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada.”

LIBRETA MILITAR.

En cumplimiento a lo previsto en el artículo 11 del decreto 2150 de 1995, y solo en caso de aplicar el oferente Y/o Representante Legal deberá aportar a su propuesta la copia de la libreta militar, requisito que es válido para los

hombres colombianos hasta los cincuenta (50) años de edad, quienes de acuerdo con la Ley están obligados a definir su situación militar.

3.1.1.7. VERIFICACIÓN BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, JUDICIALES, REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

3.1.1.7.1. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES

De conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el oferente deberá allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal) y con antigüedad no mayor a tres meses.

Se obtiene esta información con el NIT, para las personas jurídicas.

3.1.1.7.2. CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Se deberá allegar el certificado que expide la Procuraduría General de la nación, Correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona (cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal) y con antigüedad no mayor a tres meses. Se obtiene esta información con el NIT, para las personas jurídicas.

NOTA: estos certificados serán verificados por la Entidad y esta podrá solicitar se aclare cualquier duda. Boletín de Responsabilidad Fiscal (Contraloría)-SIRI (Fiscalía).

3.1.1.7.3. ANTECEDENTES JUDICIALES O PENALES

Se deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente (persona natural y/o representante legal).
Este certificado se obtiene en la página web.

3.1.1.7.4. ANTECEDENTES SOBRE MEDIDAS CORRECTIVAS- CÓDIGO NACIONAL DE POLICIA Y CONVIVENCIA.

De conformidad con el artículo 184 de la Ley 1801 del 29 de Julio de 2016 "por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia" y demás normas que regulen la materia, el proponente presentará junto con los documentos de la propuesta la constancia en la que se indique la ausencia o presencia de Medidas correctivas impuestas en su contra. Aplica tanto para personas naturales como par representantes legales de persona jurídicas y miembros de Consorcios o Uniones Temporales.

Dicha constancia se debe descargar en la página web https://srpsi.polici.gov.co Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional. El Departamento del Putumayo se reserva el derecho a verificarla información sobre las medidas correctivas en el momento de la verificación de los requisitos habilitantes.

3.1.1.7.5. CERTIFICACION DE NO ENCONTRARSE EN MORA EN CUOTAS ALIMENTARIOS O EMBARGOS POR PROCESOS DE ALIMENTOS

De conformidad con lo exigido por el Artículo sexto de la Ley 2097 de 2021, el oferente deberá allegar CERTIFICADO REDAM.

NOTA: En el caso de presentarse estructuras plurales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar los documentos solicitados en este numeral.

3.1.1.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT

Se deberá presentar el Documento de inscripción en el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales -DIAN- actualizado.

NOTA: Se calificará como no cumple aquellos certificados donde cuyo código de verificación no pueda ser verificado por parte de la entidad, toda vez que dicho código permite su verificación una única vez.

3.1.1.9. CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON ENTIDADES ESTATALES

El proponente presentará declaración expresa de NO estar incurso en causal alguna que le impida contratar con el Estado que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el articulo 7 del Decreto Ley 019 de 2012).

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, dicha declaración deberá darse por cada uno de sus integrantes conforme el formato dispuesto para ello en el presente proceso de selección

3.1.1.10. COMPROMISO ANTICORRUPCION

El proponente deberá diligenciar en su totalidad la plantilla suministrada y correspondiente a este formulario y firmarla en señal del compromiso adquirido.

3.1.1.11. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta, la respectiva Garantía de seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral y en el Decreto 1082 de 2015 en el Artículo 2.2.1.2.3.1.9.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la Entidad.

La oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en Decreto 1082 de 2015.

El proponente debe allegar con su propuesta, el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) de la oferta. Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

Dicha garantía debe estar constituida a favor del Departamento del Putumayo, con una vigencia mínima de 3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, estar referida al presente proceso de

selección y de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, esta es la vigencia que en todo caso no podrá ser inferior a tres meses.

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que el referido documento se expresa que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (artículo 2.2.1.2.3.1.4 Decreto 1082 de 2015).

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

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prorroga sea inferior a tres (3) meses.

2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La Gobernación del putumayo hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes.

De presentarse incorrección en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurando, no estar referida al presente proceso o no allegarse las condiciones generales, la Gobernación del Putumayo solicitara al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con un plazo establecido para anexarlo. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta.

3.1.2. DOCUMENTOS DE CAPACIDAD TÉCNICA Y DE EXPERIENCIA Y FORMAS DE ACREDITARLAS.

CAPACIDAD TÉCNICA Y EXPERIENCIA.

Los proponentes deben acreditar con la certificación respectiva y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación, expedida por el contratante la experiencia solicitada, en caso de requerirse.

Para el caso en que la experiencia haya sido obtenida como integrante de un Consorcio o Unión Temporal, para la ponderación se tendrá en cuenta el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, así también en la propuesta de la presente convocatoria serán afectadas las experiencias por el porcentaje de participación del integrante que la aporta.

Los contratos relacionados para acreditar la experiencia general, no podrán ser relacionados para acreditar la experiencia específica, ni viceversa. En caso que un proponente relacione un mismo contrato tanto para acreditar la experiencia general como experiencia específica, dicho contrato solo será tenido en cuenta para acreditar la experiencia general.

ADICIONALMENTE, SE DEBERÁ TENER EN CUENTA QUE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA NO SE PODRÁ ACREDITAR CON LOS MISMOS CONTRATOS QUE LOS DE LA GENERAL.

La experiencia del proponente exigido dentro del presente proceso será la siguiente:

19.4.1 EXPERIENCIA GENERAL:

ALCANCE DE LA EXPERIENCIA	VALOR
El oferente debe acreditar experiencia en hasta tres (3) contratos celebrados, ejecutados y liquidados con Entidades Públicas y/o Privadas, que contengan como objeto la interventoría a obras civiles.	El valor debe ser igual o mayor al 100% del Presupuesto Oficial

En el caso de Consorcio, Uniones temporales, cuando en un contrato que se presenta como experiencia el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal, y el proponente haya sido integrante del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia será el resultado de multiplicar el total ejecutado del valor por el porcentaje que le correspondía dentro de esa unión temporal o consorcio. En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal (Si dentro de los documentos aportados no es posible determinar el porcentaje de participación). En caso que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo de la acreditación respectiva.

19.4.3. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS:

De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.

2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.

3. Índices de capacidad financiera.

4. Índices de capacidad organizacional.

5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las Mipyme, se establecerán condiciones más exigentes respecto a

alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean Mipyme.

Con excepción de los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para Mipyme. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones.

PARÁGRAFO 1. Para los efectos de este artículo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

PARÁGRAFO 3. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto."

19.4.4. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO REQUERIDO:

ÍTEM	CARGO	CANT.	FORMACIÓN ACADÉMICA
1	Residente de Interventoría con dedicación del 100%	2	Ingeniero Civil

Cuando se presente un contrato que haya sido ejecutado por integrantes de un proponente plural que conforman un nuevo proponente plural, el mismo se acreditará en valor y cantidad como un contrato para cada integrante del proponente plural de acuerdo con su porcentaje de participación, quiere esto decir que ese contrato valdrá como un contrato para uno de los integrantes del proponente plural; se contabilizará tantas veces como integrantes lo acrediten para este proceso.

ADICIONALMENTE, SE DEBERÁ TENER EN CUENTA QUE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA NO SE PODRÁ ACREDITAR CON LOS MISMOS CONTRATOS QUE LOS DE LA GENERAL.

La valoración de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones requeridas para el equipo de trabajo principal evaluable se sujetará a las siguientes reglas especiales:

✓ Para la acreditación de la experiencia del equipo de trabajo deberán presentar la fotocopia simple de la certificación de vigencia de matrícula o tarjeta profesional vigente.
✓ Fotocopia simple del diploma de grado de obtención del título de estudios de post grado en las áreas afines indicadas.
✓ Certificaciones con las cuales acredita su experiencia, provenientes de las entidades públicas o privadas.
✓ Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción correspondiente.
✓ La experiencia general de los profesionales será contabilizada a partir de la fecha de obtención de la matricula profesional.
✓ Solo serán tenidos en cuenta para la evaluación, contratos que se encuentren ejecutados y terminados.
✓ Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matricula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de la misma.
✓ Para el caso de la formación académica, deberán aportar copia del documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de la misma.
✓ El oferente deberá adjuntar todo el personal profesional mínimo y las respectivas cartas de compromiso.
✓ Igualmente, cada oferente deberá adjuntar la respectiva carta de compromiso de cada uno de los profesionales ofertados en el equipo mínimo de trabajo.

Así mismo, se debe allegar por cada profesional propuesto:

-Hoja de vida en formato de la función pública.
-Certificados de antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios, donde conste la ausencia de antecedentes y/o impedimentos y/o inhabilidades.
-Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

En el caso que el proponente haga parte del equipo de trabajo la experiencia que acredite para habilitar su experiencia general y especifica no podrá ser la misma para acreditar la experiencia general y especifica solicitada como miembro del equipo de trabajo.

19.4.3.2 FORMA DE ACREDITAR LA EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA

1. Si el oferente se postula como integrante del equipo mínimo de trabajo, ya sea como director o como residente de interventoría, los contratos aportados para la acreditación de la experiencia general deben ser diferente a los contratos aportados para acreditar la experiencia especifica. Esta experiencia deberá acreditarse presentando las certificaciones de ejecución y/o copia del acta de liquidación del contrato de interventoría que contengan los datos correspondientes.

2. Para efectos de que la oferta sea habilitada debe cumplir con el mínimo de contratos exigidos en el presente criterio de verificación, adicional a la copia del contrato y de sus modificatorios si hubo lugar a ellos, el oferente debe allegar por cada contrato presentado, la certificación o acta de liquidación en las que conste: Nombre o razón social del contratante y su respectiva dirección y teléfono, nombre del contratista, objeto del contrato el

cual debe ser acorde o similar al objeto del presente proceso de selección, fecha inicio y terminación del contrato (día/mes/año), valor del contrato y adiciones.

3. Los documentos deberán estar debidamente firmados por los funcionarios competentes; el contrato debe estar liquidado, por tanto, no serán tenidos en cuenta contratos que se encuentren en ejecución.

4. Cada certificación se analizará por separado. En caso de presentar certificaciones que incluyan adiciones al contrato principal se deberá determinar su valor y se tendrá en cuenta para la sumatoria como un solo contrato.

5. En el evento de presentarse un mayor número de certificaciones a las requeridas, se verificará las dos (2) que cumplan con la exigencia.

6. La entidad se reserva el derecho a verificar la idoneidad del contenido de las certificaciones, en caso de que la información no corresponda a la realidad, la entidad realizará las denuncias respectivas.

7. La valoración de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones requeridas para el equipo de trabajo principal evaluable se sujetará a las siguientes reglas especiales:

a. Para la acreditación de la experiencia general de cada miembro del equipo de trabajo se deberá presentar copia de la matricula o tarjeta profesional correspondiente y el certificado vigente expedido por el COPNIA, cuando aplique y de acuerdo con la normatividad vigente.

b. La experiencia general de los profesionales, técnicos y tecnólogos será contabilizada a partir de la fecha de obtención de la matrícula correspondiente.

c. Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción correspondiente.

d. Solo serán tenidos en cuenta para la evaluación de los proyectos, contratos que se encuentren ejecutados y liquidados.

e. Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente donde se indique la fecha de expedición de la misma.

f. Para el caso de la formación académica, deberán aportar copia del documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de la misma.

g. El oferente deberá adjuntar todo el personal profesional, mínimo y las respectivas cartas de compromiso.

h. Si el oferente se postula como integrante del equipo mínimo de trabajo, ya sea como director o como residente de interventoría, los contratos aportados para la acreditación de la experiencia específica deben ser diferente a los contratos aportados para acreditar la experiencia general y específica en calidad de proponente. Esta experiencia deberá acreditarse presentando las certificaciones de ejecución o copia del acta de liquidación del contrato de interventoría que contengan los datos correspondientes.

3.2 OFERTA ECONÓMICA:

El proponente deberá diligenciar el **Formato No. 4** correspondiente a la **oferta económica.** El proponente no podrá modificar, suprimir o, en todo caso, alterar los ítems, unidades y cantidades establecidas por la entidad, toda vez que dicha información se requiere para la comparación y revisión de las propuestas.

La Gobernación de Putumayo verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores. En caso de presentarse error de esta índole y/o de la multiplicación de los valores unitarios que señale el proponente por las cantidades que estipule la Gobernación del Putumayo en el cuadro del presupuesto y especificaciones, la Gobernación del Putumayo los corregirá y se tendrá en cuenta el valor corregido para todos los efectos a fin de determinar **la oferta con menor valor.**

Serán rechazadas las propuestas que no coticen todos los ítems mínimos requeridos en los cuadros de cantidades y especificaciones técnicas relacionados dentro del **Formato No. 4** de la presente invitación.

El valor de la propuesta económica, debe cubrir todos los costos directos e indirectos, derivados de actividades a ejecutar. Deberá cubrir, entre otros, los sueldos, jornales y prestaciones sociales del personal profesional, técnico, administrativo y auxiliar vinculados a la ejecución del contrato, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, horas extras, transportes, impuestos legalmente a su cargo, deducciones a que haya lugar y en general todo costo en que incurra el contratista para la ejecución de los trabajos.

Gastos asumidos por el contratista:

1. IVA - 19% del valor del contrato, si el contratista pertenece al régimen común.
2. Retención en la fuente.
3. Parafiscales, pago de seguridad social, en los términos consagrados en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
4. Pago correspondiente al sistema de riesgos laborales, en los términos del Artículo 2° de la Ley 1562 de 2012.
5. Estampillas
6. Pólizas conforme a lo establecido en los estudios previos.

Nota: por lo anterior, en la etapa de formulación de oferta, el proponente deberá costear el valor unitario de todos y cada uno de los ítems solicitados, teniendo en cuenta las condiciones exigidas y totalizar el valor de esos precios unitarios a fin de determinar con exactitud el valor de su oferta económica y por ende el menor precio ofertado, sobre el cual se procederá conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015 y la invitación publica del presente proceso. No obstante, lo anterior, contrato podrá celebrarse por el total del presupuesto oficial asignado.

El valor de la propuesta económica, debe cubrir todos los costos directos e indirectos, derivados de actividades a ejecutar. Deberá cubrir, entre otros, los sueldos, jornales y prestaciones sociales del personal profesional, técnico, administrativo y auxiliar vinculados a la ejecución del contrato, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, horas extras, transportes, impuestos legalmente a su cargo, deducciones a que haya lugar y en general todo costo en que incurra el contratista para la ejecución de los trabajos.

Aspecto que se deben tener en cuenta para la fijación de los precios de la propuesta:

a) El proponente deberá cotizar los ítems ofertados en la unidad de medida y cantidad requerida, conforme al formato de la Invitación Publica, en caso que no corresponda, la oferta será rechazada.

b) El proponente deberá presentar su oferta por el sistema de precios unitarios, conforme al cual en dicho precio se encuentran comprendidos todos los costos directos e indirectos que se generan por la contratación.

c) Bajo este sistema de precios, el vendedor es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la Entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.

d) Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gastos que se causen por razón de legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento y pago de estampillas son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
e) La Entidad solo pagará los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una modificación del contrato o a las regulaciones que para tal efecto expida el Gobierno Nacional y estén legal y debidamente acreditados.

f) La entidad efectuará al vendedor las retenciones que, en materia de impuestos tenga establecida la Ley.

g) Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el vendedor deberá ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la Entidad o costo para ella.

h) Con relación al IVA, el proponente deberá discriminar en la cotización este impuesto, en los ítems en los que se causa. En caso de no indicarlo, este valor no podrá ser reconocido por la Entidad y el contratista deberá asumir el costo del impuesto

Serán rechazadas las propuestas que no coticen todos los ítems mínimos requeridos en los cuadros de cantidades y especificaciones técnicas relacionados dentro del Formato No. 4 de la presente invitación.

3.3. PARTICIPANTES:

Podrán participar en el presenté proceso, todas las personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, en consorcio o unión temporal, legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia. Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un año más, contado a partir de la fecha de cierre del proceso.

En el evento de presentarse una sola propuesta, que sea hábil y pueda ser considerada como favorable para la Gobernación del Putumayo, el proceso de selección podrá ser adjudicado de conformidad con los criterios de selección objetiva, según lo previsto en el Decreto 1082 del 2015.

Para el presente proceso no se exige registro único de proponentes.

3.4 SUBSANACIÓN:

Todos los elementos habilitantes están sujetos a la aclaración de la prueba que acredita su cumplimiento, en ningún caso se admitirá SUBSANABILIDAD respecto de un requisito no se halle cumplido o aportado documentalmente a la fecha del cierre del presente proceso.

3.5 FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA.

De conformidad con lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el único criterio de evaluación será precio más bajo. (Para el presente proceso el precio más bajo será determinado teniendo en

cuenta el valor mensual ofertado) sin que sea objeto de evaluación el valor total de la oferta, el cual en todos los casos deberá corresponder a la suma de SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($75.000.000).

3.6 CRITERIOS DE DESEMPATE.

Con el fin de dirimir un empate entre dos o más proponentes, se hará uso de los criterios de desempate señalados en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y lo contenido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO IV

CAUSALES DE RECHAZO O ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Serán rechazadas las propuestas cuando se presenten los siguientes eventos:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución o la Ley.
2. Cuando la propuesta sea presentada por persona jurídicamente incapaz para obligarse o que no cumpla con todas las calidades y condiciones de participación.
3. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el proponente, por si o por interpuesta persona, en un consorcio, unión temporal o individualmente.
4. Cuando no se suscriba la carta de presentación de la propuesta por la persona natural proponente o por el representante legal de la persona jurídica proponente, o cuando ésta no se encuentre debidamente autorizada para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del consorcio o unión temporal, y no se subsane dentro del término concedido para ello.
5. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.
6. Cuando los precios unitarios ofertados superen los precios unitarios promedio establecidos en la entidad en el análisis del sector del presente proceso.
7. Cuando la oferta no cumpla con los requisitos mínimos de participación, establecidos en la presente invitación y no se subsanen dentro de los términos concedidos para ello por la Entidad, cuando los mismos sean susceptibles de ser subsanados de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
8. Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas en la invitación, La Gobernación del Putumayo podrá solicitar aclaraciones y explicaciones a que hubiera lugar, sin que por ello los proponentes pueden completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.
9. Cuando no se presente la información necesaria para llevar a cabo la verificación y evaluación económica de las ofertas.
10. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la entidad, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
11. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
12. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad.
13. Cuando no se demuestre el pago de los aportes parafiscales o el cumplimiento del contrato de aprendizaje estando obligado a ello.
14. Cuando exista o se advierta enmendadura o corrección en los documentos presentados y el proponente no lo haya advertido previamente.
15. Cuando se demuestre que la empresa se encuentra en proceso de liquidación.
16. Cuando el Valor de la oferta supere el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad.
17. En los demás casos donde expresamente así lo indique el presente documento y/o la Ley o decretos reglamentarios.
18. Cuando No entreguen la Garantía de la Seriedad de la Oferta

CAPITULO V

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta, la respectiva garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral y en el Decreto de 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.3.1.9

Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la entidad.

La oferta debe incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del Incumplimiento del ofrecimiento y asegure la firma legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidas para el inicio de ejecución del contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en Decreto 1082 de 2015

proponente debe llegar con su propuesta, el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por cierto (10%) de la oferta Las citas del valor de la póliza debe expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará el múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

Dicha garantía debe estar constituida a favor del Departamento del Putumayo, con una vigencia mínima de 3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, estar referida al presente proceso de selección y de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 esta es la vigencia que en todo caso no podrá ser inferior a tres meses

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía debe tomarse con el nombre o razón social que figura en et Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que el referido documento se expresa que la sociedad podrá denominarse de esa manera

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (artículo 2.2.1.2.3.1.4 Decreto 1082 de 2015)

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

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es programado, siempre que tal prorroga sea Inferior a tres (3) meses

2. El retiro de la oferta después de vencido plazo fijado para la presentación de las ofertas.

3 La no suscripción del contrato sin justa causa por parte de adjudicatario

4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato

La gobernación del Putumayo hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes.

De presentarse incorrección en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente proceso o no allegarse las condiciones generales, la Gobernación del Putumayo solicitara al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuanta con un plazo establecido para anexarlo. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta.

5.1. GARANTÍA ÚNICA

Dentro de un plazo de 2 días hábiles siguiente a la fecha de la firma del contrato, el contratista presentará a la Entidad una garantía única, la cual debe ser suficiente de acuerdo con las distintas clases de obligaciones amparadas.

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquéllos que correspondan a las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato, así:

CLASE DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO, O EL PAGO DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES QUE SE DERIVEN DE SU INCUMPLIMIENTO.	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO Y 6 MESES MÁS, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SU EXPEDICIÓN. ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.12 DECRETO 1082 DEL 2015.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL QUE EMPLEE EL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	5% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y 3 AÑOS MÁS. CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SU EXPEDICIÓN. ART. 2.2.1.2.1.1.3.- DECRETO 1082 DE 2015
CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	POR UN TÉRMINO NO INFERIOR A CINCO (5) AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN LA CUAL LA ENTIDAD ESTATAL RECIBE A SATISFACCIÓN LA OBRA OBJETO DE INTERVENTORÍA (ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.15 DEL DECRETO 1082 DE 2015)

5.2 MULTAS:

En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista, el Departamento le impondrá multas mediante resolución motivada y previo el agotamiento del debido proceso que garantice los derechos de audiencia y de defensa para el contratista, conforme al procedimiento que establece el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en las cuantías que para tal efecto determine la entidad.

En todo caso para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento la entidad atenderá lo expuesto por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

5.3 PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO:

Una vez comunicada la aceptación de la oferta, la ejecución del contrato no podrá cederse total ni parcialmente sin la autorización previa y expresa del Departamento, esto en aplicación del Inciso 3 del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

5.4 SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato deberá ser llevada a cabo por un funcionario que tenga conocimientos y participación en procesos de contratación para la ejecución del proyecto, definición de políticas y especificaciones técnicas y realización de supervisiones en desarrollo de los procesos de interventoría.

En cumplimiento de lo anterior y para garantizar la ejecución satisfactoria del contrato la Gobernación del Departamento de Putumayo designará como supervisor al Secretario de infraestructura Departamental, o la persona que éste delegue para tal fin. Quien llevará a cabo la supervisión y deberá presentar un informe de supervisión y cumplimiento de ejecución, así como certificación del cumplimiento del objeto contractual.

El Interventor debe acatar las órdenes que le imparta el supervisor. Las mismas deben constar por escrito, con copia a la Entidad. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia a la Oficina de contratación departamental, antes de proceder a ejecutar las órdenes. Si a pesar de no estar de acuerdo con las órdenes del Supervisor las ejecuta sin manifestar su desacuerdo, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para la Gobernación del Departamento de Putumayo.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de diez (10) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación a la Oficina de Contratación departamental para que este tome las medidas que considere necesarias.

5.5 TERMINACIÓN, INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN UNILATERAL:

El contrato que se celebre se regirá por los principios de terminación, interpretación y modificación unilateral de los contratos estatales por parte de la entidad, consagrados en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993.

5.6 CADUCIDAD ADMINISTRATIVA Y SUS EFECTOS:

La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por la Gobernación del Putumayo cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. Por ejemplo, se entiende como incumplimiento grave:

1. Paralización de las actividades del servicio por un tiempo igual o superior al 30% del plazo del contrato por causas imputables al Contratista.
2. Paralización del personal por un tiempo igual o superior a 30% del plazo del contrato.
3. Cuando se establezca por parte de la supervisión el no cumplimiento de las normas técnicas correspondientes por causas imputables al contratista.
4. Cuando se ponga en grave riesgo al personal y a la comunidad en general, por causas imputables al contratista por violación de la normatividad aplicable.
5. Las demás que por ley y jurisprudencialmente se hayan establecido, así como las que técnicamente se presenten durante el curso del contrato.

5.7 PAGO ESTAMPILLAS:

El Contratista se obliga al pago de estampillas correspondientes conforme a la Liquidación que en ese sentido expida la Entidad, aplicando para ello, además de su pago y adhesión, lo establecido en la Ordenanza

Departamental No. 766 del 20/05/2018 - POR MEDIO DE LA CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO DE RENTAS DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO y la Ordenanza No. 788 del 18 de febrero de 2020, la cual establece que los pagos de estampillas se realizarán al momento de la legalización del contrato. Los gastos que ocasione el perfeccionamiento del contrato serán asumidos por el Contratista.

5.8 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

La liquidación del contrato que resulte de la adjudicación del presente proceso, se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en los artículos 60 y 61 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 019 del 2012 y 11 de la Ley 1150 de 2007.

La liquidación por mutuo acuerdo podrá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha en que las partes contratantes hayan dado cumplimiento a sus obligaciones principales, es decir, el contratista haya ejecutado el objeto del contrato y la Entidad haya cancelado la última orden de pago que se tramite.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o a 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.

5.9 INDEMNIDAD:

EL CONTRATISTA contará con plena autonomía para la ejecución de las actividades pactadas; por tal razón asume en forma total y exclusiva, la responsabilidad que se derive por la calidad e idoneidad de los servicios prestados a EL CONTRATANTE, así como la responsabilidad por los perjuicios que puedan derivarse de sus acciones u omisiones.

El Contratista mantendrá indemne a la Gobernación del Putumayo contra todo reclamo, demanda, acción legal, que pueda causarse o surgir por daños y lesiones a personas o propiedades a terceros ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución de las actividades objeto del contrato hasta la liquidación definitiva del mismo. El contratista será responsable ante la entidad por todos los daños causados a las propiedades e instalaciones de la entidad ya sea por su culpa, por el personal a sus servicios, de sus subcontratistas o de sus proveedores y reconocerá y pagara el valor de tales daños o procederá a repararlos a satisfacción del Departamento del Putumayo.

CAPITULO VI

ANEXOS Y FORMATOS

Formato No. 1 — Carta de presentación de la oferta
Formato No. 2 — Certificación cumplimiento artículo 50 ley 789 de 2002, (Solamente aplica para personas jurídicas).
Formato No. 3 — Minuta conformación de consorcio y/o Unión temporal
Formato No. 4 — Oferta Económica
Formato No. 5 A —Declaración sobre multas y sanciones -Persona Natural-
Formato No. 5 B — Declaración sobre multas y sanciones -Persona Jurídica-
Formato No. 6 – CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS
Formato N°. 7 — Carta de Compromiso de transparencia.

.

El presente se perfecciona con la **ACEPTACIÓN / APROBACIÓN** electrónica de la misma por las partes en la plataforma SECOP II.

FORMATO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

(Lugar y Fecha)
Señores
XXXXXXXX
Gobernación del Putumayo
Mocoa – Putumayo

Referencia	Invitación pública
Objeto del proceso	XXXXXX

El suscrito actuando como (persona natural; Representante Legal de la sociedad ……..; representante del Consorcio …….. o Unión Temporal ……., integrado por ……; o como apoderado de ……. según poder debidamente conferido y que adjunto a la presente), de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos del presente proceso de selección, cordialmente me permito presentar propuesta para la ejecución del objeto de la referencia.

Dejo constancia de lo siguiente:

A) Que por medio del presente documento declaro tengo plena capacidad jurídica, y por lo tanto no tengo limitaciones al ejercicio de mi capacidad jurídica como persona natural.
B) Que manifiesto no encontrarme incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo señalado en los artículos 127 de la Constitución Política, 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y 60 de la Ley 610 de 2000, así como tampoco encontrarme incurso en causal de disolución o liquidación; en concordato; en quiebra; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo.
C) Que manifiesto estar al día en los pagos parafiscales de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
D) Que durante los últimos tres (3) años contados desde el _____ hasta el _____, no he sido sancionado por el Ministerio del Trabajo por incumplimiento en las obligaciones laborales.
E) Que manifiesto expresamente haber leído y conocer la Invitación Pública, así como las comunicaciones escritas expedidas por la GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO y en consecuencia me someto a las condiciones en ella establecidas.

F) Que acuso recibo de las siguientes comunicaciones escritas, formuladas por la GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO, durante el proceso.

Comunicación(es) Escrita (s) No. (s): _____<<Diligenciar siempre y cuando se hayan producido>>

- Que convenimos en mantener vigente esta oferta por un período de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso o del vencimiento de sus prórrogas, si las hubiere; la oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período indicado.
- Que entendemos que ustedes no están obligados a adjudicar a la propuesta más baja ni cualquiera de las ofertas que reciban si éstas no cumplen con los requisitos exigidos en la invitación.
- Que en caso que me fuere adjudicado el contrato objeto del presente proceso, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, dentro del término establecido para ello en la presente invitación.

- Que esta propuesta, una vez aceptada y comunicada su aceptación, me obliga a su cumplimiento hasta la cabal ejecución del contrato.
- Que manifiesto expresamente haber leído y conocer la Invitación Pública así como todos y cada uno de los aspectos del contrato objeto, y en consecuencia me someto a las condiciones establecidas.
-
- Que pertenezco al siguiente régimen de impuestos:

Simplificado	*	**Común**	*

*Marcar con una X

- Que anexo a la presente carta se encuentra anexo la propuesta económica y los requisitos de verificación y demás documentos exigidos. Propuesta que se entrega en un original que consta de …… folios.
- Que Igualmente señalo como lugar donde recibiré notificación, comunicaciones y requerimientos relacionados con este proceso:

Dirección		Email	
Número de Teléfono		Celular	
Número de fax		RUT No.	

(Cuando el proponente no esté domiciliado en Mocoa, deberá indicar un domicilio en esta ciudad para efectos de comunicación y notificación.)

PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO:	Nos comprometemos a ejecutar el contrato, en los plazos establecidos en el numeral …..de la invitación del proceso de la referencia.
VALIDEZ DE LA PROPUESTA	Para todos los efectos, se entenderá que la oferta se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.

A continuación relaciono la documentación exigida y que incluyo en la oferta y la cantidad de folios que la integran.
xxxxxxx
Atentamente,

<<Espacio para firma
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE
C.C. No ……de ……..

FORMATO 2

MODELO CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ART. 50 LEY 789 DE 2002.
(PERSONA JURÍDICA ÚNICAMENTE)

Fecha que se expide	
Entidad Contratante:	GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE PUTUMAYO
Clase y numero de proceso de selección	

Yo _____, identificado con _____ No. _____, en mi calidad de _____, de la firma _____con NIT No._____ (en adelante "**la empresa**") manifiesto bajo la gravedad del juramento que **la firma** ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA.

Dirección		**Email**	
Número de Teléfono		**Celular**	
Número de fax		**RUT No.**	

<<Espacio para firma>>

_____
Tarjeta Profesional No……..
En calidad de: Revisor o Fiscal o Representante Legal

Nota: La presente certificación debe ser firmada por el Representante Legal de la empresa o por el Revisor Fiscal en caso que la empresa tenga este cargo. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución.

FORMATO 3
MINUTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

(Ciudad y Fecha)

Señores:
XXXXXXX
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
Mocoa – Putumayo

Fecha que se expide	
Entidad Contratante	
Clase y numero de proceso de selección	MÍNIMA CUANTÍA No.
Objeto del proceso de selección	**XXXXXXX**

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en consorcio ( ) unión temporal ( ), para participar en el proceso de selección de la referencia.

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

1. La duración de este consorcio ( ) unión temporal ( ) será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato y un año más. <<Los espacios entre paréntesis marcar con una X según corresponda>>

2. El consorcio o unión temporal ( ) está integrado por: <<Los espacios entre paréntesis marcar con una X según corresponda>>

NOMBRE IDENTIFICACIÓN O NIT PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
Las uniones temporales deberán indicar las actividades de cada uno de sus miembros en la ejecución de la propuesta, según lo establece el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

3. El representante del consorcio ( ) unión temporal ( ) es:..... identificado con C.C. No…….. de……. quien está expresamente facultado para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

4. La responsabilidad de los integrantes del consorcio ( ) unión temporal ( ) es solidaria de conformidad con la Ley 80 de 1993.
Atentamente,

En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente documento por los que en el intervienen, el día ……. (….) de …… de dos mil …….. (200…) en la ciudad de …….. departamento de……

Miembro	Miembro
<<Espacio para firma>>	<<Espacio para firma>>
<<Diligenciar nombre personal natural o jurídica que representa>>	<<Diligenciar nombre personal natural o jurídica que representa>>
<<Identificación>>	<<Identificación>>

FORMATO 4
PROPUESTA ECONÓMICA

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No.

DESGLOSE DE INTERVENTORIA
OBJETO:
INTERVENTORÍA INTEGRAL AL PROYECTO DENOMINADO: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DE VÍA TERCIARÍA EN AFIRMADO DESDE EL K0+000 HASTA EL K0+940 EN LA VEREDA SAN ISIDRO, INSPECCIÓN DEL CEDRAL, MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO, PUTUMAYO

NOTA: PARA EL CALCULO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO SE DEBE TENER EN CUENTA EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL,
PRESTACIONES SOCIALES Y PAGOS PARAFISCALES, EL PORCENTAJE POR ESTOS VALORES SE AFECTA POR EL FACTOR MULTIPLICADOR

SALARIO PERSONAL ADMINSTRATIVO DE OBRA			
PERSONAL	**SALARIO BASICO**	**FACTOR MULTIPLICADOR**	**SALARIO + PRESTACIONES**
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA		2,20	
OTROS QUE CONSIDERE EL PROPONENTE			

1 ADMINISTRACION						
1.1 PERSONAL ADMINSTRATIVO DE OBRA	**SUELDO + PRESTACIONES**	**DEDICACION**	**MESES**	**VALOR PARCIAL**	**% SOBRE COSTO INTERVENTORIA**	**% SOBRE COSTO DE OBRA**
RESIDENTE DE INTERVENTORIA		100%	2,00		83,600%	13,933%
OTROS QUE CONSIDERE EL PROPONENTE						
1.2 COSTOS LICITACION						
POLIZA DE SERIEDAD					0,600%	0,100%
OTROS QUE CONSIDERE						

EL PROPONENTE						
1.3 GASTOS DE INTERVENTORIA						
PAPELERIA			1,00		3,00%	0,500%
OFICINA			1,00		2,30%	0,383%
OTROS QUE CONSIDERE EL PROPONENTE						
1.3 IMPUESTOS DE INTERVENTORIA						
ESTAMPILLA PRODESARROLLO FRONTERIZO					0,50%	0,083%
ESTAMPILLA PROELECTRIFICACION RURAL					0,50%	0,083%
ESTAMPILLA PROCULTURA					0,50%	0,083%
ESTAMPILLA PRODESARROLLO DEPARTAMENTAL					0,50%	0,083%
ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR					5,00%	0,833%
ESTAMPILLA BOMBERIL					1,00%	0,167%
TAZA PRODEPORTE					2,50%	0,417%
			TOTAL 1 ADMINISTRACION		**100,000%**	**16,667%**
						17,000%

TOTAL COSTO INTERVENTORIA	**$**
COSTO TOTAL DE LA OBRA	**$**

CÁLCULO FACTOR MULTIPLICADOR	**CÁLCULO FACTOR MULTIPLICADOR**

1. SUELDO	**100,00**
2. PRESTACIONES SOCIALES	
2.1 CESANTÍAS	8,30
2.2 INTERESES DE CESANTÍAS	1,00
2.3 VACACIONES	5,50
2.4 PRIMA LEGAL	8,30
2.5 SEGURO SOCIAL	18,10
2.6 SUBSIDIO FAMILIR	4,00
2.7 SENA	2,00
2.8 I. C. B. F.	3,00
2.9 IDEMNIZACIONES	3,00
TOTAL (2)	**53,20**

3. ADMINISTRACIÓN Y GASTOS INDIRECTOS	
3.1 SERVICIOS PUBLICOS	1,00
3.2 PÓLIZA DE SEGUROS E IMPUESTOS	10,00
3.3 PERSONAL NO FACTURABLE	18,00
3.4 ASESORÍAS GENERALES	7,00
3.5 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	2,35
3.6 DOTACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	2,28
TOTAL (3)	**40,63**
4 HONORARIOS 13.5% (1+2+3)	**26,17**
TOTAL (1+2+3+4)	**220,00**
FACTOR MULTIPLICADOR	**2,20**

DESGLOSE DE INTERVENTORIA
OBJETO:
INTERVENTORÍA INTEGRAL AL PROYECTO DENOMINADO: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DE VÍA TERCIARÍA EN AFIRMADO DESDE EL K0+000 HASTA EL K1+000 EN LA VEREDA LA CRISTALINA, INSPECCIÓN DEL CEDRAL, MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO, PUTUMAYO.

NOTA: PARA EL CALCULO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO SE DEBE TENER EN CUENTA EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL,
PRESTACIONES SOCIALES Y PAGOS PARAFISCALES, EL PORCENTAJE POR ESTOS VALORES SE AFECTA POR EL FACTOR MULTIPLICADOR

SALARIO PERSONAL ADMINSTRATIVO DE OBRA			
PERSONAL	**SALARIO BASICO**	**FACTOR MULTIPLICADOR**	**SALARIO + PRESTACIONES**
RESIDENTE		2,20	

DE INTERVENTORÍA			
OTROS QUE CONSIDERE EL PROPONENTE			

1 ADMINISTRACION						
1.1 PERSONAL ADMINSTRATIVO DE OBRA	**SUELDO + PRESTACIONES**	**DEDICACION**	**MESES**	**VALOR PARCIAL**	**% SOBRE COSTO INTERVENTORIA**	**% SOBRE COSTO DE OBRA**
RESIDENTE DE INTERVENTORIA		100%	2,00		83,600%	13,933%
OTROS QUE CONSIDERE EL PROPONENTE						
1.2 COSTOS LICITACION						
POLIZA DE SERIEDAD					0,600%	0,100%
OTROS QUE CONSIDERE EL PROPONENTE						
1.3 GASTOS DE INTERVENTORIA						
PAPELERIA			1,00		3,00%	0,500%
OFICINA			1,00		2,30%	0,383%
OTROS QUE CONSIDERE EL PROPONENTE						
1.3 IMPUESTOS DE INTERVENTORIA						
ESTAMPILLA PRODESARROLLO FRONTERIZO					0,50%	0,083%
ESTAMPILLA PROELECTRIFICACION RURAL					0,50%	0,083%
ESTAMPILLA PROCULTURA					0,50%	0,083%

ESTAMPILLA PRODESARROLLO DEPARTAMENTAL					0,50%	0,083%
ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR					5,00%	0,833%
ESTAMPILLA BOMBERIL					1,00%	0,167%
TAZA PRODEPORTE					2,50%	0,417%
			TOTAL 1 ADMINISTRACION		**100,000%**	**16,667%**
						17,000%

TOTAL COSTO INTERVENTORIA	**$**
COSTO TOTAL DE LA OBRA	**$**

CÁLCULO FACTOR MULTIPLICADOR	
1. SUELDO	**100,00**
2. PRESTACIONES SOCIALES	
2.1 CESANTÍAS	8,30
2.2 INTERESES DE CESANTÍAS	1,00
2.3 VACACIONES	5,50
2.4 PRIMA LEGAL	8,30
2.5 SEGURO SOCIAL	18,10

CÁLCULO FACTOR MULTIPLICADOR	
3. ADMINISTRACIÓN Y GASTOS INDIRECTOS	
3.1 SERVICIOS PUBLICOS	1,00
3.2 PÓLIZA DE SEGUROS E IMPUESTOS	10,00
3.3 PERSONAL NO FACTURABLE	18,00
3.4 ASESORÍAS GENERALES	7,00
3.5 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	2,35
3.6 DOTACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	2,28
TOTAL (3)	**40,63**

2.6 SUBSIDIO FAMILIR	4,00
2.7 SENA	2,00
2.8 I. C. B. F.	3,00
2.9 IDEMNIZACIONES	3,00
TOTAL (2)	**53,20**

4 HONORARIOS 13.5% (1+2+3)	**26,17**
TOTAL (1+2+3+4)	**220,00**
FACTOR MULTIPLICADOR	**2,20**

VALOR TOTAL: $. El valor incluye IVA y los demás impuestos y emolumentos a que haya lugar.

NOTA: El proponente en su propuesta económica no podrá presentar valores por encima del promedio para cada ítem o actividad por la entidad en los documentos previos del proceso.

NOMBRE DEL PROPONENTE
REPRESENTANTE LEGAL (nombre y firma)
FECHA

FORMATO No. 5 A

DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES
-PERSONA NATURAL-

(Lugar y Fecha)

Señores
_____
_____

REFERENCIA	**DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES**
OBJETO DEL PROCESO	**XXXXX**

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, bajo la gravedad de juramento certifico que en los últimos Cinco (5) años a la fecha, he sido objeto SI __ NO __ de multas y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

(En caso de multas y /o sanciones, deberá relacionar el monto de la multa o de la sanción, número de sanciones y el nombre de la entidad que le impuso la sanción o multa).

Atentamente,

FIRMA_____

NOMBRES Y APELLIDOS PERSONA NATURAL

CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: _____

FORMATO No. 5 B

DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES
-PERSONA JURÍDICA-

(Lugar y Fecha)

Señores
_____
_____

REFERENCIA	**DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES**
OBJETO DEL PROCESO	**XXXXXX**

Yo, _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, en mi condición de _____, según consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de _____, bajo la gravedad de juramento certifico que en los últimos Cinco (5) años a la fecha, he sido objeto SI __ NO __ de multas y/o sanciones por incumplimiento de mis obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

(En caso de multas y /o sanciones, deberá relacionar el monto de la multa o de la sanción, número de sanciones y el nombre de la entidad que le impuso la sanción o multa).

Atentamente,

FIRMA_____

NOMBRES Y APELLIDOS (REPRESENTANTE LEGAL)

Cédula de Ciudadanía No.: _____

NIT: _____

FORMATO No. 6

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS

(Lugar y Fecha)

Señores

_____

_____

REFERENCIA	CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS
OBJETO DEL PROCESO	**XXXXXXX**

Respetados Señores:

Por medio de este documento (nombre o razón social del proponente) (en adelante el "Proponente") suscribo el Compromiso de dar cumplimiento a las especificaciones técnicas presentadas por el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO para el siguiente proceso así:

En constancia se firma en xxx a los xxx días del mes de xxxx de 2022

Atentamente,

FIRMA_____

NOMBRES Y APELLIDOS (REPRESENTANTE LEGAL)

Cédula de Ciudadanía No.: _____

NIT: _____

FORMATO 7

CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

(Lugar y Fecha)

Señores

_____

_____

REFERENCIA	COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
OBJETO DEL PROCESO	**xxxxxx**

Respetados Señores:

Por medio de este documento (nombre o razón social del proponente) (en adelante el "Proponente") suscribo el Compromiso de Transparencia con el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO en los siguientes términos.

Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente del DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia:

Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, con el proceso de Selección, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta.

Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.

Me comprometo a revelar de manera clara y en forma total en mi Propuesta, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos efectuados en mi nombre, relacionados con cualquier concepto del proceso, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si mi Propuesta resulta favorecida, e incluyendo también los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a mis propios empleados o a empleados de otras empresas cualquiera que estas sean, independientemente de que tengan carácter público o privado.

Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y,

especialmente, de aquellas que regirán el proceso de selección que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del municipio ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios que durante el desarrollo del Contrato de que se suscribirá de ser Adjudicatario.

Me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto del presente proceso o la fijación de los términos de la Propuesta.

El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efectúo bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente Compromiso Anticorrupción.

Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO pondrá en conocimiento de tal hecho, dirigirse ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación, en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.

Nombre del proponente_____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____

_____
FIRMA (Proponente o Representante Legal)