ESTUDIO PREVIO PARA ADELANTAR UN PROCESO DE SELECCIÓN
CONCURSO DE MÉRITOS PARA CONTRATAR LA INTERVENTORÍA DE OBRAS PÚBLICAS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL; QUE AGRUPA LOS SECTORES DE EDUCACIÓN, SALUD, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE.

San Miguel (P), agosto de 2024.

Doctor
JOHN JAIRO LÓPEZ
Alcalde Municipal
Ciudad.

Cordial saludo,

En cumplimiento de lo ordenado por el numeral 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.1.2.1.1 decreto 1082 de 2015 es pertinente efectuar el presente estudio de convivencia y oportunidad a su consideración para justificar la necesidad de realizar la contratación de: **INTERVENTORÍA INTEGRAL, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL, PARA PROYECTO "CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE PLACA POLIDEPORTIVA CUBIERTA EN LA INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA RURAL SAN MARCELINO, MUNICIPIO SAN MIGUEL, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO",** dentro del marco del convenio interadministrativo No SG-0106-2024 suscrito entre la agencia de renovación del territorio y el municipio de San Miguel, cuyo objeto es *Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para la "Construcción y dotación de placa polideportiva cubierta en la institución etnoeducativa del Resguardo indígena San Marcelino sede central, municipio de San Miguel, Departamento del Putumayo."*

Los estudios previos estarán conformados por los documentos definitivos que para el presente proceso son pliego tipo para obra pública de infraestructura social, acogiendo la **Resolución 798 del 29 de diciembre del 2023** "Por la cual se adoptan los documentos tipo para los procesos de concurso de méritos para contratar la interventoría de obras públicas de infraestructura social; que agrupa los sectores de educación, salud, cultura, recreación y deporte" , de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente al alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la distribución de riesgos que la entidad propone.
Los estudios y documentos previos se publicarán de manera simultánea con el proyecto de pliego de condiciones y deberán contener, como mínimo, los siguientes elementos:

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

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función pública está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

La contratación, de manera general, busca los fines estatales dispuestos en el artículo 3° de la ley 80 de 1993, modificado por la ley 1150 de 2007 según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines, los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

Corresponde a los alcaldes de conformidad con el artículo 315 de la constitución política cumplir y hacer cumplir la constitución y la ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la ley 136/94, así como dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Es por ello que las diferentes actuaciones administrativas deben estar revestidas en el acatamiento a la misma constitución y a la ley, los decretos nacionales, los decretos departamentales, a las ordenanzas y a los acuerdos municipales y a los demás actos administrativos y normatividad en general que sirva de soporte a cualquier decisión.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

El **Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia, potencia mundial de la vida"** aprobado por las plenarias de senado y cámara, funda entre sus bases esquemáticas de trabajo dentro de la búsqueda de las garantías de derechos como fundamento de la dignidad humana y condiciones para el bienestar, a la infraestructura como medio para la atención de las necesidades colectivas bajo la consolidación de una red de infraestructura y de transporte seguro al servicio de la población.

Este Plan Nacional de Desarrollo (PND) tiene la particularidad de haberse construido desde las necesidades de las regiones, con procesos colectivos constructivos que identificaron los ejes sobre los cuales debe fundar el actuar del gobierno nacional, lo anterior con la finalidad de que los programas y proyectos que se implementen en el marco del mismo, se encuentren dirigidos a mejorar las condiciones de vida de los colombianos y promover el desarrollo económico y social del territorio.

Se tiene que acorde con la misionalidad de la ART, sus objetivos estratégicos alineados al PND 2023- 2026, se busca que se implementen acciones que propendan por la creación o fortalecimiento de actividades que generen desarrollo económico en las zonas focalizadas por los PDET, aspectos que permiten en virtud de los principios de coordinación y colaboración armónica que debe existir entre las entidades del estado, aunar esfuerzos cuando existan objetivos y funciones que les sean afines respecto a la prestación de un servicio o a la atención de una necesidad común para cumplir con un fin o cometido estatal; es necesidad está enmarcada dentro del Plan de Acción de la ART previsto para la vigencia 2024.

Como resultado de los procesos participativos, se definieron un total de 33.007 iniciativas PDET. Para el caso del Departamento del Putumayo, se definieron 3.440 iniciativas PDET de las cuales 260 iniciativas corresponden al **MUNICIPIO DE SAN MIGUEL**. Entre las iniciativas del municipio de San Miguel, se tiene la siguiente: ***"Construcción y dotación de placa polideportiva cubierta en la institución etnoeducativa del Resguardo indígena San Marcelino sede central, municipio deSan Miguel, Departamento del Putumayo".***

La anterior necesidad comunitaria, aporta de manera parcial a las siguientes iniciativas de concordancia: Iniciativa Nro. 1186757188831*: "Mejorar escenarios deportivos en los establecimientos educativos rurales del municipio de San Miguel, departamento del Putumayo*"

Iniciativa Nro. 1186757189731: *"Mejorar la infraestructura educativa de las instituciones etnoeducativas de Campo Alegre Afilador y Yarinal San Marcelino del pueblo Cofán del Municipio de San Miguel departamento del Putumayo"*

Adicionalmente, es necesario mencionar que mediante acta de sesión extraordinaria del MEC del 28 de febrero de 2024, se *aprobó "el cambio del proyecto priorizado en la sesión 1 del MEC de fecha 26-27 de mayo de 2023 de código BPIN 20201301011770 y alcance 'Mejoramiento de escenario deportivo a través de la construcción de placa deportiva gradería y cubierta en la Institución Educativa Rural San Marcelino sede principal en el municipio de San Miguel Departamento del Putumayo' por uno entregado por la Asociación AMPII CANKE al Mecanismo Especial de Consulta, a fin de continuar con las gestiones por parte de la ART*."

Así las cosas, se estableció que la estructuración, presupuesto del proyecto y demás documentos técnicos fueron elaborados por **Asociación de Autoridades Tradicionales y Cabildo Indígenas AMPII CANKE**, los cuales fueron revisados por la ART y hacen parte integral del convenio.

De acuerdo con lo expuesto, la ART y el Municipio de San Miguel suscribieron un convenio interadministrativo con el objeto de lograr la cofinanciación del proyecto y su ejecución, convenio interadministrativo No SG-0106-2024 suscrito entre la agencia de renovación del territorio y el municipio de San Miguel, cuyo objeto es *Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para la "Construcción y dotación de placa polideportiva cubierta en la institución etnoeducativa del Resguardo indígena San Marcelino sede central, municipio de San Miguel, Departamento del Putumayo."*

1.1. **CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD**:

Teniendo en cuenta que esta entidad está adelantando el proceso de obra para ejecución del proyecto **"CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE PLACA POLIDEPORTIVA CUBIERTA EN LA INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA RURAL SAN MARCELINO, MUNICIPIO SAN MIGUEL, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO",** dentro del marco del convenio interadministrativo No SG-0106-

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

2024 suscrito entre la agencia de renovación del territorio y el municipio de San Miguel, cuyo objeto es *Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para la "Construcción y dotación de placa polideportiva cubierta en la institución etnoeducativa del Resguardo indígena San Marcelino sede central, municipio de San Miguel, Departamento del Putumayo.";* resulta viable conveniente y oportuno la contratación de **"INTERVENTORÍA INTEGRAL, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL, PARA PROYECTO "CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE PLACA POLIDEPORTIVA CUBIERTA EN LA INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA RURAL SAN MARCELINO, MUNICIPIO SAN MIGUEL, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO",** dentro del marco del convenio interadministrativo No SG-0106-2024 suscrito entre la agencia de renovación del territorio y el municipio de San Miguel, cuyo objeto es *Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para la "Construcción y dotación de placa polideportiva cubierta en la institución etnoeducativa del Resguardo indígena San Marcelino sede central, municipio de San Miguel, Departamento del Putumayo."*

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES, IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

2.1 OBJETO: "INTERVENTORÍA INTEGRAL, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL, PARA PROYECTO "CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE PLACA POLIDEPORTIVA CUBIERTA EN LA INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA RURAL SAN MARCELINO, MUNICIPIO SAN MIGUEL, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO", dentro del marco del convenio interadministrativo No SG-0106-2024 suscrito entre la agencia de renovación del territorio y el municipio de San Miguel, cuyo objeto es *Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para la "Construcción y dotación de placa polideportiva cubierta en la institución etnoeducativa del Resguardo indígena San Marcelino sede central, municipio de San Miguel, Departamento del Putumayo."*

2.2. Codificación del bien según las Naciones Unidas - UNSPSC

El objeto del Contrato está codificado en alguno o alguno de los siguientes clasificadores de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la Tabla:

Codigo	Descripccion
80101600	Gerencia de proyectos
80111600	Servicios de personal temporal
81101500	Ingenieria civil

2.3. ESPECIFICACIONES ESENCIALES QUE REGIRÁN EL CONTRATO:

2.3.1 Plazo de ejecución del contrato: el plazo corresponde a cinco (5) meses contados a partir del acta de inicio, Teniendo en cuenta que el contrato se desarrolla en 2 etapas, se determina que el plazo para la etapa 1 es de dos meses y el plazo para la etapa 2 es de tres meses para un total de 5 meses.

2.3.2 ACTIVIDADES A REALIZAR: El Municipio de san miguel - Putumayo a través de este despacho, está interesada en desarrollar el proceso citado que tiene como especificaciones técnicas establecidas en el plan de inversión, la interventoría se desarrollara en dos etapas, asi:

ETAPA I

PRESUPUESTO EQUIPO ETAPA 1 - INTERVENTORIA					
CANT.	CARGO / OFICIO	COSTOS DE PERSONAL	DEDICACIÓN	PARTICIPACIÓN (h-mes)	VALOR PARCIAL ($)
(1)		(2)	(3)	(4)	(1)*((2)+(3))*(4) = (5)
	PERSONAL PROFESIONAL				

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

1	Arquitecto o Ingeniero (Director de Intereventoria)	$ 6.600.000,00	0,50	2,00	$ 6.600.000,00
1	Especialista geotecnia	$ 5.500.000,00	0,30	1,00	$ 1.650.000,00
1	Especialista en Instalaciones Hidrosanitarias o Redes Hidráulicas	$ 5.280.000,00	0,30	2,00	$ 3.168.000,00
1	Especialista en Estructuras	$ 5.170.000,00	0,30	2,00	$ 3.102.000,00
1	Especialista en Instalaciones eléctricas y/o Redes de Voz y Datos	$ 5.060.000,00	0,30	1,00	$ 1.518.000,00
1	Profesional en presupuesto	$ 3.300.000,00	0,30	1,00	$ 990.000,00
1	Especialista ambiental	$ 3.905.000,00	0,30	1,00	$ 1.171.500,00
SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = SUMATORIA DE (5) = (6)					**$ 18.199.500,00**
FACTOR MULTIPLICADOR (7)					**2,17**
SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL = [(6)*(7)] = (A)					**$ 39.492.915,00**
IVA (19%)					**$ 7.503.654,00**
COSTO TOTAL					**$ 46.996.569,00**

ETAPA II
Y PRESUPUESTO TOTAL

CANT.	CARGO / OFICIO	COSTOS DE PERSONAL	DEDICACIÓN	PARTICIPACIÓN (h-mes)	VALOR PARCIAL ($)
(1)		**(2)**	**(3)**	**(4)**	(1)*((2)+(3))*(4) = **(5)**
	COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL				
	PERSONAL PROFESIONAL				
1	Director de Interventoría	$ 6.600.000,00	50%	5,00	$ 16.500.000,00
1	Ingeniero Residente de Interventoria	$ 4.620.000,00	100%	5,00	$ 23.100.000,00
1	Profesional Ambiental	$ 3.905.000,00	50%	5,00	$ 9.762.500,00
1	Profesional social	$ 3.850.000,00	40%	5,00	$ 7.700.000,00
	PERSONAL TÉCNICO				
1	Inspector Tecnico	$ 2.310.000,00	100%	5,00	$ 11.550.000,00
1	Inspector SISO	$ 2.090.000,00	100%	5,00	$ 10.450.000,00
1	Profesional Financiero	$ 2.200.000,00	40%	5,00	$ 4.400.000,00

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

1	Secretaria	$ 1.430.000,00	100%	5,00	$ 7.150.000,00
	SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = SUMATORIA DE (5) = (6)				**$ 90.612.500,00**
	FACTOR MULTIPLICADOR (7)				**2,17**
	SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL = [(6)*(7)] = (A)				**$ 196.629.125,00**
CANT.	CONCEPTO	UNIDAD	COSTO ($)	UTILIZACION	VALOR PARCIAL ($)
(8)			**(9)**	**(10)**	(8)*(9)*(10) = **(11)**
	VIÁTICOS				
1	Especialistas y Director	Día	$ 242.000,00	10,00	$ 2.420.000,00
	COSTOS DE ALQUILER DE EQUIPOS Y OFICINA				
1	Camioneta o campero de más de 2000 c. c. modelo 2012 a 2021 (incluye conductor, peajes y combustible)	Mes	$ 6.600.000,00	5,00	$ 33.000.000,00
1	Comisión topografía (Incluye Personal, equipo y transporte)	GL	$ 7.040.000,00	1,00	$ 7.040.000,00
1	Ensayos de laboratorio de pavimentos y concretos completo	GL	$ 2.530.000,00	1,00	$ 2.530.000,00
1	Oficina/Campamento (incluye dotación y sevicios públicos)	Mes	$ 1.375.000,00	5,00	$ 6.875.000,00
	OTROS COSTOS				
1	Transportes aereos y/o terrestres y/o Fluviales (incluye peajes y combustible)	Día	$ 1.056.000,00	10,00	$ 10.560.000,00
1	Edición de informes, papelería, reproducciòn de documentos, planos, fotografías, etc	Mes	$ 495.000,00	5,00	$ 2.475.000,00
1	Comunicaciones (telefonía fija y/o celular,correo, internet, etc)	Mes	$ 440.000,00	5,00	$ 2.200.000,00
	SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS = SUMATORIA DE (11) = (B)				**$ 67.100.000,00**
	SUBTOTAL COSTOS BASICOS = (A) + (B) = (C)				**$ 263.729.125,00**
	IVA = 19% * (C) = (D)				**$ 50.108.534,00**
	ETAPA I (INCLUYE IVA) = (E)				**$ 46.996.569,00**
	COSTO TOTAL = (C) + (D) + (E)				**$ 360.834.228**

NOTAS:

1. Los ingenieros residentes y demás personal de dedicación completa para la interventoría del proyecto deben residir en el lugar de ejecución de la obra, so pena de incurrir en falta grave a las obligaciones, con las consecuentes sanciones contractuales.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

2. Para el reconocimiento de los gastos deberá tenerse en cuenta la forma de pago establecida en los estudios previos, pliego de condiciones y contrato y las indicaciones pertinentes del Manual de Interventoría vigente, o el que lo modifique o sustituya. Se tendrá en cuenta lo siguiente, según corresponda.
2.1. Los costos directos de personal deben estar soportados por la nómina firmada, los cuales se anexarán al acta de costos para el trámite correspondiente ante el Instituto.
2.2. Los viáticos se reconocerán según su utilización real y sin superar los topes fijados en la Resolución que el Instituto a tal fecha tenga vigente. Se reconocerán viáticos a los especialistas, directores y residentes. En los casos en que se requiera la presencia del Director, Ingenieros especialistas y Residentes de Interventoría en Planta Central de INVIAS Bogotá, se le reconocerán viáticos
2.3. El Equipo Completo de Topografía o Trabajo de Topografia, Laboratorio Completo de Suelos, Pavimentos y Concretos, o Ensayos de Laboratorio de Suelos, Pavimentos y Concretos, Oficina/Campamento (incluye dotación y servicios públicos), Transportes Aéreos y/o Terrestres (incluye peajes), Edición de Informes, Papelería, Reproducción de Documentos, Planos, Fotografías, Comunicaciones (telefonía fija y/o celular efectivamente utilizados para el proyecto, fax, correo, internet, etc.) y Veeduría Comunitaria, se reembolsarán según su costo real, contra la presentación de facturas y soportes respectivos.
2.4. Los gastos de transporte terrestre y peajes solo se reconocerán aquellos que se originen por el desplazamiento del personal en la zona del proyecto
2.5. Los pasajes aéreos y/o terrestres se reconocerán para el Personal Profesional y Técnico de la Interventoría.
2.6. Para el caso del reembolso de los costos globales(en el evento en que aplique), es responsabilidad de la Interventoría el gasto racional de estos recursos, de acuerdo con las necesidades del proyecto dentro del plazo contractual.
2.7. La participación del personal en el Proyecto y la utilización de los otros costos directos, se pagarán mensualmente, de conformidad con la programación de recursos aprobada por el Supervisor del Contrato.
2.8. Los valores que aparecen inmodificables no podrán alterarse.
2.9 En ningún caso el factor multiplicador debe desglosarse y No será necesario desglosar el factor de honorarios toda vez que se entiende incluido dentro del factor multiplicador.
2.10. Para efectos de reconocimiento y/o ajuste del factor multiplicador el Interventor deberá allegar constancia en la que se acredite el tipo de vinculación del personal empleado en el periodo facturado.
2.11. Dado que las motocicletas se consideran para el desplazamiento del personal profesional entre los frentes de trabajo de cada municipio, el personal que el Interventor contrate para desempeñar este cargo, requerirá contar con pase de conducción para moto.
2.12. EL INTERVENTOR dará estricto cumplimiento de los protocolos de Bioseguridad (cuando aplique), asi como del Decreto 531 de 2020 y la Resolución 312 de 2019. La provisión de recursos para la implementación del protocolo de bioseguridad requerido para contratos de interventoría en la CIRCULAR CONJUNTA 003 del 8 de abril de 2020, adoptada por INVIAS mediante Circular Externa No.02 del 13 de abril de 2010, es un valor fijo; es decir, no puede ser modificado. Su ejecución se realizará de acuerdo al plan de inversión elaborado por el Interventor, avalado por la respectiva ARL. El pago por este concepto se incluirá en las actas parciales de interventoría y corresponderá a reembolsos contra facturas soporte.
3. El proponente no podrá modificar, adicionar o suprimir, los ítems que la entidad ha establecido para costos Directos de Personal, Otros Costos Directos y Otros Costos, ni las participaciones (h-mes), ni modificar, adicionar o suprimir las cantidades de los ítems del Formulario 1. Se recomienda estructurar su propuesta económica con el Formulario 1 publicado por la Entidad en definitivo para el presente proceso de selección.

la Entidad Estatal publicara la forma calculó los precios unitarios y sus cálculos presupuestales anexo al presente estudio.

2.4 Tipo de Contrato

La modalidad del contrato es de CONSULTORIA.

2.5 Lugar de ejecución:

El objeto y obligaciones del contrato se realizarán en la institución etnoeducativa rural san Marcelino, municipio San Miguel, departamento del putumayo - Departamento del Putumayo.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co



2.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El CONTRATISTA se obliga con el MUNICIPIO para el desarrollo del objeto de contratación: **"INTERVENTORÍA INTEGRAL, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL, PARA PROYECTO "CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE PLACA POLIDEPORTIVA CUBIERTA EN LA INSTITUCIÓN ETNOEDUCATIVA RURAL SAN MARCELINO, MUNICIPIO SAN MIGUEL, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO",** dentro del marco del convenio interadministrativo No SG-0106-2024 suscrito entre la agencia de renovación del territorio y el municipio de San Miguel, cuyo objeto es *Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para la "Construcción y dotación de placa polideportiva cubierta en la institución etnoeducativa del Resguardo indígena San Marcelino sede central, municipio de San Miguel, Departamento del Putumayo."* a:

2.5.1 obligaciones generales

Además de las derivadas de la esencia y la naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso y de las establecidas en el proyecto, vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
3. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico, el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso.
4. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
5. Abstenerse de ordenar y/o aprobar trabajos sin contar con el debido respaldo presupuestal.
6. Acreditar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo definidos en el Documento Base y en el "Anexo 1 – Anexo Técnico", en los plazos acordados con la Entidad.
7. Identificar las oportunidades para promover la vinculación de mano de obra de personal local durante la ejecución del contrato.
8. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
9. Informar a la Entidad cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

proferidas en Colombia o en el extranjero que afecten al Interventor o incidan en su capacidad para continuar con la ejecución del contrato.

10. Comunicarle a la Entidad circunstancias políticas, jurídicas, sociales, económicas, técnicas, ambientales o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución de este contrato.
11. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos con Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
12. Informar los cambios en la composición del capital social de la persona jurídica cada vez que ocurran; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas que guarden relación con las actividades de la sociedad; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o Sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, como lo es indicar si está en proceso de liquidación la persona jurídica o sus representantes legales, socios o accionistas.
13. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
14. Cumplir con lo establecido en el Pliego de Condiciones, específicamente la Matriz 4 – Lineamiento de Personal referente a los perfiles profesionales y el porcentaje de dedicación de estos.
15. Ejecutar el contrato con el Personal Clave Evaluable ofrecido en el Procedimiento de Contratación. En caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el Interventor presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación de la Entidad, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de que el Interventor solicite el cambio del personal. La persona que reemplazará al profesional del Personal Clave Evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en la "Matriz 4- Lineamientos de requisitos de personal" y tener el año de experiencia específica adicional y/o tener el título de formación académica adicional, si se trata de un profesional por el cual se asignó puntaje.
16. Realizar sus entregables (comunicaciones, informes, memorias de cálculo, diseños por componentes) en papel que cumpla con las siguientes características: (i) estar certificado en el Sello Ambiental Colombiano o (ii) estar en papel reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y libre de cloro elemental.
17. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos) que le correspondan, de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar el aporte a los Sistemas de Seguridad Social Integral y parafiscal (artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 80 de 1993) que le corresponda para cada pago o abono en cuenta según la forma de pago.
18. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
19. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por la Entidad.
20. Acreditar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo definido en el documento base y en el "Anexo 1 – Anexo Técnico", en los plazos acordados con la Entidad.
21. Cumplir los Protocolos de Bioseguridad, en particular a los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo previstos en la Resolución 312 de 2019 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.
22. Las demás que se deriven del convenio interadministrativo No SG-0106-2024 suscrito entre la agencia de renovación del territorio y el municipio de San Miguel, cuyo objeto es *Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para la "Construcción y dotación de placa polideportiva cubierta en la institución etnoeducativa del Resguardo indígena San Marcelino sede central, municipio de San Miguel, Departamento del Putumayo."*

2.5.2 Obligaciones específicas del contratista

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las normas que regulan el ejercicio de la ingeniería y sus profesiones afines y auxiliares, de las contenidas en las normas urbanísticas, técnicas y ambientales pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del pliego de condiciones y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el contratista contrae, entre otras, las siguientes:

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

La persona contratada, deberá desarrollar como mínimo, las siguientes actividades:

VIGILANCIA ADMINISTRATIVA:

• Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
• Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: (celebración) pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc.
• Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.
• Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley.
• Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.

VIGILANCIA TÉCNICA:

• Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.).
• Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario. • Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.
• Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes.

VIGILANCIA FINANCIERA Y CONTABLE:

•Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo.
•Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.
•Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato.
•Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.

VIGILANCIA JURÍDICA, TÉCNICA, ADMINISTRATIVA

1. Verificar que el contrato se haya firmado y perfeccionado oportunamente y que se hayan cumplido los requisitos para proceder a su ejecución.
2. Recomendar cuando se requiera la celebración de un contrato adicional o modificatorio, teniendo en cuenta las razones que justifiquen tal situación.
3. Someter oportunamente a consideración del Municipio, con la debida sustentación aspectos tales como: modificaciones al proyecto y a las especificaciones, señalando las razones técnicas del caso; recomendaciones sobre la aplicación de multas; las prórrogas del plazo y ampliación del valor del contrato.
4. 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.
5. Informar los hechos que constituyan incumplimiento parcial o total del contrato para la aplicación de las sanciones respectivas.
6. Elaborar informes periódicos sobre el avance en la ejecución contractual y el informe final con los resultados de la ejecución.
7. Elaborar las actas y documentos necesarios para la liquidación definitiva del contrato.
8. consignar en el Acta respectiva el avance de ejecución del contrato tanto físico como financiero.
9. Elaborar y suscribir con el contratista las actas de inicio, parciales, de modificación y final.
10. Elaborar con el contratista el acta de liquidación.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

11. Coordinar y acompañar las reuniones entre el contratista y el Municipio.
12. Mantener comunicación permanente con el Municipio sobre el estado del proyecto y el desarrollo del contrato, informando sobre las determinaciones tomadas y enviando copia de las comunicaciones dirigidas al contratista, que considere pertinentes.
13. Afiliar a todo el personal que integre la Interventoría a los sistemas de salud y pensiones por el tiempo en que se requieran sus servicios.
14. Verificar que la ejecución de los avances y actividades de la consultoría se realicen de acuerdo con el alcance y conforme a los pliegos de condiciones, a la propuesta técnica y económica, y a las especificaciones pactadas en el contrato de consultoría.
15. Someter previamente, a consideran del Municipio las modificaciones que se puedan Suscitar relativas a los términos o especificaciones del contrato. Toda solicitud de modificación deberá estar acompañada de la correspondiente justificación técnica.
16. 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 correspondan, de acuerdo a las penalizaciones especificadas en el contrato de consultoría: tales como hacer efectivas las pólizas de cumplimiento establecidas en el contrato.
17. Rechazar los trabajos que se realicen en forma indebida o ineficiente, ordenando su correspondiente corrección.
18. Comunicar al municipio 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. El municipio podrá impugnar o modificar las determinaciones que crea convenientes.
19. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el Contratista, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado a las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.
20. Decidir sobre los cambios no substanciales en la ejecución de la consultoría, informando oportunamente al Municipio.
21. Resolver toda consulta sobre la interpretación de documentos existentes. planos, especificaciones, pruebas, ensayos y pliegos de condiciones.
22. 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.
23. Revisar y aprobar los informes y revisar y verificar las cuentas de cobro que se presenten en desarrollo del contrato.
24. Realizar reuniones con el contratista tanto al inicio del contrato como durante su ejecución, con una periodicidad de quince (15) días, entre cada una de las reuniones que permita a las partes verificar como se está adelantando el contrato y levantar actas que reflejen claramente la situación del contrato. En dichas reuniones participará por derecho propio, el secretario del despacho supervisor del contrato o el funcionario que este delegue para tal fin. De dichas reuniones se elaborará un acta suscrita por todos los que en ellas participen, las cuales serán archivadas y mantenidas en custodia por la Interventoría.
25. Entregar periódicamente, según se acuerde con la supervisión del Municipio, 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 se tenga conocimiento de la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito a la Oficina de contratación del Municipio que puedan afectar la ejecución y recomendar la actuación que debe proceder.
28. Consultar con la Oficina de contratación del Municipio sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
29. Garantizar que las garantías del contrato vigilado siempre se encuentren con suficiente
30. vigencia e informar a la Oficina de contratación del Municipio antes de su vencimiento, en un tiempo no menor de días (10) días hábiles, con el fin de poder ampliarlas, si es del caso.
31. Entregar periódicamente según se acuerde con la supervisión del Municipio, un resumen de la vigencia de contratos y pólizas que maneje el contratista en el proyecto.
32. Con la debida antelación solicitar, si se requiere, a la Oficina de contratación del Municipio la prórroga del contrato, para lo cual elevará solicitud escrita debidamente documentada en las razones en que se fundamenta para proponerla.
33. Estar atento para tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato si ello fuere necesario, con por lo menos 20 días antes del vencimiento.
34. Estar atento para tramitar las solicitudes de aplicación de multas, y requerimientos al contratista. 35. El Interventor antes de la solicitud de aplicación de multas o sanciones debe haber requerido al contratista para que cumpla y darle un plazo prudencial para efectuarlo, en todo caso se debe surtir el debido proceso. Llevar a efecto la Interventoría y supervisión del proyecto objeto del presente contrato, a los precios y condiciones señalados en la propuesta presentada, la cual hará parte del Contrato.
36. Supervisar para que todo el personal designado por el Contratista en el desarrollo del contrato, sea idóneo para el desarrollo de dichas labores.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

37. Exigir a los diseñadores el complemento o corrección de los planos cuando estos estén incompletos, indefinidos, o tengan omisiones.
38. Velar en todo momento por la obtención de la mejor calidad del servicio.
39. Velar siempre por la buena calidad de los productos y al finalizar recibir los productos de acuerdo a las condiciones contractuales.
40. Exigir la presentación de los informes con la periodicidad que se solicite con destino al Municipio. 41. Participar en los recibos parciales y correspondientes definitivos del proyecto y suscribir el Acta 42. Realizar un inventario en el momento de ser entregado al Municipio de todo el material que se produzca con ocasión del contrato de consultoría, el cual será propiedad intelectual y física del Municipio.
43. Todas las demás funciones que le sean asignadas por el Municipio y que no sean contrarias a la naturaleza del contrato.
44. Verificar el cumplimiento del objeto conforme la propuesta, los pliegos de condiciones y programa de trabajo. Previamente a la iniciación del proyecto, la Interventoría del Proyecto deberá estar enterada completa y detalladamente de éste, de acuerdo a los pliegos de condiciones; de la propuesta, del contrato celebrado y de las demás normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución del proyecto, para una debida ejecución.
45. Análisis y aprobación de la organización propuesta por el contratista para adelantar el objeto del contrato.
46. Inspeccionar y controlar la calidad de los informes y documentos que se generen en el proyecto. 47. Dar recomendaciones sobre la realización de los trabajos para el cumplimiento de los programas de actividades y de las normas de diseño.
48. Dentro de los cinco últimos días de cada mes, coordinar la elaboración de informes mensuales del avance del proyecto para el Municipio.
49. Evaluar y emitir concepto de aprobación o rechazo de la calidad y cantidad de los resultados o productos parciales y finales obtenidos.
50. Identificar oportunamente posibles dificultades en la ejecución del contrato y en la obtención de los productos esperados.
51. Cuando el proyecto lo requiera, deberá ajustar oportunamente los estudios, diseños y planos generales y de detalles indispensables para su ejecución.
52. 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 de los convenios y contratos de los proyectos.
53. Realizar comités técnicos periódicos, a fin de analizar temas y problemas relacionados con el desarrollo del contrato y acordar soluciones prácticas y oportunas. En estas reuniones será obligatoria la asistencia y participación del Supervisor del Contrato, el Contratista de la obra, el Interventor y los residentes de estos últimos. De lo tratado se dejará constancia en actas.
54. Actualizar los planos definitivos del proyecto, los cuales deben mostrar todas las modificaciones realizadas durante la ejecución del mismo, incluyendo cualquier información que sea pertinente. Las modificaciones surgidas, según su complejidad, deben ser coordinadas con el proyectista y demás consultores técnicos que hayan intervenido

- Elaborar y presentar un informe mensual a la Secretaría responsable del contrato dentro de los quince (15) primeros días calendarios siguientes al mes de ejecución. Este informe debe contener como mínimo:

a. Descripción de los trabajos ejecutados
b. Aspectos económicos y financieros
c. Aspectos legales
d. Aspectos ambientales
e. Registro de personal
f. Programa de trabajo y avance del proyecto
g. Cantidad de trabajos realizados
h. Problemas presentados, recomendaciones, efectuadas, soluciones planteadas y adoptadas.
i. Registro fotográfico

OTRAS OBLIGACIONES EN EL ASPECTO FINANCIERO:

a) Velar porque se efectúe una adecuada programación financiera del contrato.
b) Velar porque la ejecución financiera del contrato, se ajuste al programa de ejecución del proyecto. c) Rendir el informe financiero escrito sobre los pagos realizados al contratista.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

d) Dar visto bueno o rechazar las cuentas que presente el contratista para adelantar el trámite del pago correspondiente.
e) 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

Productos entregables: El consultor estará obligado a hacer entrega de los siguientes productos que se describen a continuación:
a. Informes parciales del avance del proyecto
b. Recomendaciones al proyecto
c. Informes finales.
d. Proyectar actas necesarias en la ejecución del proyecto.

De todos los productos se deben entregar impreso un original y dos copias y en medio digital. Todos los productos resultantes de la ejecución del contrato serán de propiedad exclusiva del Municipio.

DESCRIPCION DE ALGUNAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

a. LIBRO DIARIO DE LA OBRA (BITÁCORA) El Interventor vigilará que el contratista abra un libro (Bitácora) en el cual se anotarán diariamente los hechos y sucesos relacionados con el desarrollo de la obra, así como las observaciones o sugerencias que haga la Interventoría. Cada anotación diaria que se haga en este libro deberá llevar la fecha y la firma de los ingenieros residentes del Contratista y del Interventor. Es de resaltar que esta bitácora deberá llevarse por cada frente de trabajo que conforme el contrato de obra objeto de la interventoría. El responsable de mantener al día este diario será el Residente de Interventoría, quien está en la obligación de presentarlo a los representantes de la Secretaría de Planeación que visiten la obra. El libro diario de la obra deberá entregarse a la Secretaría de planeación una vez finalizados los trabajos.

b. CAMBIOS O MODIFICACIONES EN LAS ESPECIFICACIONES El Interventor deberá analizar y conceptuar acerca de los cambios o modificaciones en las especificaciones iníciales del proyecto, solicitados por el Contratista, por razones técnicas, económicas o de otra índole, y si encuentra conveniente dicho cambio, solicitará autorización a la Secretaría de planeacion , indicando la cantidad, precio unitario, valor total y la respectiva justificación.

c. CONTROL DEL PROGRAMA DE TRABAJO E INVERSIÓN DEL CONTRATO DE OBRA. El Interventor vigilará el cumplimiento del programa de trabajo e inversión aprobado por la Secretaría de planeacion . El interventor y el contratista evaluarán semanalmente la ejecución del contrato, revisando el programa de obra actualizado para establecer en qué condiciones avanzan los trabajos. De estas evaluaciones se levantará un acta, suscrita por los ingenieros residentes del contratista y de la Interventoría, donde se consignará el estado real de los trabajos; en caso de presentarse algún atraso, se señalarán los motivos del mismo, dejando constancia de los correctivos que se tomarán para subsanarlo, los cuales se plasmarán en una modificación al programa de obra, que no podrá contemplar la disminución de las cantidades programadas para cada mes ni una prórroga del plazo inicialmente establecido. Cuando se presenten circunstancias especiales, tales como ampliación de plazo o modificación de las cantidades, el Contratista deberá someterlas a revisión y aprobación de la Interventoría, para que ésta, a su vez, obtenga la respectiva aprobación por parte de la Secretaría de planeación .

d. CONTROL DEL EQUIPO DEL CONTRATISTA El Interventor deberá llevar un registro completo del equipo del Contratista, indicando modelo, marca, serie, capacidad, potencia, etc., corroborando si corresponde o no al exigido, y anotando cualquier cambio en la lista inicial del mismo, cuál se encuentra operando, cuál en reparación o cuál inactivo; si, transcurridos cinco (5) días, el equipo dañado no ha sido reparado, el Interventor deberá exigir su reemplazo por uno de características similares o superiores al que se encuentra en reparación, el cual debe entrar a operar dentro de los cinco (5) días siguientes. De no darse cumplimiento a su notificación, deberá solicitar a la Secretaría de Obras Publicas que haga efectivas las multas pactadas.

e. LISTA DE LOS EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL CONTRATISTA El Interventor deberá mantener al día una relación de los empleados y trabajadores asignados por el Contratista a la obra.

f. REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS DE PAGO El Interventor revisará y aprobará, bajo su responsabilidad, las actas de pago, verificando que la información financiera acumulada, el valor de los contratos adicionales, las modificaciones

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

a las cantidades medidas y aceptadas para el pago, el valor de los trabajos ejecutados y los acumulados, y toda la información adicional, esté correcta, para lo cual anexará un balance general de los trabajos ejecutados. Bajo ningún aspecto, el Interventor aceptará cantidades que estén por fuera del contrato original y que no hayan sido previamente aprobadas por la Secretaría de planeacion , y estén debidamente incluidas mediante actas de modificación de cantidades, o contrato adicional, según sea el caso.

g. REVISIÓN DE LAS ACTAS DE MODIFICACIÓN DE CANTIDADES El Interventor elaborará las actas de modificación a las cantidades iníciales del contrato, verificando que la información incluida esté correcta; en caso de ser necesario introducir modificaciones a las cantidades inicialmente contratadas, el Interventor hará una evaluación minuciosa de cada uno de los ítems del contrato, de forma tal que dichas modificaciones no impliquen cambios significativos en las actividades fundamentales para cumplir con el objeto del contrato, todo lo cual quedará a juicio de la Secretaría de planeacion para su perfeccionamiento, siempre y cuando, como requisito previo, se esté ejecutando la obra de acuerdo con el cronograma de actividades aprobado.

h. CONCEPTO SOBRE PRECIOS UNITARIOS PARA OBRAS EXTRAS En caso de necesitarse la incorporación de nuevos ítems, diferentes a los contemplados en el contrato original, el Contratista presentará a la Interventoría, el análisis detallado de cada precio unitario. El Interventor realizará y presentará su propio análisis de precios unitarios, justificando cada uno de los componentes del mismo, y entregando su concepto acerca del análisis presentado por el Contratista. Igualmente, informará sobre los volúmenes de obra por ejecutar, presentando sus recomendaciones y un balance general del contrato. Cuando se trate de maquinaria de construcción, para la cual el Contratista solicita que se le fije el costo por hora, día, semana, mes, etc., el Interventor presentará las recomendaciones del costo/hora real, según el análisis de costos de propiedad y operación, estado de la máquina, modelo, serie, capacidad y año de fabricación.

i. CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA El interventor auditará, controlará y revisará los ensayos de campo, de laboratorio y de materiales que deba ejecutar el Contratista para las diferentes actividades, de acuerdo con las normas y especificaciones de construcciones vigentes y estipuladas en el contrato, e informará a la Secretaría de planeacion sus resultados dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su obtención.

j. COMITÉS DE OBRA Miembros del Comité: Estará integrado por los representantes de la Secretaría de planeacion , la Interventoría, el contratista y las veedurías creadas legalmente para este fin en la Personería municipal. Periodicidad de las Reuniones: El Comité se reunirá con la periodicidad acordada con el representante de la Secretaría de planeacion , denominado Coordinador de la Interventoría. Funciones del Comité: A manera descriptiva, las funciones principales de dicho comité son, sin limitarse a ellas: Estudiar, aprobar o rechazar los sistemas constructivos propuestos por el contratista. Estudiar cambios en las especificaciones técnicas, para someterlas a consideración de la Secretaría de planeacion . Analizar el desarrollo de los aspectos técnicos y administrativos durante la ejecución del contrato. Analizar el avance de la obra y el control de la programación, determinando las proyecciones, causas, efectos y fijando metas de corto plazo para prevenir o disminuir desfases en la ejecución del programa general de obra. Analizar la información correspondiente al control de calidad de materiales y de la obra ejecutada. Las demás funciones propias de este tipo de Comités.

ENTREGA DE LA OBRA

Visita Final a la Obra A la terminación de los contratos, se efectuará una inspección final a los trabajos por parte del Interventor, el Supervisor de la Secretaría de planeacion y el Contratista, que servirá para elaborar el Acta Preliminar de Observaciones, que incluirá los detalles que requieren ajustes o correcciones para la recepción definitiva de los trabajos.

Acta de Recibo Final Se elaborará un documento donde se consigne la recepción definitiva de los trabajos, verificando el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el contratista en el Acta Preliminar de Observaciones.

Entrega de la Obra. La Interventoría supervisará y controlará que al momento de la entrega, las obras se encuentren en perfecto estado y acordes con las condiciones contractuales.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

k. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA El Interventor procederá a liquidar el contrato de obra, por vencimiento del plazo contractual o en cualquiera de los eventos señalados por la ley, de acuerdo con el procedimiento establecido en la misma.

2.6 OBLIGACIONES DE EL MUNICIPIO.

El MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO se obliga con el contratista a:

- ✓ El municipio se compromete con el contratista de manera oportuna y en la forma establecida en el contrato a entregar información necesaria para la debida ejecución del contrato.
- ✓ Rendir a través del supervisor del contrato un informe técnico y detallado de las actividades realizadas por el contratista.
- ✓ Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARP y parafiscales cuando a ello haya lugar).
- ✓ Cancelar el valor de la orden en los términos y condiciones previamente establecidas.
- ✓ Supervisar y coordinar el funcionamiento de los objetivos previstos en la proyección del evento. Programar con el contratista la realización, coordinación de la ejecución del contrato.
- ✓ Las demás que las partes acuerden previamente.

2.7 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA: El Municipio de SAN MIGUEL - Putumayo ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del proyecto a través de la supervisión a cargo de:

NOMBRE	
CARGO	**SECRETARIO DE PLANEACION MUNICIPAL**

Para el control y vigilancia de los trabajos se contará con un interventor externo quien para el efecto tendrá entre otras, las siguientes atribuciones:

- ✓ Firmar el acta de inicio del contrato una vez confirme el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
- ✓ Constatar que se cumpla con el objeto del contrato.
- ✓ verificar la calidad y cantidad de los bienes solicitados al momento de la entrega.
- ✓ Verificar que el contratista cumpla sus obligaciones dentro de la oportunidad pactada.
- ✓ Certificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
- ✓ Informar a la secretaria de planeación cualquier incumplimiento de las obligaciones del contratista para que esta tome las medidas a las que haya lugar ya sea: una amonestación, la imposición de multas, el cobro de la cláusula penal pecuniaria, hacer efectiva las garantías constituidas, declarar la terminación unilateral del contrato, o la caducidad del mismo o aquella que crea conveniente.
- ✓ Confirmar que el CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de sus obligaciones parafiscales y en sus aportes al sistema de seguridad social para efectos del pago del valor del contrato.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

La modalidad de selección para el presente proceso se fundamenta en los siguientes soportes legales:

El Artículo 209 de la nuestra Carta Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

El numeral 2 del artículo 32 de la ley 80 de 1993 definió el contrato de consultoría en los siguientes términos: "2º. Contrato de Consultoría: son contratos de consultoría los que celebren la entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

ejecución de proyectos de inversión , estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.
Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.
Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato

La Ley 1150 de 2007, en su artículo 2, numeral 3º (modificado por el artículo 219 del Decreto Ley 019 de 2012), al hacer referencia a las modalidades de selección, precisa: "La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:
3. Concurso de méritos. Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso.

El presente estudio previo de la necesidad expuesta se realiza respetando la normatividad vigente de pliego tipo de condiciones para interventoría de obra pública de infraestructura de transporte de acuerdo a la resolución No 256 de 2020 "*Por la cual se adoptan los documentos tipo para los procesos de selección de concurso de méritos, para contratar la interventoría de obras públicas de infraestructura de transporte." Donde se establecen condiciones legales de acuerdo al* Decreto 1082 de 2015, por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública, que dispone, en su artículo 2.2.1.2.1.3.2 "***Procedimiento del concurso de méritos. (Modificado por el artículo 2 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021)***, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:

Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:

1. La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y b) la formación académica del equipo de trabajo.

2. La Entidad Estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje.

3. Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje

Analizado el objeto del presente proceso legalmente es viable, ya que el objeto que sustenta el desarrollo del proceso contractual es de carácter lícito, las empresas que se dediquen a interventoría podrán contratar.

De acuerdo con las características del proceso se debe identificar la modalidad de selección a utilizar:

Teniendo en cuenta el MUNICIPIO DE SAN MIGUEL dará apertura a un proceso de Contratación de concurso de méritos INTERVENTORÍA, para el ofrecimiento se verificará los aspectos:

TECNICO: Evaluación Cumple / No Cumple
JURIDICO: Evaluación Habilitado / No Habilitado
FINANCIERO: Verificación Habilitado / No Habilitado

De acuerdo con las características del proceso se debe identificar la modalidad de selección a utilizar:

MODALIDAD DE CONTRATACION	APLICA
LICITACION PUBLICA	

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

SELECCIÓN ABREVIADA (MENOR CUANTIA)	
SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA	
CONCURSO DE MERITOS	X
CONTRATACION DIRECTA	

NORMAS APLICABLES

- Constitución Política de Colombia
- Código civil
- Código de Comercio
- Código de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo
- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007
- Ley 1474 de 2011
- Ley 1882 de 2018
- Decreto Ley 019 de 2012
- Decreto 1082 de 2015
- Y demás normas concordantes

Para el presente proceso se debe tener en cuenta que por norma obliga a esta entidad a acoger los pliegos tipo para interventoría de obra de infraestructura de transporte de acuerdo a la resolución No 256 de 2020.

Si existiera contradicción entre el pliego y la ley, primará lo establecido en la ley. Cuando se llegaren a presentar vacíos en el pliego de condiciones, éstos se suplirán con el Estatuto General de Contratación y Decretos Reglamentarios, y si los vacíos continúan, éstos se suplirán con las normas del Código Civil y Código de Comercio. Implementación de pliegos Tipo de conformidad con la Ley 1882 de 2018, Decreto 342 de 2019.

4.CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE OFERTAS

Conforme lo dispuesto en el artículo 6 numeral 6.1 de la Ley 1150 de 2007, la verificación de las condiciones establecidas en el artículo 5 numeral 1 de la misma ley se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones. El cual señala los criterios que deberán tenerse en cuenta para la habilitación de las expresiones de interés, tales como:

4.1 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES VERIFICABLES

Todos los requisitos habitantes del presente proceso se encuentran estipulados en el pliego de condiciones TIPO establecido para este tipo de interventorías por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE y que para el presente proceso de contratación se encuentran en el denominado DOCUMENTO BASE O PLIEGO TIPO, que será publicado con el presente estudio previo y que hace parte integral del presente proceso de contratación.

Es la facultad de adquirir derechos y obligaciones, que le permite al participante presentar propuesta y ejecutar el contrato.
De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Es así, que la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor. De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.2. Del Decreto 1082 de 2015, LA ENTIDAD. Establece los requisitos habilitantes que regirán para el presenten proceso teniendo en cuenta:

- El riesgo del proceso de contratación.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

- El valor del contrato objeto del presente proceso de contratación.
- El análisis del sector económico respectivo.
- El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

4.2 REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA HABILITANTES

Es la facultad del proponente para ejecutar el contrato, analizando las condiciones de liquidez, eficiencia en los indicadores de su actividad y operación.

4.3 REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA HABILITANTES

Deberá contener la Experiencia general y específica, relevante y suficiente que asegure la idoneidad del futuro proponente para su ejecución.

Los requisitos habilitantes por tratarse de pliego tipo de condiciones, se encuentran en el documento base, documento de obligatorio cumplimiento, en su capítulo III REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN al igual que la experiencia se encuentra en las matrices establecidas para tal fin por Colombia compra eficiente y sus decretos y resoluciones vigentes para pliego tipo interventoría de obra pública infraestructura de transporte.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para la celebración del Contrato referenciado se ha establecido un Presupuesto Oficial DE **TRECIENTOS SESENTA MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTE OCHO PESOS ($ 360.834.228).** Este valor incluye IVA, y los costos directos e indirectos. El costo de las propuestas no debe exceder dicho valor. Valor que se encuentra justificado dentro del proyecto Código **BPIN 202300000000175.**

5.1 ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS: Se realizará el análisis para determinar el precio de referencia de acuerdo al presupuesto asignado, será publicado anexo al presente estudio.

5.2 Rubro presupuestal afectado: Para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar la entidad cuenta con los respectivos certificados de disponibilidad presupuestal expedidos por el técnico administrativo de presupuesto así:

CDP No 2024000808 de fecha 23 de julio de 2024 por valor $238,795,424
CDP No 2024000328 de fecha 20 de marzo de 2024 por valor de $ 122,038,804

No obstante, lo anterior el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el técnico Administrativo de Presupuesto.

5.3 FORMA DE PAGO:

El municipio de San Miguel indica que la forma de pago es por precios unitarios.

En contraprestación por las actividades ejecutadas, la Entidad reconocerá al Interventor el pago de acuerdo con el avance de ejecución del Contrato de Interventoría.

El pago al Interventor se efectuará dentro de los 20 días hábiles siguientes a la presentación de la factura y acompañada del acta de recibo suscrita por el supervisor designado para el recibo a satisfacción de las actividades y de la certificación de encontrarse al día con los aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
Parágrafo 1. El supervisor solo aprobará el pago final de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el Interventor. Para causar el pago final del contrato, el Interventor deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo con la totalidad de proveedores, subcontratistas y empleados que haya utilizado en la ejecución de las actividades contratadas. La entrega de dichos soportes deberá adjuntarse con la correspondiente factura so pena de ser rechazada.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Interventor cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.
La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
El Interventor deberá acreditar, para cada pago derivado del contrato que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

ANTICIPO: La entidad entregara como Anticipo el 50% del valor del contrato.

El Anticipo se tramitará previa firma del contrato y la aprobación de las Garantías exigidas en el Proceso de Contratación.

La iniciación de la interventoría o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no está supeditada, en ningún caso, al pago del Anticipado.

La Entidad entregará el Anticipo bajo las siguientes condiciones:

El Anticipo se tramitará previa firma del contrato y la aprobación de las Garantías exigidas en el Proceso de Contratación.

El inicio de la interventoría o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no están supeditadas, en ningún caso, a la entrega del Anticipo.

La Entidad, a través de la [supervisión], revisará y aprobará los programas de inversión del Anticipo. Para el manejo de los recursos que reciba a título de Anticipo, el Interventor constituirá un patrimonio autónomo irrevocable a nombre del objeto del contrato, cuyo beneficiario sea [MUNICIPIO DE SAN MIGUEL PUTUMAYO, el cual será vigilado por el [supervisor]. Por consiguiente, ningún pago o gravamen que afecte el Anticipo podrá ser utilizado sin la autorización expresa y escrita del [supervisor], quien velará así porque todo desembolso del Anticipo corresponda a una inversión del contrato y que estén de acuerdo con el plan de inversión del Anticipo aprobado por el [supervisor]. El costo de la comisión fiduciaria será asumido directamente por el Interventor. El Interventor presentará la respectiva minuta del contrato de fiducia para aprobación previa del supervisor.

Los rendimientos financieros que genere el Anticipo entregado por la Entidad serán reintegrados mensualmente en la cuenta que para el efecto se indique. Copia de la consignación debe ser remitida a la Entidad indicando con precisión que se trata de recursos por concepto de rendimientos financieros del Anticipo otorgado, el número, año del contrato y el nombre del Interventor. Es responsabilidad de la supervisión verificar el cumplimiento de esta obligación.

Si al momento de liquidarse el patrimonio autónomo se presentan excedentes de recursos en la cuenta del Anticipo del citado patrimonio, la entidad fiduciaria consignará el valor de estos en la cuenta que para tal efecto se disponga, informando el número y año del Contrato de Interventoría, el nombre del contratista y el concepto de la consignación especificando el valor tanto de los rendimientos como del saldo de capital.

El Interventor presentará una certificación expedida por la entidad fiduciaria con la información necesaria sobre el patrimonio autónomo para el giro del Anticipo.

Para la buena administración del Anticipo se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- El contrato de fiducia mercantil debe ser suscrito con una sociedad fiduciaria autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia para crear patrimonios autónomos.
- El plazo del contrato de fiducia mercantil debe extenderse como mínimo hasta la utilización de la totalidad del recurso entregado a título de Anticipo.
- Los recursos del Anticipo depositados en el patrimonio autónomo deben ser invertidos en cuentas de ahorro y/o corrientes remuneradas, mientras se destinan al cumplimiento del plan de inversión del mismo aprobado por el supervisor.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

- Tanto los rendimientos que genere la cuenta de Anticipo del patrimonio autónomo, como los excedentes de esta, si los hubiere, deben ser reintegrados a la Entidad como se establece en el presente instructivo, lo cual debe ser verificado por el supervisor.
- La Entidad remitirá a la fiduciaria el plan de inversión del Anticipo aprobado y le informará sobre la persona natural o jurídica que actuará como supervisor. Asimismo, la Entidad informará a la fiduciaria sobre las suspensiones y reanudaciones en la ejecución del contrato.
- La fiduciaria deberá remitir mensualmente a la Entidad, al Interventor y al supervisor, dentro de los primeros quince (15) días hábiles de cada mes, un informe de gestión sobre el manejo del Anticipo en el patrimonio autónomo, el cual contendrá como mínimo la siguiente información: el número y año del Contrato de Interventoría, el nombre del Interventor, las inversiones realizadas, el saldo por capital, los rendimientos con corte al último día del ejercicio anterior, los giros y/o traslados realizados.

El Anticipo será amortizado mediante deducciones de [las actas mensuales o parciales de las actividades ejecutadas], situación que deberá ser controlada por el supervisor. La cuota de amortización se determinará multiplicando el valor de la respectiva acta por la relación que exista entre el saldo del Anticipo y el saldo del valor del contrato. Sin embargo, el Interventor podrá amortizar un porcentaje mayor al acordado. Su amortización total deberá realizarse por lo menos un (1) mes antes del vencimiento del plazo contractual (siempre y cuando el plazo inicial del contrato supere los seis (6) meses), situación que deberá ser controlada por el supervisor, mediante actas mensuales o parciales de las actividades de interventoría ejecutadas.

5.4 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El presupuesto estimado para la realización de este proceso, se estima en **TRECIENTOS SESENTA MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTE OCHO PESOS ($ 360.834.228).** Este valor incluye IVA, y los costos directos e indirectos. El costo de las propuestas no debe exceder dicho valor.

ETAPA I

PRESUPUESTO EQUIPO ETAPA 1 - INTERVENTORIA					
CANT.	CARGO / OFICIO	COSTOS DE PERSONAL	DEDICACIÓN	PARTICIPACIÓN (h-mes)	VALOR PARCIAL ($)
(1)		(2)	(3)	(4)	(1)*((2)+(3))*(4) = (5)
	PERSONAL PROFESIONAL				
1	Arquitecto o Ingeniero (Director de Intereventoria)	$ 6.600.000,00	0,50	2,00	$ 6.600.000,00
1	Especialista geotecnia	$ 5.500.000,00	0,30	1,00	$ 1.650.000,00
1	Especialista en Instalaciones Hidrosanitarias o Redes Hidráulicas	$ 5.280.000,00	0,30	2,00	$ 3.168.000,00
1	Especialista en Estructuras	$ 5.170.000,00	0,30	2,00	$ 3.102.000,00
1	Especialista en Instalaciones eléctricas y/o Redes de Voz y Datos	$ 5.060.000,00	0,30	1,00	$ 1.518.000,00
1	Profesional en presupuesto	$ 3.300.000,00	0,30	1,00	$ 990.000,00
1	Especialista ambiental	$ 3.905.000,00	0,30	1,00	$ 1.171.500,00
SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = SUMATORIA DE (5) = (6)					**$ 18.199.500,00**
FACTOR MULTIPLICADOR (7)					**2,17**

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL = [(6)*(7)] = (A)	**$ 39.492.915,00**
IVA (19%)	**$ 7.503.654,00**
COSTO TOTAL	**$ 46.996.569,00**

ETAPA II
Y PRESUPUESTO TOTAL

CANT.	CARGO / OFICIO	COSTOS DE PERSONAL	DEDICACIÓN	PARTICIPACIÓN (h-mes)	VALOR PARCIAL ($)
(1)		(2)	(3)	(4)	(1)*((2)+(3))*(4) = (5)
	COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL				
	PERSONAL PROFESIONAL				
1	Director de Interventoría	$ 6.600.000,00	50%	5,00	$ 16.500.000,00
1	Ingeniero Residente de Interventoria	$ 4.620.000,00	100%	5,00	$ 23.100.000,00
1	Profesional Ambiental	$ 3.905.000,00	50%	5,00	$ 9.762.500,00
1	Profesional social	$ 3.850.000,00	40%	5,00	$ 7.700.000,00
	PERSONAL TÉCNICO				
1	Inspector Tecnico	$ 2.310.000,00	100%	5,00	$ 11.550.000,00
1	Inspector SISO	$ 2.090.000,00	100%	5,00	$ 10.450.000,00
1	Profesional Financiero	$ 2.200.000,00	40%	5,00	$ 4.400.000,00
1	Secretaria	$ 1.430.000,00	100%	5,00	$ 7.150.000,00
	SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = SUMATORIA DE (5) = (6)				**$ 90.612.500,00**
	FACTOR MULTIPLICADOR (7)				**2,17**
	SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL = [(6)*(7)] = (A)				**$ 196.629.125,00**

CANT.	CONCEPTO	UNIDAD	COSTO ($)	UTILIZACION	VALOR PARCIAL ($)
(8)			(9)	(10)	(8)*(9)*(10) = (11)
	VIÁTICOS				
1	Especialistas y Director	Día	$ 242.000,00	10,00	$ 2.420.000,00
	COSTOS DE ALQUILER DE EQUIPOS Y OFICINA				

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

1	Camioneta o campero de más de 2000 c. c. modelo 2012 a 2021 (incluye conductor, peajes y combustible)	Mes	$ 6.600.000,00	5,00	$ 33.000.000,00
1	Comisión topografía (Incluye Personal, equipo y transporte)	GL	$ 7.040.000,00	1,00	$ 7.040.000,00
1	Ensayos de laboratorio de pavimentos y concretos completo	GL	$ 2.530.000,00	1,00	$ 2.530.000,00
1	Oficina/Campamento (incluye dotación y sevicios públicos)	Mes	$ 1.375.000,00	5,00	$ 6.875.000,00
	OTROS COSTOS				
1	Transportes aereos y/o terrestres y/o Fluviales (incluye peajes y combustible)	Día	$ 1.056.000,00	10,00	$ 10.560.000,00
1	Edición de informes, papelería, reproducciòn de documentos, planos, fotografías, etc	Mes	$ 495.000,00	5,00	$ 2.475.000,00
1	Comunicaciones (telefonía fija y/o celular,correo, internet, etc)	Mes	$ 440.000,00	5,00	$ 2.200.000,00
	SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS = SUMATORIA DE (11) = (B)				**$ 67.100.000,00**
	SUBTOTAL COSTOS BASICOS = (A) + (B) = (C)				**$ 263.729.125,00**
	IVA = 19% * (C) = (D)				**$ 50.108.534,00**
	ETAPA I (INCLUYE IVA) = (E)				**$ 46.996.569,00**
	COSTO TOTAL = (C) + (D) + (E)				**$ 360.834.228**

NOTAS:

1. Los ingenieros residentes y demás personal de dedicación completa para la interventoría del proyecto deben residir en el lugar de ejecución de la obra, so pena de incurrir en falta grave a las obligaciones, con las consecuentes sanciones contractuales.

2. Para el reconocimiento de los gastos deberá tenerse en cuenta la forma de pago establecida en los estudios previos, pliego de condiciones y contrato y las indicaciones pertinentes del Manual de Interventoría vigente, o el que lo modifique o sustituya. Se tendrá en cuenta lo siguiente, según corresponda.

2.1. Los costos directos de personal deben estar soportados por la nómina firmada, los cuales se anexarán al acta de costos para el trámite correspondiente ante el Instituto.

2.2. Los viáticos se reconocerán según su utilización real y sin superar los topes fijados en la Resolución que el Instituto a tal fecha tenga vigente. Se reconocerán viáticos a los especialistas, directores y residentes. En los casos en que se requiera la presencia del Director, Ingenieros especialistas y Residentes de Interventoría en Planta Central de INVIAS Bogotá, se le reconocerán viáticos

2.3. El Equipo Completo de Topografía o Trabajo de Topografia, Laboratorio Completo de Suelos, Pavimentos y Concretos, o Ensayos de Laboratorio de Suelos, Pavimentos y Concretos, Oficina/Campamento (incluye dotación y servicios públicos), Transportes Aéreos y/o Terrestres (incluye peajes), Edición de Informes, Papelería, Reproducción de Documentos, Planos, Fotografías, Comunicaciones (telefonía fija y/o celular efectivamente utilizados para el proyecto, fax, correo, internet, etc.) y Veeduría Comunitaria, se reembolsarán según su costo real, contra la presentación de facturas y soportes respectivos.

2.4. Los gastos de transporte terrestre y peajes solo se reconocerán aquellos que se originen por el desplazamiento del personal en la zona del proyecto

2.5. Los pasajes aéreos y/o terrestres se reconocerán para el Personal Profesional y Técnico de la Interventoría.

2.6. Para el caso del reembolso de los costos globales(en el evento en que aplique), es responsabilidad de la Interventoría el gasto racional de estos recursos, de acuerdo con las necesidades del proyecto dentro del plazo contractual.

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

2.7. La participación del personal en el Proyecto y la utilización de los otros costos directos, se pagarán mensualmente, de conformidad con la programación de recursos aprobada por el Supervisor del Contrato.
2.8. Los valores que aparecen inmodificables no podrán alterarse.
2.9 En ningún caso el factor multiplicador debe desglosarse y No será necesario desglosar el factor de honorarios toda vez que se entiende incluido dentro del factor multiplicador.
2.10. Para efectos de reconocimiento y/o ajuste del factor multiplicador el Interventor deberá allegar constancia en la que se acredite el tipo de vinculación del personal empleado en el periodo facturado.
2.11. Dado que las motocicletas se consideran para el desplazamiento del personal profesional entre los frentes de trabajo de cada municipio, el personal que el Interventor contrate para desempeñar este cargo, requerirá contar con pase de conducción para moto.
2.12. EL INTERVENTOR dará estricto cumplimiento de los protocolos de Bioseguridad (cuando aplique), asi como del Decreto 531 de 2020 y la Resolución 312 de 2019. La provisión de recursos para la implementación del protocolo de bioseguridad requerido para contratos de interventoría en la CIRCULAR CONJUNTA 003 del 8 de abril de 2020, adoptada por INVIAS mediante Circular Externa No.02 del 13 de abril de 2010, es un valor fijo; es decir, no puede ser modificado. Su ejecución se realizará de acuerdo al plan de inversión elaborado por el Interventor, avalado por la respectiva ARL. El pago por este concepto se incluirá en las actas parciales de interventoría y corresponderá a reembolsos contra facturas soporte.
3. El proponente no podrá modificar, adicionar o suprimir, los ítems que la entidad ha establecido para costos Directos de Personal, Otros Costos Directos y Otros Costos, ni las participaciones (h-mes), ni modificar, adicionar o suprimir las cantidades de los ítems del Formulario 1. Se recomienda estructurar su propuesta económica con el Formulario 1 publicado por la Entidad en definitivo para el presente proceso de selección.

El proponente debe tener en cuenta, que el valor de su ofrecimiento no puede superar el valor del presupuesto oficial, destinado para el presente proceso, so pena de rechazo del ofrecimiento.

5.5. MULTAS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS.

El formulario "Declaración de Multas y Sanciones" debe ser diligenciado y presentado por todos los proponentes y/ o integrantes de consorcios o uniones temporales. Si no han sido multados o sancionados deberán llenar el formulario correspondiente indicando este hecho.

Lo anterior para verificar lo establecido en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, la cual considera las multas como FACTOR HABILITANTE.

La información sobre multas o sanciones será obtenida del Registro único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

En desarrollo de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del decreto 1082 de mayo de 2015, la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

Por lo tanto, la administración municipal después de haber realizado la Matriz de estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, el cual se encuentra anexo a los presentes estudios.

5.6 **GARANTÍA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

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

Característica	Condición

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE SAN MIGUEL PUTUMAYO identificada con NIT 800252922-9
Amparos, vigencia y valores asegurados	

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Hasta la liquidación del contrato	Equivalente al 10% del valor del contrato
BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO	Hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo	Equivalente al 100% del valor entregado en calidad de anticipo
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	Equivalente al 5% del valor total del contrato.
Calidad del servicio. La vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad.	Cinco (5) años contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Recibo Definitivo a satisfacción de las obras por parte de la Entidad.	Equivalente al 10% del valor final de las obras

Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

I. INDICACION DE SI EL PROCESO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El presente proceso de contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales:

ESTADO	LISTA POSITIVA	VALOR A PARTIR DEL CUAL APLICA	EXCLUSIÓN O EXCEPCIÓN	CONTRATACIÓN CUBIERTA

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co

Chile	SI	NO		NO
El Salvador	NO			NO
Guatemala	SI	SI	SI	Si
Honduras	NO			NO
México	NO			NO
Liechtenstein	SI	NO		NO
Suiza	SI	NO		NO
Canadá	NO			NO
EEUU	NO			NO
Comunidad Andina	SI	SI	SI	Si
Unión Europea	SI	NO		NO

En consecuencia las Ofertas presentadas por Proponentes extranjeros de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de nacionales colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

SUSCRIPCION DEL CONTRATO.

11.1. Vigilancia y supervisión:

En cumplimiento del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el contrato de interventoría será supervisado directamente por el Municipio de SAN MIGUEL, a través de la SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL. Dicha supervisión podrá hacerla directamente o delegarla en cualquier funcionario de su dependencia que tenga similares capacidades, formación y experiencia, e implica el desarrollo de todas las actividades necesarias para hacer el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el ejercicio del cumplimiento obligacional a cargo del interventor.

11.2. Seguridad social

A la suscripción del contrato, el adjudicatario deberá presentar certificación de afiliación a seguridad social del mes vigente.

11.3. Publicación

El contrato se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, de conformidad al Art. 223 del Decreto 019 del 10 de enero de 2012.

Atentamente

ORIGINAL FIRMADO

Arq. GUILLERMO YAMID VALLEJOS BENAVIDES
Secretario de Planeación y Obras Públicas.
San Miguel – Putumayo

Original firmado

Proyecto. Lucas Rosero_____
Apoyo jurídico

Dirección: Carrera 4 Calle 7 Esquina Palacio Municipal Barrio la Libertad La Dorada- San Miguel Putumayo.
Tel: móvil: 3202152347 - Código Postal 862040
Email: contactenos@sanmiguel-putumayo.gov.co notificacionesjudiciales@sanmiguel-putumayo.gov.co