ALCALDÍA DE
LA VEGA
CUNDINAMARCA NIT: 800073475-1

INVITACIÓN PÚBLICA MC-054- 2024
Contratación de Mínima Cuantía
(07 de Noviembre de 2024)

La Alcaldía Municipal de La Vega Cundinamarca, en atención a lo establecido en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021, presenta invitación a quien le interese presentar propuesta para el proceso de selección de mínima cuantía, cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía, bajo los siguientes parámetros:

AVISO IMPORTANTE

Se informa a los interesados en participar en el presente proceso de selección, que la presentación de observaciones y oferta se debe realizar a través de la plataforma transaccional del proceso SECOP II.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

Consiste en la **INTERVENTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL MEJORAMIENTO EN SECTORES PRIORIZADOS DE LA VÍA QUE COMUNICA DEL CASCO URBANO A LAS VEREDAS TABACAL, NAGUY ALTO SECTOR LA LAGUNA Y VÍAS TERCIARIAS DEL MUNICIPIO DE LA VEGA CUNDINAMARCA**. cuyas especificaciones se detallan en el cuadro de condiciones técnicas.

2. ACTIVIDADES POR EJECUTAR Y ALCANCE

Las principales actividades por ejecutar son las siguientes:

Realizar la interventoría para **LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL MEJORAMIENTO EN SECTORES PRIORIZADOS DE LA VÍA QUE COMUNICA DEL CASCO URBANO A LAS VEREDAS TABACAL, NAGUY ALTO SECTOR LA LAGUNA Y VÍAS TERCIARIAS DEL MUNICIPIO DE LA VEGA CUNDINAMARCA**

Algunas de las actividades a controlar a través del contrato derivado del presente proceso de contratación son las siguientes:

ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL MEJORAMIENTO EN SECTORES PRIORIZADOS DE LA VÍA QUE COMUNICA DEL CASCO URBANO A LAS VEREDAS TABACAL, NAGUY ALTO SECTOR LA LAGUNA Y VÍAS TERCIARIAS DEL MUNICIPIO DE LA VEGA CUNDINAMARCA		
DESCRIPCION	**UNIDAD**	**CANTIDAD**
VOLUMEN I ESTUDIO DE TRANSPORTE	GL	1
VOLUMEN II ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA, TRAZADO Y DISEÑO GEOMÉTRICO, SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL Y PLAN DE MANEJO DE TRANSITO	GL	1
VOLUMEN III. GEOLOGÍA PARA INGENIERÍA. ANÁLISIS DE HIDROGEOLOGÍA	GL	1
VOLUMEN IV. ESTUDIO DE SUELOS PARA EL DISEÑO DE FUNDACIONES Y OTRAS ESTRUCTURAS DE CONTENCIÓN	GL	1
VOLUMEN V. ESTUDIO DE ESTABILIDAD Y ESTABILIZACIÓN DE TALUDES	GL	1
VOLUMEN VI. ESTUDIO GEOTÉCNICO Y PAVIMENTOS	GL	1
VOLUMEN VII. ESTUDIO DE FUENTES DE MATERIALES	GL	1
VOLUMEN VIII. ESTUDIO DE HIDROLOGÍA, HIDRÁULICA Y SOCAVACIÓN	GL	
VOLUMEN IX. ESTUDIO Y DISEÑO DE ESTRUCTURAS	GL	1
VOLUMEN X. GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL DEL PROYECTO	GL	1
VOLUMEN XI. GESTIÓN PREDIAL	GL	1
VOLUMEN XII. ESTUDIO DE CANTIDADES DE OBRA, ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS Y PRESUPUESTO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES	GL	1
VOLUMEN XIII. INFORME FINAL EJECUTIVO	GL	1

La Interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión de este lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la Interventoría.

El objetivo de la Interventoría consiste en coadyuvar y controlar que el Contratista durante la ejecución de su contrato se ciña a los plazos, términos, y demás condiciones contractuales, garantizando la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos contractualmente, velando por la correcta ejecución de los trabajos, resolviendo con prontitud todos los requerimientos del Contratista, previniendo con su experticia y análisis los posibles inconvenientes técnicos, jurídicos, administrativos, ambientales, sociales, presupuestales, contables y financieros en desarrollo del contrato.

La Interventoría debe asumir una posición imparcial, por lo tanto, en la interpretación del contrato y en la toma de decisiones debe ser consecuente con su objetivo principal.

Los objetivos específicos de la interventoría serán entre otros:

Absolver: La interventoría es la encargada de resolver las inquietudes que se presenten en el desarrollo de los contratos, y mantener un canal permanente de la comunicación entre las partes.

Colaborar: Teniendo en cuenta que la interventoría y el contratista consultor conforman un equipo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor en conjunto se resuelven dificultades con razones de orden técnico, jurídico, administrativo, ambiental y social, el Interventor debe desarrollar su función integrándose a dicho equipo, sin que ello signifique renuncia al ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades especificas o perdida de su autonomía e independencia frente al Contratista.

Controlar: Este objetivo se logra por medio de una labor de inspección, control, verificación y evaluación, labor planeada y ejecutada de manera permanente en todas las etapas del desarrollo del contrato de estudios y diseños hasta obtener su liquidación.

Exigir: La Interventoría tiene la obligación de exigir al Contratista el cumplimiento de todas las obligaciones en los términos establecidos contractualmente.

Prevenir El mayor aporte de este ejercicio consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, sino a corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvié el objeto del contrato o el incumplimiento de las obligaciones adquiridas.

Solicitar: Esta facultad se materializa cuando el Interventor pide al Contratista, que oportunamente subsane fallas presentas durante la ejecución del contrato. Ninguna solicitud al Contratista por parte de la Interventoría podrá implicar la modificación del contrato. Esta acción también se ejerce cuando el Interventor solicita al municipio imposición de una sanción por motivos contractuales, o emite su concepto fundamentado sobre la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual, entre otros temas.

Verificar: Cada uno de los objetivos enunciados se cumplen mediante el control de la ejecución del contrato para poder establecer su situación y nivel de cumplimiento, esta realidad se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado y solución de los problemas.

2.1. GASTOS ADMINISTRATIVOS

El contratista asumirá los costos administrativos asociados a la ejecución del contrato de interventoría.

2.2. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contrato de consultoría se ejecutará en el municipio de La vega Cundinamarca en sectores priorizados de la vía que comunica del casco urbano a las veredas tabacal, naguy alto sector la laguna y vías terciarias del municipio.

Es responsabilidad exclusiva de los proponentes, inspeccionar físicamente la ubicación de los sitios. La visita no es obligatoria, pero los proponentes y/o contratista seleccionado no podrán argumentar el desconocimiento de las condiciones o circunstancias que puedan afectar la ejecución o cumplimiento del contrato.

3. NATURALEZA JURÍDICA DEL PROCESO.

El presente proceso se realiza en los términos fijados por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 30 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 y Decreto 1860 de 2021. Conforme a lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

4. NATURALEZA DEL CONTRATO.

De acuerdo con la tipología contractual se debe celebrar un contrato de interventoría en la modalidad Contrato de Mínima Cuantía.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios, las cláusulas del contrato y la oferta presentada por el contratista, siempre que no se opongan a los mismos.
3. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
4. Seguirlas indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
5. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
6. Constituir las garantías a que haya lugar.
7. Cumplir con las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. El pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal del contratista.
8. El objeto del presente CONTRATO no podrá ser subcontratado.
9. El presente CONTRATO no podrá ser cedido por el Contratista, salvo que medie autorización previa, escrita y expresa del Municipio de la Vega, cuyo otorgamiento es discrecional. En caso de que se autorice la cesión el cesionario, deberá acreditar los mismos requisitos que se exigieron al contratista para la suscripción del contrato.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. Obtener y presentar para su aprobación las garantías en las condiciones plazos y con el objeto y montos establecido en el contrato, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados.
12. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de prestación de servicios presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
13. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el Supervisor
14. Mantener indemne al Municipio y en consecuencia responder por todo daño, e indemnización que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del Contrato.

15. Informar al Municipio en oportunidad sobre cualquier eventualidad que se presente en el desarrollo contractual.
16. Presentarse a la alcaldía de la Vega en el momento que sea requerido, para la suscripción de la correspondiente acta de iniciación, terminación y de liquidación del presente contrato

5.2. OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATISTA

5.2.1. OBLIGACIONES GENERALES

A. Vigilar, controlar y exigir el cumplimiento del objeto del contrato de obra de acuerdo con la descripción, especificaciones técnicas, pliego de condiciones, anexo técnico y cláusulas contractuales, teniendo como referencia los principios rectores de la Ley de Contratación Estatal (ley 80 de 1993), los decretos reglamentarios y demás normatividad vigente durante la ejecución del contrato.
B. Supervisar, dirigir, controlar el buen desarrollo y velar por el cumplimiento del contrato de consultoría correspondiente, atendiendo a cavidad con todos los requerimientos y especificaciones dadas por el Supervisor del contrato.
C. Contar con la disposición y disponibilidad de los bienes y actividades objeto del contrato, para dar cumplimiento al mismo en condiciones de celeridad, oportunidad, responsabilidad, seguridad y precisión.
D. Atender las necesidades que sean inherentes a la naturaleza del objeto del contrato.
E. Atender las sugerencias, observaciones y requerimientos realizados por el Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca (ICCU) y demás entidades competentes, a través del supervisor del contrato (municipal), relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
F. Acompañar, participar y apoyar en las mesas, comité, inspección y visita técnica que solicite los entes de control a nivel nacional, departamental y municipal (Contraloría, Procuraduría, Personería y Control Interno) a través de la secretaria de Planeación e Infraestructura.
G. Acompañar, participar y apoyar en las mesas, comité, inspección y visita técnica que solicite el Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca (ICCU) a través de la secretaria de Planeación e Infraestructura.
H. Acompañar, participar y apoyar en las mesas, comité, inspección y visita técnica que solicite la administración municipal a través de la secretaria de Planeación e Infraestructura e Interventoría.
I. Acompañar, participar y apoyar la secretaria de Planeación e Infraestructura en las mesas y socialización del proyecto ante la comunidad (inicio y finalización de la consultoría).
J. Acompañar, participar y apoyar a la secretaria de Planeación e Infraestructura en la veeduría ciudadana (inicio y finalización de la consultoría).
K. Realizar los pagos respectivos del personal que contrate (honorarios, alimentación, transporte, hospedaje etc), dichos pagos no los asumirá la Gobernación de Cundinamarca, el Municipio de la Vega y los Beneficiarios del proyecto.
L. Mantener vigentes las garantías durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato.
M. Conocer y aplicar dentro de su propuesta económica todas las tasas, retenciones y tributos tanto nacionales como departamental derivado del presente proceso y posterior contrato de interventoría que se apliquen, así como todas aquellas estipuladas el convenio marco.
N. Contar con el Personal Requerido para la ejecución del contrato
O. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
P. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
Q. Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato.
R. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Municipio para la ejecución del contrato.

5.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

A. Revisar y avalar mediante oficio el cumplimiento de los perfiles profesionales del personal de la consultoría, de acuerdo con los requerimientos solicitados en el pliego de condiciones y el contrato correspondiente, dentro de los tres (03) días siguientes a la firma del Acta de Inicio.
B. Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato, los requisitos exigidos de los perfiles profesionales, el tiempo de dedicación, el equipo exigido para la ejecución de los trabajos e informar a la Secretaría de Infraestructura cualquier cambio que se presente en el personal.
C. Revisar toda la información del contrato previo a la firma de las actas de Inicio de los contratos e informar por escrito al supervisor del contrato cualquier irregularidad encontrada.
D. Velar por el cumplimiento de la programación presentada por el contratista de la consultoría con la calidad de los trabajos exigidos e informar por escrito al Supervisor del contrato cuando se alcance un porcentaje de atraso en la ejecución igual o superior al 10% respecto a la programación del proyecto.
E. Cumplir con el personal propuesto en su oferta económica, previamente aceptado por el Supervisor del contrato y contar con los elementos, herramientas y servicios indispensables para el desarrollo de las actividades propias del contrato.
F. Acreditar que todo el personal necesario para el inicio de la ejecución del contrato se encuentre afiliado a los Sistemas de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos profesionales, incluso los trabajadores independientes y que los pagos de las cotizaciones respectivas se encuentren al día.
G. Acreditar el cumplimiento mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, servicio nacional de aprendizaje, instituto colombiano de bienestar familiar. Cumplir con todos los deberes y derechos conforme al Art. 5 de la ley 80 de 1993.
H. Garantizar y verificar la buena calidad de los elementos y materiales utilizados para el cumplimiento del objeto del contrato.
I. Elaborar, revisar, suscribir y radicar las actas y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato.
J. Revisar con el contratista las siguientes actividades que, para todos los efectos, son tomadas como referencias y/o recomendaciones mínimas para la actualización de los estudios y diseños del sistema de alcantarillado y no eximen al contratista y a la interventoría de la responsabilidad de la ejecución completa del proyecto:

a. Preliminares: Revisión de los productos del CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. XXX cuyo objeto es "**ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA EL MEJORAMIENTO EN SECTORES PRIORIZADOS DE LA VÍA QUE COMUNICA DEL CASCO URBANO A LAS VEREDAS TABACAL, NAGUY ALTO SECTOR LA LAGUNA Y VÍAS TERCIARIAS DEL MUNICIPIO DE LA VEGA CUNDINAMARCA.**" y trabajar a partir de los productos entregados.

- Visitas de campo para reconocimiento.
- Socialización del proyecto con las comunidades, autoridades municipales y partes interesadas.
- Recopilación de la información necesaria.
- Compilación y estudio de la información y documentación existente.
- Verificación del diagnóstico del estado físico e infraestructura existente.
- Verificar el diagnóstico del estado actual del servicio.
- Verificar la población a beneficiar y características socio-económicas y culturales.
- Verificar los predios a adquirir y gestión predial (Incluye fichas prediales)
- Verificar los estudios hidrológicos, en los casos que sea necesario.
- Definición de alcance de las intervenciones
- Verificar los Estudios Suelos incluyendo exploración geotecnia, análisis de laboratorio y estudios correspondientes.
- Verificar los levantamientos topográficos georreferenciados y catastrales para las redes y estructuras a diseñar.

b. Estudio de Alternativas

- Revisar, verificar, analizar, corroborar y aprobar los estudios y modelación de TRES (3) alternativas de solución y factibilidad integral para el mejoramiento en sectores priorizados de la vía que comunica del casco urbano a las veredas tabacal, naguy alto sector la laguna y vías terciarias del municipio de la vega Cundinamarca, de tal forma que le permita a la Alcaldía Municipal de La Vega seleccionar la solución más adecuada, acorde con su capacidad financiera, técnica y operativa, que propicie la atención apropiada de los requerimientos actuales y futuros. (El consultor debe presentar la metodología utilizada para la selección de alternativas).

c. Diseños definitivos

- Revisar, verificar, analizar, corroborar y aprobar los estudios y diseños técnicos definitivos (estudio de transporte; estudio de topografía, trazado y diseño geométrico, señalización y seguridad vial y plan de manejo de tránsito; geología para ingeniería. análisis de hidrogeología; estudio de suelos para el diseño de fundaciones y otras estructuras de contención; estudio de estabilidad y estabilización de taludes; estudio geotécnico y pavimentos; estudio de fuentes de materiales; estudio de hidrología, hidráulica y socavación; estudio y diseño de estructuras; gestión ambiental y social del proyecto; gestión predial; estudio de cantidades de obra, análisis de precios unitarios y presupuesto para la estructuración del pliego de condiciones) correspondientes a la solución de diseño del mejoramiento en sectores priorizados de la vía que comunica del casco urbano a las veredas tabacal, naguy alto sector la laguna y vías terciarias del municipio, por el Consultor y aceptada por la Alcaldía Municipal de La Vega. (Los diseños se deben desarrollar a nivel de detalle para construcción).

d. Costos del Proyecto

- Revisar, verificar, analizar, corroborar y aprobar la elaboración de análisis de precios unitarios APU's,
- Revisar, verificar, analizar, corroborar y aprobar memorias de cálculo de las cantidades.
- Revisar, verificar, analizar, corroborar y aprobar presupuesto detallado del proyecto (Servirá de soporte para los pliegos de la contratación de la futura obra).
- Revisar, verificar, analizar, corroborar y aprobar elaboración del cronograma de ejecución de las obras
- Revisar, verificar, analizar, corroborar y aprobar plan de inversiones y priorización de proyectos de inversión
- Revisar, verificar, analizar, corroborar y aprobar análisis y discriminación del A.I.U

e. Especificaciones Técnicas

- Revisar, verificar, analizar, corroborar y aprobar la elaboración de un volumen de especificaciones técnicas de construcción a detalle, requerido para el control de calidad de la futura obra, medida y pago de cada ítem, esquemas generales de construcción, recomendaciones, etc.
- Revisar, verificar, analizar, corroborar y aprobar la descripción y elaboración del manual de operación, mantenimiento y puesta en marcha.

f. Ajustes a los proyectos

- Interventoría y el consultor adjudicado, deberá realizar los ajustes a los proyectos de acuerdo con las observaciones presentadas por la entidad viabilizadora hasta la obtención del concepto de proyecto viable, condicional o técnicamente aceptable otorgado por el Instituto

de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca (ICCU), o por la entidad viabilizadora correspondiente (de acuerdo con el procedimiento normal del proceso de viabilización).

- El proyecto final aprobado por la Supervisión deberá ser entregado en medio físico con todas las firmas y en digital. El proyecto podrá pasar de un Mecanismo de Viabilización a otro y esto no representará, una falta de atención por parte de interventoría y el consultor adjudicado sobre la obtención del concepto viable.

g. Licencias, autorizaciones y permisos

- Interventoría y el consultor adjudicado, dará cumplimiento a los requisitos ambientales exigidos por la entidad viabilizadora el Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca (ICCU) cuando el proyecto vaya a ser presentado a una de las entidades certificadas para realizar la viabilización de proyectos, o con lo establecido por cualquier otra entidad que financie inversiones en el sector a la cual se vaya a presentar el proyecto resultado de la consultoría.

K. Cumplir con los informes semanales, mensuales y final requeridos por la Secretaría de Infraestructura, en los cuales se presente el estado de ejecución y avance de las actividades correspondientes al periodo de tiempo.

Para aquellos contratos que se inicien en la segunda quincena, el primer informe mensual deberá presentarse al supervisor del contrato con corte al último día del segundo mes e incluirá la ejecución de la fracción del mes anterior, y los cueles deben contener:

Para los informes semanales:

Debe presentarse un informe semanal de avance y de interventoría, dentro de los dos (2) primeros días calendario de la semana siguiente y debe contemplar mínimo los siguientes aspectos:

- Descripción general del contrato de estudios y diseños.
- Información presupuestal y avance financiero.
- Descripción de las actividades desarrolladas durante la semana por el contratista y su equipo.
- Descripción del estado técnico y administrativo (económico, financiero y legal).
- Descripción del Avance (con diagrama) de la Programación física y económica de los contratos a la
- fecha de corte.
- Descripción de los atrasos con su respectiva justificación, en relación con el desarrollo de los trabajos conforme al programa aprobado por la Interventoría y la Secretaría de infraestructura.
- Descripción de las medidas correctivas en los aspectos técnicos, administrativos y legales y de las medidas preventivas que deben implementarse para evitar futuros atrasos.
- Relación de los resultados y análisis de los ensayos de laboratorio y de campo, efectuados por los Contratistas y por parte de la Interventoría como medio de comprobación o verificación para aquellos casos que se considere necesario.
- Inclusión de los planos, figuras, fotos, cuadros y demás información relevante relacionada con el avance del contrato.
- Descripción de las actividades desarrolladas durante la semana por la Interventoría.

Para el informe mensual:

Debe presentarse un informe mensual de avance y de interventoría, dentro de los dos (2) primeros días calendario del mes siguiente y debe contemplar mínimo los siguientes aspectos:

- INFORMACIÓN DEL CONTRATO DE ESTUDIOS Y DISENOS Información general (Incluye seguimiento a las garantías contractuales), descripción resumida de las actividades ejecutadas en el mes, copia de las actas de comité técnico semanal de seguimiento, control del equipo del contratista, Información financiera y presupuestal del contrato, informe de Inversión y buen manejo del anticipo del contratista (si aplica), información relacionada con el resultado de los ensayos de laboratorio, seguimiento a la programación de la consultoría y flujo Inversiones y revisión y verificación de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales del contratista por parte del interventor.
- INFORMACIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA: Información general del contrato (Incluye seguimiento a las garantías contractuales), descripción resumida de las actividades ejecutadas por parte del interventor en el mes, control del equipo de interventoría, control del personal de interventoría, Información financiera del contrato de interventoría, revisión y verificación de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales del interventor por parte del supervisor.
- INFORMACION DE GESTION SOCIO AMBIENTAL: Información General del contrato y recomendaciones.
- INFORMES DE GESTION AL PLAN DE CALIDAD: cumplimiento del plan de calidad y cuadrillas de trabajo adicional a costo y riesgo del contratista ofrecidos por el contratista en su propuesta.
- REGISTRO FOTOGRÁFICO CRONOLÓGICO: El Interventor debe llevar un registro fotográfico de las actividades desarrolladas en la consultoría en digital e impresa, y deben ser las áreas más representativas.

Para el informe final:
Vencido el plazo del contrato, el Interventor dentro de los 15 días calendario siguientes debe entregar al supervisor del Contrato de Interventoría como resultado de las labores de control y seguimiento, un informe en medio físico y magnético, y con la siguiente información. Resumen de actividades y desarrollo de la interventoría.

- Alcance del objeto contractual, relación de los contratos, modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones y/o sanciones que tenga el contrato.
- Descripción de los estudios y diseños entregados.
- Diseños: descripción, secciones típicas, situaciones técnicas encontradas, procedimientos aplicados, aclaraciones técnicas por cambios de diseño, exclusiones de metas físicas. (si aplica).
- Relación de metas ejecutadas.
- Análisis financiero y costos de estudios, diseños e interventoría.
- Informe fotográfico (si aplica)
- Recomendaciones.

Anexos

- Copia de la entrega y recibo definitivo de estudios y diseños, proyecto de acta de liquidación del contrato de estudios y diseños y soportes acorde con lo establecido por el municipio.
- Archivo magnético con todas las actas de reunión generadas durante el desarrollo del contrato.
- Originales de las carteras topográficas en medio físico y/o magnético.
- Archivo magnético con toda la correspondencia generada durante la ejecución del contrato.
- Los demás documentos pertinentes que se lleguen a solicitar por parte del municipio.

L. Verificar el cubrimiento de las garantías establecidas velando porque estas permanezcan vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato y requerir al cuando sea necesario. En caso de

que el contratista no realice las ampliaciones a que haya lugar, el interventor deberá informar al supervisor de este evento, con el fin de que se tomen las medidas respectivas.

M. Atender y/o responder las observaciones y aclaraciones que solicite el supervisor, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento.
N. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
O. Revisar, evaluar y contestar las consultas y reclamaciones presentadas por el contratista y emitir un concepto a la Secretaría de Infraestructura para la resolución final de las mismas.
P. Revisar las solicitudes de adición y/o prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc., presentadas por el contratista y emitir un concepto técnico a la Secretaría de Infraestructura. Adicionalmente, deberá elaborar, revisar y remitir dichas solicitudes, lo suficientemente argumentadas para su aprobación, con la suficiente antelación a la fecha requerida para su implementación.
Q. Programar y coordinar con el contratista y la Secretaría de Planeación e Infraestructura, las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato.
R. Elaborar junto con el contratista las actas de avance de los productos a entregar.
S. Revisar las facturas, ordenes de desembolso y soportes presentados por el contratista para el pago de las cuentas con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la entidad contratante y la normatividad vigente.
T. Radicar las facturas o documento equivalente dentro de los plazos convenidos, según corresponda.
U. Llevar un registro cronológico de los pagos y ajustes económicos del contrato-balance presupuestal del contrato.
V. Verificar y controlar el balance de ejecución del contrato para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto asignado. Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.
W. Exigir al contratista la entrega de la información detallada contenida en el objeto del contrato.
X. Asumir todo daño que se cauce a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de este. El Municipio no tiene ninguna obligación, responsabilidad o vínculo laboral con el personal contratado por el Interventor o Contratista.
Y. Realizar comités de seguimiento, mesas de trabajo y/o reuniones necesarias para llevar a feliz término la ejecución del objeto estipulado en el contrato de consultoría, reuniones de las cuales se debe realizar el diligenciamiento de un acta donde se evidencien todas las decisiones tomadas en la ejecución del contrato de consultoría y los acontecimientos ocurridos, de la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, de manera que se logre la compresión general y el desarrollo de las actividades, de acuerdo con la programación detallada de la interventoría. Debe encontrarse firmada por los participantes. Hará parte integral de las actas parciales del contratista.
Z. Verificar, evaluar y establecer si procede la inclusión de actividades No Previstas propuesta por el consultor, procediendo a la aprobación de los precios y la elaboración de las especificaciones técnicas correspondientes. El interventor deberá presentar por escrito a la Secretaría de Infraestructura los precios No Previstos para su VoBo.
AA. Acatar las correcciones que solicite el supervisor de los trabajos o entregas que se hayan ejecutado en forma indebida e irregular.
BB. Mantener actualizados los planos de acuerdo y con visto bueno de acuerdo con la ejecución de la consultoría y presentar los planos récord en PDF y DWG.
CC. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

5.2.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

A. Mantener coordinación con la interventoría y contratista para facilitar la información que éste requiera para el cumplimiento del objeto contractual y en especial.
B. Colaborar con la consecución de la documentación técnica, jurídica y administrativa que requiera gestionarse con las diferentes secretarías del Municipio, siempre teniendo en cuenta el rol de liderazgo de la Secretaría de Planeación e Infraestructura
C. Atender las solicitudes de la interventoría y contratista relacionados con la colaboración frente a los distintos actores del Municipio que requieran la convalidación institucional de las gestiones a realizar por el Contratista, en especial las que tengan impacto comunitario.

6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato la ejercerá la Secretaría de planeación e infraestructura y/o quien designe el señor alcalde mediante oficio, quien deberá supervisar y controlar la adecuada ejecución del objeto contractual.

7. TÉRMINO DE DURACIÓN, EJECUCIÓN Y VIGENCIA:

El plazo de ejecución del contrato es de dos (02) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única de cumplimiento

El término de vigencia del presente contrato será igual a la duración del contrato y cuatro (04) meses, contados a partir del acta de inicio que será suscrita una vez se apruebe la póliza única de garantía a favor del Municipio en aquellos casos que sea requerida.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

CANT. (1)	CARGO / OFICIO	COSTOS DE PERSONAL (2)	PRIMA REGIONAL (3)	PARTICIPACIÓN (h-mes) (4)	VALOR PARCIAL ($) (1)*((2)+(3))*(4) = (5)
COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL					
PERSONAL PROFESIONAL					
1	Director de consultoría	$ 4.700.000,00		0,80	$ 3.760.000,00
1	Coordinador de consultoría	$ 3.200.000,00		1,20	$ 3.840.000,00
1	Especialista en vías	$ 4.000.000,00		0,80	$ 3.200.000,00
SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = SUMATORIA DE (5) = (6)					$ 10.800.000,00
FACTOR MULTIPLICADOR (7)					**2,5**
SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = (6) * (7) = (A)					**$ 27.000.000,00**
CANT. (8)	CONCEPTO	UNIDAD	COSTO ($) (9)	UTILIZACION (10)	VALOR PARCIAL ($) (8)*(9)*(10) = (11)
OTROS COSTOS DIRECTOS					
COSTOS DE ALQUILER DE EQUIPOS Y OFICINA					
1	Gastos de Oficina	Mes	$ 500.000,00	4,00	$ 2.000.000,00
OTROS COSTOS					
1	Informes, papelería, reproducción de documentos, planos, fotografías, videos, etc.	Mes	$ 397.058,75	4,00	$ 1.588.235,00
SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS = SUMATORIA DE (11) = (B)					**$ 3.588.235,00**
SUBTOTAL COSTOS BASICOS = (A) + (B) = (C)					**$ 30.588.235,00**
PROVISION FRENTE ADICIONAL = (D)					
VALOR TOTAL BASICO					**$ 30.588.235,00**
IVA = 19% * (E) = (F)					**$ 5.811.765,00**
COSTO TOTAL = (E) + (F)					**$ 36.400.000,00**

El valor de la presente contratación corresponde a la suma **TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($36.400.000,00) M/CTE,** Incluidos los impuestos y costos directos e indirectos a que haya lugar respaldado con el

Certificado de disponibilidad presupuestal No. **DIS-2024000600** del 20 de agosto de 2024, expedida por la secretaria de Hacienda Municipal.

El factor multiplicador se aplica únicamente sobre los salarios, incluyendo dominicales y festivos, y partidas que tengan efectos sobre las prestaciones sociales, como las primas regionales.

Nota. Es responsabilidad del proponente a la hora de presentar su propuesta económica, hacer el análisis presupuestal teniendo en cuenta que el valor del presupuesto aquí citado es a todo costo, es decir, incluye impuestos, estampillas, retenciones y todos los costos directos e indirectos.

9. IMPUESTOS Y TRIBUTOS NACIONALES Y MUNICIPALES:

Los impuestos y tributos que debe asumir el contratista son los establecidos en las normas tributarias vigentes y que se causen en el desarrollo de la actividad objeto del presente contrato y, teniendo en cuenta la condición tributaria del proponente seleccionado.

El contrato por suscribir como resultado del presente proceso es un contrato con una Entidad Pública del orden territorial y cuya actividad se adelantará en el lugar estipulado por el Supervisor del contrato; Al momento de cada uno de los pagos, se practican las retenciones en la fuente establecidas en las normas vigentes a saber: retención en la fuente de renta, y demás retenciones de impuestos municipales, como se establece a continuación:

Para efectos de presentar la propuesta económica, se debe tener en cuenta los siguientes tributos nacionales y municipales que deben ser asumidos por el contratista con ocasión del contrato que se suscriba:

9.1. CUADRO DE RETENCIONES IMPUESTOS MUNICIPALES CONTRATOS

CUADRO ESTAMPILLAS MUNICIPALES EN CONTRATACION MUNICIPAL SEGÚN ESTATUTO TRIBUTARIO ACUERDO 013 DE 2021	
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	**TARIFA**
Para contratos inferiores a 450 UVT.	0,5%
contratos iguales o superiores a 450 UVT	1,50%
ESTAMPILLA LA JUSTICIA FAMILIAR	
Para todos los contratos.	2%
excluidos los contratos de prestación de servicios cuyo pago de honorarios mensual sea inferior a diez (10) SMLMV	0%
TASA PRO RECREACIÓN Y DEPORTE	
Para contratos inferiores a 1450 UVT	1%
contratos iguales o superiores a 1450 UVT	2%
contratos cofinanciados con recursos departamentales	2,50%
FONDO DE SEGURIDAD CIUDADANA	
tarifa aplicable a la base gravable del valor total del correspondiente contrato	5%
ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR	
La base gravable, está constituida por el valor total del contrato o su adición según sea el caso La base se aplica antes del IVA, si lo hubiere.	4%

IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	
Industria y Comercio servicios	0,60%
Industria y Comercio Suministros	0,60%
Industria y Comercio Obras	1%
Industria y Comercio Honorarios	1%

Nota 1: Estos valores son indicativos, se deberá verificar de conformidad a la normatividad vigente y la reglamentación que el municipio tenga establecido para ello.

El proponente debe tener en cuenta en su oferta el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere su propuesta.

Por ningún motivo el MUNICIPIO, considerará costos adicionales.

10. IDENTIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El presente proyecto cuenta con recursos amparados por medio del siguiente certificado de disponibilidad presupuestal: TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROSCIENTOS MIL PESOS ($36.400.000,00) M/CTE

No. CDP	FECHA	RUBRO	VALOR
DIS-2024000600	20/08/2024	2.4.4503006.3.2.3.2.01.01.005.02.05.005.110203	$36.400.000,00
TOTAL			$36.400.000,00

11. FORMA DE PAGO:

El municipio pagara el valor del presente contrato, de acuerdo a la forma de pago de la consultoría y al aval por parte de la interventoría de cada uno de los productos de la siguiente. Manera:

Un primer pago. Correspondiente AL AVAL de interventoría con la entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor de los siguientes volúmenes o productos vinculados al alcance del contrato de consultoría.

- Plan de Campo
- Metodología de los trabajos
- Cronograma de trabajo, previamente aprobados por la interventoría designada
- Volumen No. I ESTUDIO DE TRANSPORTE
- Volumen No. II ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA, TRAZADO Y DISEÑO GEOMÉTRICO, SEÑALIZACIÓN Y SEGURIDAD VIAL Y PLAN DE MANEJO DE TRANSITO.
- Informe resumen del proceso y AVALES
- Copia de las actas de reunión
- Copia de correspondencia
- Certificación juramentada del revisor fiscal de la empresa o del representante legal de pagos parafiscales, con copia de la tarjeta profesional.
- Copia de planillas donde se observe el pago de los diferentes profesionales ofertados.

Un segundo pago, Correspondiente AL AVAL de interventoría con la entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor de los siguientes volúmenes o productos vinculados al alcance del contrato de consultoría.

- VOLUMEN III. GEOLOGÍA PARA INGENIERÍA. ANÁLISIS DE HIDROGEOLOGÍA

- VOLUMEN IV. ESTUDIO DE SUELOS PARA EL DISEÑO DE FUNDACIONES Y OTRAS ESTRUCTURAS DE CONTENCIÓN
- VOLUMEN V. ESTUDIO DE ESTABILIDAD Y ESTABILIZACIÓN DE TALUDES
- Informe resumen del proceso y AVALES
- Copia de las actas de reunión
- Copia de correspondencia
- Certificación juramentada del revisor fiscal de la empresa o del representante legal de pagos parafiscales, con copia de la tarjeta profesional.
- Copia de planillas donde se observe el pago de los diferentes profesionales ofertados.

Un tercer pago, Correspondiente AL AVAL de interventoría con la entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor de los siguientes volúmenes o productos vinculados al alcance del contrato de consultoría.

- VOLUMEN VI. ESTUDIO GEOTÉCNICO Y DISEÑO DEL PAVIMENTO
- VOLUMEN VII. ESTUDIO DE FUENTES DE MATERIALES
- VOLUMEN VIII. ESTUDIO DE HIDROLOGÍA, HIDRÁULICA Y SOCAVACIÓN
- Informe resumen del proceso y AVALES
- Copia de las actas de reunión
- Copia de correspondencia
- Certificación juramentada del revisor fiscal de la empresa o del representante legal de pagos parafiscales, con copia de la tarjeta profesional.
- Copia de planillas donde se observe el pago de los diferentes profesionales ofertados.

Un cuarto pago, Correspondiente AL AVAL de interventoría con la entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor de los siguientes volúmenes o productos vinculados al alcance del contrato de consultoría, hasta un valor máximo del 95 % del valor total del contrato.

- VOLUMEN X. ESTUDIO DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL DEL PROYECTO
- VOLUMEN XI. GESTIÓN PREDIAL
- VOLUMEN XII. ESTUDIO DE CANTIDADES DE OBRA, ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS Y PRESUPUESTO PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES
- VOLUMEN XIII. INFORME FINAL EJECUTIVO
- Informe resumen del proceso y AVALES
- Entrega de los productos contenidos en las especificaciones técnicas del presente documento (numeral 2.4)
- Copia de las actas de reunión
- Copia de correspondencia
- Certificación juramentada del revisor fiscal de la empresa o del representante legal de pagos parafiscales, con copia de la tarjeta profesional.
- Copia de planillas donde se observe el pago de los diferentes profesionales ofertados.

Un quinto pago del 5% del valor total del contrato, previa suscripción del acta de liquidación del contrato de interventoria.

Para la realización de cada uno de los pagos el contratista deberá presentar

1. El informe de acreditación del cumplimiento del pago de parafiscales
2. Productos recibidos a satisfacción

El ultimo pago estará supeditado a la firma del acta de recibo a satisfacción y del acta de liquidación del contrato.

El IVA y retención en la fuente a los pagos, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia.

La administración Municipal solo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

NOTA. Para el pago deberá acompañarse de la certificación de pago de seguridad social y riesgos profesionales del contratista y **del personal que emplee para la ejecución del proyecto**, emitida por el revisor fiscal o representante legal del consultor; con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y acreditarse de conformidad con la Ley y los conceptos emitidos por el Ministerio de Protección Social al respecto.

12. CONDICIONES Y CAPACIDAD JURÍDICA PARA ACREDITAR

Estos documentos constituyen los soportes de los requisitos de habilitación, deberán presentarse en sobre separado, de la propuesta técnica y económica y solo serán objeto de verificación los que cumplan con los mismos. Estos requisitos fueron establecidos por la secretaría a cargo del proceso, por ende, son de su entera y exclusiva responsabilidad.

12.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de las propuestas debe estar firmada por el proponente o por el Representante Legal de la persona jurídica y deberá contener la información solicitada en el formato diseñado para tales efectos. Asimismo, declarará el oferente que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y que, por tanto, no se encuentra impedido para contratar con el Estado.

Si es persona jurídica, debe ser firmada, por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.

En el caso de consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.

Cuando sea persona natural, por ella misma.

Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

12.2. CERTIFICADO DE REGISTRO MERCANTIL Y/O DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Los Proponentes, personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal renovada y con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días calendario, anteriores al cierre de la presente convocatoria, documento que deberá acreditar que la duración es mayor a la de la vigencia del contrato.

En caso de personas naturales se debe presentar certificado de registro mercantil de la cámara correspondiente y que se encuentre renovado.

El objeto social deberá incluir las actividades principales objeto del presente proceso de contratación

12.3. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN RELACIÓN CON EL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

De conformidad con lo establecido en el Art.50 de la ley 789 de 2002, a la fecha de presentación de los sobres con la oferta documental, el oferente persona natural o jurídica deberá certificar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión.

El proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales a la presentación de la PROPUESTA, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Representante Legal en los casos en que no esté obligada a nombrar Revisor Fiscal, y en caso contrario por el Revisor Fiscal, y junto a la declaración suscrita por contador público, deberá adjuntarse copia de la tarjeta profesional, certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores. Si es persona natural, deberá adjuntar el último recibo de pago o planilla de autoliquidación.

En caso de que el proponente se presente a título de consorcio, unión temporal o sociedad con objeto único, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

En todo caso el Municipio se reserva el derecho de solicitar las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.

12.4. CERTIFICADO DE NO ENCONTRARSE REGISTRADO EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.

Certificación de la Contraloría General de la República que no se encuentra registrado en el boletín de responsables fiscales. Deberá ser presentado por el participante, persona natural o persona jurídica y su representante legal.

12.5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, debe presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, acorde con lo exigido por la normativa vigente a la fecha de cierre del proceso y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe aportar este documento, o el RUT de la respectiva forma asociativa. Debe contar con la última actualización según los Nuevos códigos.

12.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El Proponente persona Natural con su propuesta allegará copia del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la República; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de la apertura del presente proceso. En caso de ser Persona Jurídica, se presentará el certificado del Representante Legal.

En caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda Deberá ser presentado por el participante, persona natural o de la persona jurídica y su Representante Legal.

12.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

Del proponente con su propuesta allegara copia del certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de apertura del presente proceso. En caso de Persona Jurídica se presentará el certificado del Representante Legal. En caso de propuestas conjuntas se presentará el certificado de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la Unión Temporal o el Consorcio, y el certificado del representante legal de la figura asociativa.

12.8. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

Deberá ser presentado por el participante, persona natural o del Representante Legal de la persona jurídica.

12.9. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

Del participante persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

12.10. CERTIFICACIÓN DE NO DEUDOR DE PENSIÓN ALIMENTICIA

Expedido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

12.11. FORMATOS

Formato único de hoja de vida y declaración de bienes del departamento de la función Pública de la persona natural y hoja de vida la persona jurídica si es el caso.

12.11.1. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DEL DEPARTAMENTO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Hoja de vida del departamento de la función pública de la persona natural y hoja de vida la persona jurídica si es el caso.

12.11.2. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 1993, suscritos por la Persona Natural o el Representante Legal de la persona jurídica o del consorcio y/o unión temporal.

12.11.3. COMPROMISO ANTI-CORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del pliego de la presente convocatoria y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política en las leyes consagran, para lo cual diligenciará el formato correspondiente del pliego de condiciones, debidamente formado por el proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica o por la persona designada para representar al consorcio o Unión temporal cuando ello se trate

12.11.4. FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA – FORMULARIO 1- PRESUPUESTO OFICIL

La oferta económica será el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la interventoría de obra del proceso, los Riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades del orden nacional, departamental o municipal.

La omisión del formulario del Formato, con sus respectivos anexos, determinará el rechazo de la propuesta.

12.11.5. Fotocopia de la Libreta Militar

El representante legal de los proponentes o los proponentes personas naturales, varones menores de 50 años, deberá presentar fotocopia de la Libreta Militar, con excepción de personas naturales y los representantes legales de origen extranjero.

12.12. REQUISITOS DE EXPERIENCIA MÍNIMA A ACREDITAR

El proponente deberá presentar dos (02) contratos celebrado con entidades públicas y/o privadas en cuyo objeto se acredite experiencia en interventoría a: estudios y diseños de obras civiles.

El proponente deberá acreditar como mínimo 5 veces el PO (140 SMMLV) calculado en SMMLV de la presente vigencia en el total de la experiencia acreditada. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, deben estar identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV, el cual será tomado de acuerdo con el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato.

La experiencia deberá acreditarse con: acta de liquidación o certificación de Experiencia, expedida por el personal correspondiente.

12.13. REQUISITOS DE EXPERIENCIA MÍNIMA A ACREDITAR DIFERENCIAL PARA MIPYMES

El proponente deberá presentar dos (02) contratos celebrado con entidades públicas o privadas en cuyo objeto se acredite experiencia en interventoría a: estudios y diseños de obras civiles.

El proponente deberá acreditar como mínimo 4 veces el PO (112 SMMLV) calculado en SMMLV de la presente vigencia en el total de la experiencia acreditada. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, deben estar identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV, el cual será tomado de acuerdo con el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato.

La experiencia deberá acreditarse con: acta de liquidación o certificación de Experiencia, expedida por el personal correspondiente.

12.1. REQUISITOS DE EXPERIENCIA MÍNIMA A ACREDITAR DIFERENCIAL PARA EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTOS MUJERES:

El proponente deberá presentar dos (02) contratos celebrado con entidades públicas o privadas en cuyo objeto se acredite experiencia en interventoría a: estudios y diseños de obras civiles.

El proponente deberá acreditar como mínimo 4 veces el PO (112 SMMLV) calculado en SMMLV de la presente vigencia en el total de la experiencia acreditada. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, deben estar identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV, el cual será tomado de acuerdo con el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato.

La experiencia deberá acreditarse con: acta de liquidación o certificación de Experiencia, expedida por el personal correspondiente.

12.2. PERSONAL PROFESIONAL MINIMO REQUERIDO

A. Director de interventoría

Ingeniero civil, experiencia general mínima de veinte (20) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, especialización en las siguientes áreas: Interventoría, Finanzas y Ambiental.

Experiencia especifica: Que acredite haber ocupado el cargo de director de Interventoría en mínimo dos (2) contratos cuyo objeto corresponda a: interventoría a estudios y diseños de obras civiles

Dedicación del profesional: 20%

B. Profesional de apoyo

Ingeniero civil, experiencia general mínima de cinco (05) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, estudios adicionales en interventoría.

Experiencia especifica: Que acredite haber ocupado el cargo de profesional de apoyo y/o profesional de costos y presupuestos en mínimo un (01) contrato de consultoría.

Dedicación del profesional: 30%

C. Especialista en vías

Ingeniero civil, experiencia general mínima de cinco (05) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, especialización en diseño de vías.

Experiencia especifica: Que acredite haber ocupado el cargo de asesor en vías en mínimo un (01) contrato de consultoría.

Dedicación del profesional: 20%

NOTA: Las certificaciones de ejecución de proyectos aportadas por el equipo de trabajo deben contener la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Nombre del contratista.
- Objeto del proyecto o actividades contratadas.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Firma de la persona competente para expedir la certificación.

12.2.1. PARÁMETROS DE VERIFICACIÓN REQUISITOS DEL PERSONAL

Se entenderá como experiencia profesional general la que se acredite en el desarrollo de la profesión, a partir de la expedición de la tarjeta profesional (en las profesiones que aplique), y deberán aportarse los siguientes documentos: copia del diploma de grado o acta de grado, cedula de ciudadanía, matricula profesional correspondiente (cuando aplique) y certificado de vigencia de esta.

Para la verificación correspondiente los proponentes deberán anexar a su propuesta la hoja de vida de los miembros del equipo de trabajo, con los correspondientes soportes que acrediten su formación académica y experiencia profesional.

Este personal deberá mantenerse durante la ejecución del contrato y sólo podrá ser reemplazado, previa autorización del contratante, por uno de iguales o superiores calidades académicas o profesionales.

En caso de que el contratista requiera subcontratar con una persona jurídica una o varias de las obligaciones descritas en el presente proceso, o un capítulo o grupo de tareas específicas; previa sustentación y aprobación de la Entidad, podrá hacerlo siempre y cuando se garantice que el subcontratista cumpla a cabalidad con el perfil profesional mínimo exigido para la tarea, y los valores agregados ofrecidos del personal por el proponente para obtener puntaje por el equipo de trabajo en este proceso. De esta manera, si la entidad aceptara la subcontratación de una o varias obligaciones o roles o capítulos de trabajo por parte del contratista, el subcontratista no podrá en manera alguna desmejorar el perfil profesional propuesto por el proponente, tanto para cumplir con la experiencia y formación mínima, como la que aportó para recibir el puntaje. La Entidad verificará las circunstancias aquí planteadas para emitir la aprobación.

El proponente debe allegar la información relacionada con el personal mínimo exigido, o bien subsanarla en el momento procesal adecuado, so pena de rechazo del ofrecimiento.

13. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS

El plazo para el recibo de propuesta es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura del proceso y fecha y hora establecida para la presentación de ofertas, señalado en el cronograma del proceso y debe presentarse únicamente por la plataforma SECOP II.

Es responsabilidad del oferente, ingresar a la plataforma transaccional con la debida antelación para el cargue de su propuesta. En caso de falla de la plataforma, se debe tener en cuenta la guía de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente e informar oportunamente mediante correo a publicontratos@agencialogistica.gov.co

Los documentos de verificación jurídica, técnica y económica deberán ser cargados en la plataforma del SECOP II en su totalidad, hasta el día y hora fijados para el cierre del proceso de conformidad con el cronograma dispuesto en la plataforma del SECOP II.

Si se presentan propuestas en consorcios o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación legal, junto con el documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal.

La propuesta debe estar firmada por el proponente o por el representante legal del proponente en caso de personas jurídicas, consorcio o uniones temporales o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso.

La Oferta Económica diligenciada en la plataforma SECOP II para el presente proceso, deberá ser expresada en pesos colombianos con IVA incluido (si aplica).

Las propuestas deberán tener una vigencia de noventa (90) días hábiles contados a partir de la fecha de entrega de esta.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones ni solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la entrega de la propuesta.

Nota 1: El registro de la propuesta en el SECOP II constituye un compromiso entre el proponente y el Municipio de la Vega según el cual, dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación.

El registro de las propuestas se realizará mediante la plataforma del SECOP II, por lo tanto, una vez efectuado el cierre de presentación de propuestas, la entidad procederá a publicar la lista de los oferentes que a la fecha y hora del cierre presentan oferta

14. SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION

Las solicitudes de aclaraciones deben ser radicadas de manera directa en la plataforma de SECOP II.

El Municipio de la Vega analizará las inquietudes presentadas por los proponentes, y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones a la invitación o sus equivalentes, éstas se harán mediante ADENDAS NUMERADAS, como lo establece el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, que formarán parte de este y serán de obligatorio análisis para la preparación de la propuesta.

Este documento se publicará a través del portal SECOP II. Podrán expedirse adendas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo necesidad del servicio.

15. CONVOCATORIA A LAS MIPYME

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, que modifico la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1082 de 2015, que modifico 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, La Entidad Estatal limitara la convocatoria a las MIPYME nacionales con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del Proceso de Contratación, independiente de su régimen de contratación cuando:

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. La Entidad Estatal ha recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MIPYME colombianas para limitar la convocatoria a MIPYME nacionales. La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del aco administrativo de apertura del Proceso de Contratación, 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 pueden realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato, relacionado en el proceso contractual.

La MiPymes colombianas debe 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 deberá 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.

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

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

En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independiente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deben aceptar las ofertas de MIPYME o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

16. LIMITACIONES TERRITORIALES

De conformidad con el parágrafo del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales independiente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a MiPymes 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 artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

Nota 1: Los requisitos y documentos deberán estar registrados en la plataforma SECOP II, en la fecha y hora establecida en el cronograma

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INDICA SI LA CONVOCATORIA ES O NO LIMITADA A MIPYME

Dentro del cronograma del proceso de selección se establece la fecha límite para presentación de manifestación en limitar el mismo a Mipymes, y la oportunidad en la cual se publicará un aviso en el SECOP II precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

17. CRONOGRAMA

El cronograma corresponde y está disponible para consulta en la página del SECOP II
https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii

Las fechas establecidas en el cronograma podrán ser objeto de modificaciones.

18. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

1. Cuando el valor de la oferta supere el presupuesto oficial
2. No presentar la información requerida en relación con las condiciones y características técnicas de los bienes requeridos, conforme a las señaladas en la presente invitación.
3. No presentar la información requerida en relación con obligaciones esenciales del contratista, conforme a las señaladas en la presente invitación.
4. Cuando no se presente la CARTA DE PRESENTACIÓN de la oferta.
5. La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta a la fecha de cierre del PROCESO.
6. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso, o sea presentada en lugar distinto al señalado.
7. En el caso que el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones fijadas por la Constitución y la Ley.
8. No presentar la información o documentación requerida en la presente invitación para acreditar los requisitos habilitantes o no subsanar la ausencia o indebida presentación de los mismos, dentro del plazo establecido en el cronograma.
9. No presentar la información o documentación requerida en la presente invitación para la debida y correcta evaluación de las propuestas.
10. En caso de que uno o más socios, participen en dos o más sociedades (de personas o anónimas no abiertas), solo se evaluará la propuesta de aquella que haya sido pre sentada en primer lugar. • Se eliminará la totalidad de las propuestas de cualquier proponente que presente más de una propuesta, independiente.
11. Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta, presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
12. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error.
13. Cuando el formulario de propuesta económica no se diligencia en debida forma, cuando se modifique o no se incluya la totalidad de los ítems, cuando el valor unitario de cada ítem supere el valor del presupuesto oficial establecido.
14. Cuando supere el valor de los precios unitarios de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
15. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al portal SECOP II.
16. Cuando el proponente no presente la Propuesta Económica a través de la plataforma SECOP II
17. Cuando la Entidad haya requerido al proponente para subsanar y/o aclarar su oferta y éste no allegue los documentos requeridos y/o no rinda las explicaciones solicitadas o los allegue fuera del plazo establecido por la entidad o por un medio diferente a la plataforma transaccional SECOP II. Lo anterior de conformidad con lo ordenado en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.
18. En caso de no certificarse la indisponibilidad de la plataforma transaccional SECOP II o no seguirse el protocolo establecido para esta situación en las guías establecidas por Colombia Compra Eficiente.

Nota 1: Si usted va a presentar su oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe crear la cuenta de la unión temporal, el consorcio o la promesa de sociedad futura a través del SECOP II y realizar presentación de oferta desde dicha

cuenta. **La Entidad Estatal no tendrá en cuenta las ofertas que un proponente plural presente desde la cuenta de uno de sus integrantes.**

19. CAUSALES PARA DECLARATORIA DE DESIERTA

El Municipio declarará desierto el proceso de selección de mínima cuantía, únicamente por causa o motivos que le impidan a la administración efectuar la escogencia objetiva del contratista y lo hará frente a un acto administrativo, en él se motivarán de manera detallada y precisa las razones que han conducido a la administración a adoptar esa decisión de conformidad con lo establecido en el numeral 18 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993. Contra la Resolución de Desierto del Proceso de Mínima Cuantía, procede el recurso de reposición, de acuerdo con lo establecido en el artículo 77 de la ley 80 de 1993. El presente proceso podrá declararse desierto cuando a juicio del Municipio se presenten motivos o causas que impidan la selección objetiva del contratista, en los términos previstos en la ley 80 de 1993, o cuando los oferentes no cumplan con las exigencias de la invitación. En todos los casos la declaratoria de desierto deberá hacerse mediante resolución motivada.

20. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA DE LA OFERTA:

La propuesta debe ser presentada por escrito, en idioma castellano, junto con todos los documentos que la acompañan y deben ser cargada en la plataforma SECOP II.

En ningún caso el Municipio de La Vega Cundinamarca se hará responsable de la demora en el CARGUE de los documentos por dificultades del ingreso a la plataforma transaccional, por lo que resulta de exclusiva responsabilidad de los proponentes allegar oportunamente de manera completa su oferta en dicha plataforma antes de la fecha y hora de cierre del proceso.

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:

1. Que sean enviadas por fax o correo electrónico o en forma presencial.
2. Que se presenten después de la fecha y hora fijadas para el cierre.
3. Alternativas ó condicionadas
4. Que no se envíen a través del portal SECOP II

21. MULTAS

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA en virtud del presente contrato, EL MUNICIPIO tendrá la facultad de imponerle multas diarias y sucesivas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, sin exceder el diez por ciento (10%) de ese mismo valor total, de conformidad con la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones que se expidan sobre la materia. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al CONTRATISTA de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del presente contrato.

22. CLAUSULA PENAL

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe pagar al MUNICIPIO, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que EL MUNICIPIO adeude al CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

Declaratoria de siniestro por incumplimiento total o parcial de las obligaciones del contrato, calidad de los servicios, pago de salarios y prestaciones sociales, o anotación por incumplimiento en el pago de los créditos a favor de los acreedores.

23. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN:

Terminado el plazo para presentar las propuestas, dentro de la fecha señalada en el cronograma la dependencia interesada, verificará las propuestas en relación con el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas y el valor de las ofertas.

Se escogerá la oferta con el precio más bajo y si después de haber realizado lo anterior, resulta que existen dos o más ofertas empatadas se escogerán la propuesta que primero se haya radicado, según orden de entrega de estas.

Posteriormente a la oferta con el precio más bajo se le efectuara la verificación de cumplimiento de requisitos habilitantes.

De lo anterior se efectuará el informe de evaluación y de verificación de requisitos el cual será publicado en el SECOP II y la entidad otorgará un plazo único de un día hábil para que los oferentes puedan formular observaciones a la evaluación y presentar información y/o documentación para subsanar requisitos habilitantes.

Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP II, simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

En caso de que la oferta seleccionada no cumpla con los requerimientos para subsanar conforme a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, procederá a la verificación del oferente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente con el tercero y/o subsiguientes. De no lograrse la habilitación por parte de los oferentes se declarará desierto el proceso.

Nota 1: Se realizará la evaluación económica de todas las propuestas para determinar cuál corresponde a la de menor valor. Se tomará la información consignada en el cuestionario de la plataforma del SECOP II, EL PRECIO SERÁ EL FACTOR DETERMINANTE, PARA ELLO EL OFERENTE DEBERÁ DILIGENCIAR LA LISTA DE PRECIOS DEL SECOP II. Se tendrán en cuenta la sumatoria de los valores totales relacionados, los cuales deben incluir todos los impuestos de ley que apliquen.

Se podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre y cuando esta cumpla con las condiciones técnicas exigidas y los requisitos habilitantes.

La entidad aplicará el procedimiento definido en el Decreto 1082 de 2015, cuando se trate de precios artificialmente bajos.

La comunicación de aceptación junto con la oferta, constituyen el contrato celebrado, manifestara la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor o interventor designado.

24. CRITERIOS DE DESEMPATE

Efectos de la promulgación de la Ley 2069 de 2020: Habrá de entenderse que por lo establecido en el artículo 84 de la ley 2069 de 2020, que el artículo 2.2.1.2.2.2.91 del Decreto 1082 de 2015, ha sido derogado por cinco principales fundamentos: i) Las dos normas versan en torno a idéntica temática. ii) La Ley 2069, indiscutiblemente, reviste de mayor jerarquía normativa y por ende, habrá de superponerse a cualquier otra norma, de inferior jerarquía que verse en torno a la misma temática, adicionalmente, el legislador lo ha previsto expresamente; iii) La Ley 2069, indiscutiblemente, es posterior al Decreto compilatorio 1082 de 2015 y por ende, habrá de superponerse a cualquier otra norma previa que verse en torno a la misma temática; iv) La consagración de criterios de desempate por vía del Decreto 1082 obedeció a la ausencia de regulación al respecto en su momento por parte de las Leyes constitutivas del régimen de la contratación Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007), mientras que, con la expedición de la Ley 2069, ya el ordenamiento legal cuenta con regulación al respecto; y, v) Los criterios de desempate establecidos a través del artículo 2.2.1.2.2.2.9 del Decreto 1082 y los contenidos en el artículo 35 de la Ley 2069 no son conciliables, pues, en la norma posterior, superior y actual, se regula la misma temática tratando criterios adicionales, eliminando algunos y así mismo, retomando parte de los previstos en la norma anterior e inferior. En efecto, en varios pronunciamientos, la Subdirección de Gestión Contractual de esta entidad concluyó tal premisa. Por ejemplo, en concepto C – 15 de 2020, tal dependencia precisó: “El 31 de diciembre de 2020 se promulgó la Ley 2069, «Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia». De acuerdo con el artículo 84 de dicho cuerpo normativo, «La presente Ley rige a partir del momento de su promulgación […]», lo que significa que es obligatoria para sus destinatarios desde esa fecha

Por lo anterior, en caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, El Municipio de LA VEGA debe definir el orden de elegibilidad aplicando los criterios de desempate previstos, en la Ley 2069 de 2020, así:

En caso de empate, la Entidad aplicara las reglas del numeral 1 al 12 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, (Reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando los compromisos por Acuerdos Comerciales), así:

Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para ecaso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Para el caso de los Proveedores plurales, el integrante que acreditó la condición en la operación principal deberá acreditar lo propio en la operación secundaria, verificando en todo caso que para el momento de presentación de la oferta tal circunstancia se encuentre vigente.

Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctima de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o persona jurídica en las cuales participe o participen mayoritariamente.
El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

- Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.
- Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.
- Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas. Finalmente, en el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas. La Entidad Estatal compradora deberá solicitarle al proveedor la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
El proveedor deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:
Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.
Si la cotización es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes. En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el

representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

El Proveedor a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso de selección. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

El Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición. En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos: i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. iii) U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso

anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.
Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación, de acuerdo con lo establecido 1.1.2. y 1.1.6. Para acreditar la participación mayoritaria el Proveedor deberá anexar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación. Para lo cual además deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones: En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa Proveedor.

Así mismo el Proveedor deberá adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad la titularidad recaiga sobre el género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.
El Proveedor deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

- Mipymes: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,
- Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
El Proveedor plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda: o Para las empresas micro y/o pequeñas empresas:
El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal, o Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.
Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME,

cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
El proveedor deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:
En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.
Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual: o Si se trata de Mipymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate: o O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia. o O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
El Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.
Si agotada la aplicación de los antedichos criterios el empate persiste, la entidad

Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Nota 1: Mujer cabeza de familia se acreditará con: deberá ser declarada ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo.

Violencia intrafamiliar: Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Nota 2: Certificación expedida por el representante legal de aquella persona que cuenta con sesenta (60) años o más, lo cual se puede acreditar con el documento de identidad correspondiente, que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, adjuntando además las certificaciones expedidas por los fondos pensionales que acrediten la condición de no pensionado.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

Nota 3: CERTIFICACIÓN expedida por el proponente, donde manifieste el porcentaje definido anteriormente y verificado contra la caracterización y registro de cualquiera de los grupos poblacionales anteriormente mencionados en el Ministerio del Interior, el Ministerio de Cultura y el Departamento Nacional de Estadística – DANE.

Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Nota 4: Certificación expedida por la ARN- Agencia para la Reincorporación y la Normalización –Presidencia de la república- donde conste que hacen parte del proceso de reincorporación y reintegración, así como la participación dentro de la sociedad que presenta la propuesta.

Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Nota 5: se acreditará, de la misma manera de los numerales 2 y 6.

La participación de estas personas en la forma asociativa –consorcio o unión temporal – se debe acreditar en el correspondiente acuerdo privado o constitución del proponente plural y en el certificado de existencia y representación legal, tratándose de personas jurídicas.

Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Nota 6: la forma de acreditar dichos porcentajes es mediante estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, o el documento que contiene el acuerdo de constitución del consorcio, de la unión temporal o del mecanismo de conformación del proponente plural.

Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. NOTA: Se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018.

25. ANÁLISIS DE ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN:

Análisis que sustenta la determinación de los medios de cobertura del riesgo que se exigen en la selección del contratista y los amparos que deben ser dados por el oferente y contratista.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1510 de 2013 en el presente proceso los riesgos se clasificarán según los siguientes parámetros:

25.1. DE CARÁCTER JURÍDICO.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar los siguientes son los riesgos previsibles a cargo del Contratista, así:

- Riesgo por cambio del régimen de contratación que afecte el contrato y las condiciones pactadas en él.

Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el contratista.

25.2. DE CARÁCTER FINANCIERO.

Son los que se producen entre otros por modificaciones del régimen de impuestos, de las condiciones cambiarias, por circunstancias del mercado bancario, condiciones relacionadas con la solvencia del contratista.

- Riesgo por cambio del Régimen tributario o cambiario que afecte el contrato y las condiciones pactadas. Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el contratista.
- Riesgos por quiebra, concurso de acreedores o insolvencia del Contratista. Cuando en desarrollo de los servicios se produzca quiebra, concurso de acreedores o insolvencia del Contratista que amenacen la ejecución del contrato o causen paralización grave o inminente del contrato. Este riesgo será asumido por el Contratista.
- Modificación de valores o reajustes de precios aplicables a terceros que tengan relación con el contratista como proveedores de este. Este riesgo será asumido por el Contratista.

25.3. DE CARÁCTER TÉCNICO:

Son los contemplados por la aplicación de conocimientos y maquinaria específica para la prestación del servicio. Estos son: Riesgo Humano, otros riesgos.

- Riesgo Humano: Es el que puede provocar perjuicio a la integridad física y mental de los seres humanos que visiten o laboren en el lugar de prestación de servicios y que provenga directamente de la actividad de los funcionarios del contratista que prestan el servicio en ejecución o posterior a ellas. Pueden ser:
- Por Accidente Laboral sin perjuicio a terceros: El contratista deberá asegurar a su personal por accidentes laborales en la prestación del servicio.
- Por Accidente Laboral con perjuicio a terceros: El contratista debe cubrir a terceros por accidentes producidos con ocasión de la ejecución de los servicios.

25.4. RIESGOS POR EL PERÍODO EN QUE SE PUEDEN PRODUCIR:

25.4.1. DE CARÁCTER JURÍDICO.

- Riesgo por incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal: Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el contratista.
- Riesgos de orden público que alteren la ejecución del contrato estatal: Cuando existan graves circunstancias que alteren el orden público o se decreten los estados de excepción, que afecten la ejecución del contrato, ajenos a la voluntad de las partes contratantes. Este riesgo será compartido por las partes.
- Riesgo de la seguridad del personal (del contratista, subcontratistas, empleados administrativos o personal en los servicios). El contratista asumirá este riesgo cuando el contratista no haya previsto las debidas medidas de seguridad donde se llevan a cabo los servicios que se llegaren a ocasionar por empleados o personal vinculado con el contratista.
- Riesgo de Fuerza Mayor o Caso Fortuito. Cuando se presenten causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito en desarrollo del contrato, que afecten los servicios, si es imputable al Contratista, este asumirá el riesgo.
- Riesgo por accidentes que se generen por movilización o empleo de máquinas, materiales o equipos en ejecución. El CONTRATISTA, asume el riesgo de accidentes que se generen por la movilización o empleo utilizada en la elaboración, mantenimiento y o prestación de servicio, tanto en las instalaciones donde se van a realizar los servicios como con respecto a personas que se vean afectadas.

25.4.2. DE CARÁCTER FINANCIERO.

- Riesgos en la variación de precios de materiales: El CONTRATISTA asumirá el riesgo por el incremento inesperado de los costos para la realización de los servicios, las cuales afecten puedan afectar significativamente su estructura de costos.
- Pago de las sumas al contratista: EL CONTRATISTA asume el riesgo y responderá por la mala inversión de las sumas pagadas y que no correspondan a la calidad de los elementos entregados.

25.4.3. OTROS RIESGOS TÉCNICOS A CARGO DEL CONTRATISTA.

- Riesgo por variación de las cantidades de los servicios que sean imprevistas y complementarias al objeto contractual y que realice el contratista sin la debida autorización.
- Alteraciones climáticas durante el tiempo de ejecución de los servicios que generen la suspensión del contrato.
- Prolongación en los tiempos de ejecución por incumplimiento de cronograma por parte del contratista o por Surgimiento de imprevistos.
- Riesgos por falta de suministro de los servicios públicos.
- Riesgo por el cierre temporal de vía públicas que permitan el acceso a la unidad donde se ejecutan los servicios.
- Riesgo de la seguridad del personal (del contratita, subcontratistas, empleados administrativos o personal) en caso de atentados terroristas generados por cualquier organización al margen de la ley dentro de las instalaciones de las unidades militares donde se llevan a cabo los servicios.
- Asume el riesgo que se genera por las condiciones de orden público que se presenten en la región.
- Riesgo por las alzas inesperadas en el valor de algún(os) insumo(s) de los utilizados en los servicios prestados.
- Asume el riesgo de accidentes que se generen por la movilización o empleo materias primas en cumplimiento del objeto contractual
- En el evento de que por cualquier motivo sea necesario ampliar el plazo de ejecución del contrato, el contratista mantendrá los mismos precios ofertados y pactados, estos mismos precios se mantendrán (y así lo autoriza el contratista en el evento en que la ejecución de los servicios sea necesario ejecutar

servicios adicionales, por lo que queda claro, que EL MUNICIPIO, no reconocerá sumas superiores a las pactadas en el contrato principal y el contratista con la sola presentación de su propuesta autoriza tal situación.

- Asume el pago de los impuestos tasas y contribuciones a los que haya lugar y se configuren con la presentación de la propuesta y con la celebración y ejecución del contrato en caso de ser adjudicatario.
- La imposición de multas o sanciones por incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales.
- Declaratoria de siniestro por incumplimiento total o parcial de las obligaciones del contrato, calidad de los servicios, pago de salarios y prestaciones sociales, o anotación por incumplimiento en el pago de los créditos a favor de los acreedores.

2	1	no.	
General	General	clase	
interno	Interno	fuente	
Planeación	Planeación	etapa	
operacional	Operacional	tipo	
Inconsistencias presentadas en los requisitos habilitantes y	Deficiente determinación de las especificaciones técnicas mínimas	descripción	
Observaciones presentadas por los posibles oferentes	Las especificaciones técnicas mínimas no permiten que se satisfaga la necesidad	consecuencia de la ocurrencia del evento	
2	1	probabilidad	
2	5	impacto	
4	6	Valoración	
Bajo	alto	categoría	
Entidad	Entidad	¿a quién se le asigna?	
Análisis y verificación de los criterios técnicos, financieros y	Verificación detallada de las especificaciones técnicas contra lo	tratamiento/control a ser implementado	
1	2	probabilidad	impacto después del tratamiento
1	2	impacto	
2	4	valoración	
Bajo	Bajo	categoría	
NO	SI	¿afecta la ejecución del contrato?	
Comités estructuradores (técnico, económico financiero	Comités estructuradores (técnico y financiero,)	responsable por implementar el tratamiento	
En el inicio de la estructuración del proceso	Revisiones y correcciones por parte de los respectivos Comités	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
Aprobación del proyecto de pliego de condiciones	Con la aprobación del estudio previo	fecha estimada en que se completa el tratamiento	
Seguimiento a observaciones y aclaraciones por parte de la unidad asesora	Estudio de mercado	¿cómo se realiza el monitoreo?	monitoreo y revisión
Durante la etapa de planeación	Realizando los ajustes a las especificaciones técnicas establecidas.	periodicidad	

6	5	4	3
específico	general	general	general
interno	externo	externo	interno
ejecución	ejecución	contratación	selección
operacional	regulatorio	operacional	económico
incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así	cambio de legislación tributaria	el contratista no firme la aceptación de la	riesgo de ofertas artificialmente bajas.
obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aún así permite la consecución del objeto contractual	establecimiento de nuevos tributos que podrían desestabilizar el equilibrio contractual	retraso en el inicio del contrato, lo que conlleva a incumplimiento de la	afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes
2	2	2	2
4	4	2	3
6	6	4	5
alto	alto	riesgo bajo	medio
contratista	contratista	contratista	entidad estatal
requerir una póliza de suficiencia de cumplimiento del contrato	verificación normatividad tributaria	exigencia la firma del contrato y/o acta de	realizar el estudio de mercado para establecer precios techo
2	2	1	1
2	3	2	2
4	5	3	3
bajo	medio	riesgo bajo	bajo
si	si	no	no
entidad estatal	contratista	supervisor contrato	entidad estatal
inicio del contrato	inicio del contrato	antes de la ejecucion del contrato	inicio del contrato
terminación del contrato	terminación del contrato	despues del contrato	finalización del contrato
aprobación de la póliza de suficiencia de cumplimiento del contrato	verificación de la información por medios de comunicación	exigencia de la legalización y	1. identificar las ofertas que pueden ser artificialmente bajas. 2. solicitar aclaración al proponente. 3. realizar un análisis de la información suministrada por
anual	diaria	fechas establecidas en el cronograma de	anual

10	9	8	7
especifico	General	específico	específico
externo	Externo	interno	interno
ejecucion	Ejecución	ejecución	ejecución
operacional	Operacional	operacional	económico
cualquier eventualidad que afecte la normalidad del proceso (por ejemplo paros)	Plazo de ejecución insuficiente	riesgo de mala calidad del servicio prestado teniendo en	riesgo de no prestación del servicio por el no pago de
afectación del valor del contrato	Incumplimiento del plazo de ejecución del contrato	perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual; imposibilidad para	obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual
2	2	2	2
5	1	5	4
7	3	7	6
alto	Bajo	alto	alto
contratista	Entidad Estatal	contratista	contratista
la entidad y el contratista están en la obligación de cumplir con las disposiciones	Coordinación del cronograma de ejecución de las actividades	requerir una póliza de suficiencia de la garantía de la calidad del	requerir una póliza de suficiencia del pago de
1	1	2	2
2	1	2	2
3	2	4	4
riesgo bajo	Bajo	bajo	bajo
si	No	si	si
supervisor contrato	Entidad Estatal	entidad estatal	entidad estatal
desde el acta de inicio hasta el acta de liquidación	Inicio del contrato	inicio del contrato	inicio del contrato
hasta la fecha de terminación del contrato	Terminación del contrato	terminación del contrato	terminación del contrato
situación económica y financiera del país	Verificación y seguimiento a los plazos del cronograma	aprobación de la póliza de suficiencia de la garantía de la calidad del servicio	aprobación de la póliza de suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales
cambios sustanciales en el proceso que afecte el equilibrio patrimonial	Mensual	anual	anual

14	13	12	11
Específico	específico	general	general
Externo	interno	externo	interno
Ejecución	ejecución	ejecución	ejecucion
Operacional	operacional	operacional	operacionales
Declaratoria de quiebra por parte del contratista	incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato	cumplimiento tardío o	incumplimiento con la liquidación de los
Imposibilidad de cumplir el objeto contractual	insatisfacción del usuario, afectación en los cronogramas establecidos para ejecución de las distintas actividades relacionadas con el objeto contractual	incumplimiento de la calidad del servicio	incumplimiento al artículo 11 de la ley 1150 de 2007 que trata sobre los contratos estatales.
1	2	1	2
5	2	4	5
6	4	5	7
Alto	medio	medio	alto
Contratista	contratista y	contratista	contratista
Realizar seguimiento por parte de la supervisión, se procede a	hacer el seguimiento a la totalidad de las obligaciones del contrato. si incumple se le hará	garantía calidad del servicio	seguimiento del expediente contractual
1	2	1	1
5	1	1	2
6	3	2	3
Alto	bajo	bajo	riesgo bajo
SI	si	si	no
Ejecución contractual, supervisión y contratista	ejecución contractual, supervisión y contratista	supervisor	subdireccion tecnica, oficina de planeamiento
Una vez perfeccionado el contrato	una vez perfeccionado el contrato	suscripción del cto	desde la suscripción del acta de inicio
Hasta la fecha de finalización del contrato	hasta la fecha de finalización del contrato	liquidación del contrato	hasta la liquidación del contrato
Supervisión	supervisión	informes de supervision	suscripción del acta de liquidación debidamente firmada por las partes y la unidad de contratación
Semanal	semanal	semanal	dentro de los términos establecidos por ley

17	16	15
general	general	Específico
externo	externo	Externo
ejecución	ejecucion	Ejecución
operacional	operacional	Operacional
Accidentes y/o novedades por parte del personal que prestará el	hechos de la naturaleza	Desequilibrio financiero por parte del contratista
Afectación en el cumplimiento por parte del contratista seleccionado	cambio de fechas, horarios por problemas de clima que obliga a cerrar el aeropuerto	Imposibilidad de cumplir el objeto contractual
1	3	1
4	3	5
5	6	6
medio	bajo	Alto
contratista	contratista	Contratista
seguro contra todo riesgo del personal que prestará el servicio	el contratista debe mantener constante comunicación con	Realizar seguimiento por parte de la supervisión, se procede a realizar liquidación
1	2	1
1	2	5
2	4	6
bajo	bajo	Alto
si	si	SI
supervisor	contratista	Ejecución contractual, supervisión y contratista
suscripción del cto	durante la ejecución	Una vez perfeccionado el contrato
liquidación del contrato	diciembre 31 de 2022	Hasta la fecha de finalización del contrato
informes de supervisión	requerimiento por parte del supervisor al contratista.	Supervisión
semanal	diario	Semanal

26. GARANTIAS:

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del MUNICIPIO, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de las garantías señaladas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria).

Para tal efecto, la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del MUNICIPIO, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de las garantías señaladas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria). Para tal efecto, la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

1. DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, deberá el contratista constituir póliza equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato y por una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
2. DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS, deberá el contratista constituir póliza equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato y por una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
3. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: por daños a terceros equivalente a 200 SMLMV vigente por el plazo de ejecución del contrato.

27. CORRESPONDENCIA.

Toda la Correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección, se recibirá exclusivamente a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co.

27.1. CORRESPONDENCIA FRENTE A CONTIGENCIAS SECOP II.

En caso de presentarse indisponibilidad por falla general del sistema dispuesto por Colombia compra eficiente se deberá dar aplicabilidad al “PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II” en especial lo establecido en la página 5 anexo al presente estudio.

En cumplimiento de lo anterior y solo para estas contingencias el correo dispuesto por la Alcaldía de la Vega como canal de comunicación oficial entre la administración y los oferentes y viceversa es el correo electrónico: *sggcontratacionlavegacund@gmail.com*

Por lo tanto, quienes presenten interés en participar en el proceso deberán suministrar igualmente el correo electrónico dispuesto para este fin.

Cordialmente,

ARQ. LAURA VIVIANA ORTIZ ROBALLO
Secretario de Planeación e Infraestructura
Alcaldía de La Vega