ESTUDIO PREVIO – CONTRATACION MÍNIMA CUANTÍA No. 94 DE 2024
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO
GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS

En cumplimiento de los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 142 de 2023, la entidad debe elaborar unos estudios previos indicando su contenido mínimo.

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

La Dirección Ambiental Regional (DAR) Norte actualmente opera en el cuarto piso de la Torre de San Francisco en Cartago, de donde se es propietario, entendiéndose que se trata de una propiedad horizontal. Sin embargo, en este lugar no cuenta con espacio suficiente para que todos los funcionarios y contratistas adscritos a esta regional puedan desempeñar sus labores, por lo que se ha requerido alquilar oficinas adicionales en el segundo nivel de este mismo edificio para ampliar las capacidades físicas de la Corporación en esta ciudad, así como alquilar bodegas para el almacenamiento de materiales incautados y los espacios destinados para parqueaderos resultan insuficientes, toda vez que tan solo se cuenta con dos parqueaderos teniendo una planta de funcionarios de la DAR Norte de 54 personas, más los vehículos oficiales. Adicionalmente, esta sede regional requiere de un espacio en el cual se puedan albergar temporalmente flora y fauna.

Es por ello, que la CVC mediante el Contrato de Compraventa CVC No. 648 2024 adquirió el predio urbano M.I. 375-110699 Lote 1 ubicado sobre la C 50 LO B Y D en el municipio de Cartago, con una extensión de 10.000 m2, precisando que el predio no se encuentra intervenido, por lo que se deberá iniciar con estudios técnicos que permitan determinar las características físicas y químicas del suelo y demás componentes encontrados, a efectos de que estas sirvan de base para la elaboración de los diseños arquitectónicos, estructurales, hidrosanitarios, eléctricos, climatización, sistemas contra incendios y demás que se requieran para la completa planificación de la etapa de construcción del conjunto de edificaciones e infraestructura de la nueva sede administrativa de la DAR Norte.

De igual manera, el diseñador deberá gestionar, tramitar y obtener todas las licencias y permisos necesarios para la materialización de los diseños propuestos y aprobados por la interventoría y entidad contratante.

Así las cosas, es necesario que estas labores de interventoría las adelante y vigile un equipo interdisciplinario facultado en cada área, con experticia y aptitud suficiente para que, en el marco del cumplimiento de la normativa vigente, la entidad reciba los diseños, estudios, presupuesto, permisos y licencias, aprobados que permitan continuar con la siguiente fase de la construcción de la sede.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS, DE SER POSIBLE, O DE LO CONTRARIO CON EL TERCER NIVEL.

a. Objeto: *"REALIZAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA NUEVA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DAR NORTE EN EL MUNICIPIO DE CARTAGO"*

b. Plan Anual de Adquisiciones: De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 el servicio objeto de la presente contratación se encuentra incluido en el y el Plan Anual de Adquisiciones de la CVC para la vigencia 2024, así:

Grupo	Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
F – Servicios	80101500	80 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	10 – Servicios de Asesoría de Gestión	15 – Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa
	81101500	81 – Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	10 – Servicios Profesionales de ingeniería y Arquitectura	15 – ingeniería y Arquitectura

Tabla No. 1. Clasificación código UNSPSC

3. CONDICIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES EXIGIDAS

3.1 Actividades a desarrollar y productos entregables

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Para dar alcance al objeto de la contratación, el Interventor deberá ejercer sus funciones en el marco de lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría de la CVC, expedido mediante Resolución 0100 No.0110-0045 del 13 de enero de 2020.

Las funciones y actividades generales de la interventoría se realizarán desde la suscripción del Acta de Inicio con el contratista seleccionado a través del Concurso de Méritos CVC No. 7 de 2024 y hasta el recibo a satisfacción de todos los productos a cargo del mismo.

A continuación, se describen las especificaciones técnicas y obligaciones exigidas a desarrollar por parte del contratista contratado para ***REALIZAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA NUEVA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DAR NORTE EN EL MUNICIPIO DE CARTAGO.***

Informes: Se realizará la revisión de la información general del contrato de consultoría y su avance técnico, administrativo y económico. Se incluirá la revisión de estudios, diseños, planos, especificaciones técnicas, presupuestos, modificaciones, etc. Se realizará la descripción de las dificultades encontradas, en los estudios y diseños, avance en el cronograma, reuniones y aspectos sociales, archivo fotográfico, actas parciales, pólizas, control de equipos y personal, pruebas y estudios, permisos, seguridad industrial, correspondencia enviada y recibida, aportes en seguridad social parafiscales, etc. Estos informes incluirán una evaluación permanente de cada una de los productos realizados, incluyendo conclusiones y recomendaciones sobre la ejecución de todos los productos del contrato de Consultoría. Se incluirá un registro de las notas que sean cruzadas entre el Interventor, el Consultor y CVC y estará conformado por todos los temas que se desarrollen en el ámbito del contrato de consultoría.

Complementariamente, los informes deberán contener toda la información sobre el desarrollo del contrato de interventoría en sus aspectos de utilización de recursos y avance presupuestal.

Informe Final: La Interventoría entregará a CVC al terminar los trabajos, un informe final, cuyo contenido será la información consolidada de los diferentes informes y el resultado de los estudios y diseños entregados por el Consultor. Este informe consolidará la información de los contratos de interventoría y consultoría y contendrá como mínimo lo siguiente sobre dichos contratos:

La información presentada debe conservar los parámetros técnicos de presentación de informes, contenidos en la Norma Técnica Colombiana NTC.

Un informe final del proyecto, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que se suscriba el acta de recibo a satisfacción por parte de la Interventoría y como mínimo, los siguientes capítulos:

a. **Capítulo I:** Antecedentes y descripción general del contrato de consultoría.
b. **Capítulo II:** Metas ejecutadas y no ejecutadas.
c. **Capítulo III:** Control de calidad. Se deben anexar los documentos que soporten el cumplimiento de los estudios, pruebas y/o ensayos y la normativa vigente, el control de equipos de medición, etc.
d. **Capítulo IV:** Aspectos logísticos: Personal y equipo utilizado por el INTERVENTOR, cumplimiento de normas sobre seguridad industrial y salud ocupacional.
e. **Capítulo V:** Aspectos presupuestales y jurídicos del contrato de consultoría: Pagos realizados, modificaciones realizadas al contrato y un concepto sobre el cumplimiento en el desarrollo del mismo.
f. **Capítulo VI:** Anexos: Estos deben ser:

- Actas suscritas desde el inicio hasta la entrega y recibo final de la consultoría.
- Registros fotográficos, indicando la fecha en que se obtuvieron los registros.
- Todos los demás documentos que solicite el contratante.

Para los efectos aquí previstos, se entenderá por terminación del contrato la entrega total del mismo de conformidad con lo estipulado en el contrato de consultoría.

- Los informes que le solicite el supervisor del contrato de interventoría, dentro de los términos y sobre los asuntos que aquel señale y que se relacionen con las obligaciones a cargo del INTERVENTOR.
- Informar de manera oportuna al contratante sobre cualquier decisión que pueda afectar el cumplimiento del objeto de la interventoría y las obligaciones descritas en este documento.
- Las demás que sean necesarias para el cabal y normal desarrollo del contrato de consultoría.
- Garantizar la verificación y cumplimiento de ejecución del contrato de consultoría bajo los plazos establecidos. En el evento que tal condición no sea posible por causas imputables al INTERVENTOR, el plazo inicial del contrato de Interventoría se prorrogará sólo por el plazo de la fase pendiente, sin que tal circunstancia de lugar al reconocimiento de costos y gastos adicionales a favor del INTERVENTOR.

- Realizar todas las acciones que correspondan tanto de acompañamiento como verificación y seguimiento a los ajustes de los estudios y diseños que sean solicitados por el contratante.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA debe realizar lo siguiente:

1. Realizar las actividades y entregar los productos descritos en el numeral 1 del presente documento.
2. Velar por el cumplimiento de las especificaciones y requerimientos técnicos incluidos en el proceso de selección del contratista consultor y el contrato respectivamente.
3. El Interventor deberá mantener informada a la Supervisión de la CVC en forma oportuna y periódica sobre el avance presentado en el desarrollo del contrato, además de los hechos o circunstancias que puedan constituir hechos de corrupción tipificados.
4. Dar cumplimiento a las responsabilidades del contratista consultor según lo consignado en el estudio previo, pliego de condiciones, minuta del contrato y acorde con lo requerido en el presente documento y sus anexos.
5. Realizar durante toda la ejecución del contrato las recomendaciones y observaciones que considere oportunas sobre la información analizada y revisada e identificar posibles imprecisiones, vacíos y en general cualquier condición que, según su experiencia, conocimiento, metodología propuesta y mejores prácticas comúnmente aceptadas, puede afectar el desarrollo del contrato, con miras a subsanar estos aspectos de manera oportuna.
6. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
7. Reportar y cargar en el software que le determine la CVC, los resultados de las revisiones efectuadas en relación con el avance del proyecto objeto del contrato, de conformidad con la instrucción que para tal efecto le imparta el supervisor del contrato.
8. Cumplir con los perfiles de recurso humano requerido para la ejecución del contrato y conformar los equipos de trabajo según la oferta presentada y aprobada, para el cumplimiento del contrato y el desarrollo de sus actividades.
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la CVC a través del supervisor.
10. Obrar con lealtad y buena fe durante todo el contrato, evitando dilataciones.
11. Mantener vigentes todas las garantías que ampara el contrato, en los términos de este.
12. Realizar el control y seguimiento de todas las obligaciones que adquiere el contratista consultor en virtud del contrato de consultoría y sus adendas del proceso de selección respectivo, la oferta presentada, y los demás documentos que hagan parte integral del contrato.
13. Adelantar bajo su exclusivo riesgo y responsabilidad, la contratación que requiera para la ejecución del contrato de interventoría.
14. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato de consultoría y en las normas vigentes que le sean aplicables y reportar al contratante cualquier situación que pueda configurar un retraso en la ejecución del citado contrato o un presunto incumplimiento del mismo.

15. Exigir y verificar la ejecución de acciones correctivas de las actividades indebidamente ejecutadas por el contratista consultor.
16. Controlar que el contratista consultor cuente con la logística operativa, la infraestructura física adecuada y el recurso humano suficiente para implementar los requerimientos exigidos por las entidades competentes a través de los permisos otorgados para el desarrollo del contrato.
17. Solicitar, en cualquier momento, toda la documentación e informes que requiera para el ejercicio de su labor de interventoría.
18. Informar a la CVC acerca de cualquier situación que afecte la capacidad jurídica, técnica o financiera del contratista de diseños.
19. Informar a la CVC cuando tenga conocimiento de irregularidades o inconsistencias en la información que haya presentado el contratista consultor con su propuesta, o en cualquier momento durante la ejecución del contrato de consultoría.
20. Revisar las solicitudes que se lleguen a generar, de modificación, adición o prórroga del contrato y emitir concepto al respecto.
21. Verificar que todos los documentos y actos emitidos en el desarrollo del contrato de consultoría se encuentren debidamente perfeccionados y legalizados.
22. Suscribir las actas que se deban emitir en relación con la celebración, el inicio, la ejecución, la terminación y la liquidación del contrato de diseños.
23. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones.
24. Certificar si hay lugar a realizar algún pago al contratista consultor, en el evento de presentarse terminación anticipada del contrato, de acuerdo con los productos entregados o que haya desarrollado y calcular el respectivo valor a pagar.
25. Verificar que el contrato de consultoría se ejecute de acuerdo con las obligaciones técnicas suministradas por el contratista consultor y según las normas que le sean aplicables a los diseños a ejecutar.
26. Estudiar y emitir los conceptos que se requieran para el adecuado desarrollo del contrato de consultoría, especialmente aquellos relacionados con las sugerencias, consultas, reclamaciones presentadas por el contratista consultor, los solicitados por el contratante. En el caso en que no le sea posible absolver alguna consulta o reclamación, deberá remitirla al contratante para su pronunciamiento y acompañarla de su concepto al respecto.
27. Asistir y participar en las reuniones de los órganos contractuales del contratante que se lleven a cabo para el seguimiento al desarrollo del contrato objeto de interventoría, o como consecuencia de eventuales situaciones de incumplimiento y emitir su concepto en el marco de las mismas.
28. Asistir a los Comités y demás reuniones de seguimiento que se realicen en desarrollo del contrato, así como las demás reuniones de seguimiento que le indique el supervisor del contrato de interventoría y que se relacionen con las obligaciones a cargo del INTERVENTOR, las cuales se realizarán en el lugar y en las fechas que indique el supervisor del contrato de interventoría.
29. Llevar un archivo ordenado cronológicamente de los documentos del contrato de consultoría, de la correspondencia que se produzca y de todas las actas de las reuniones que se adelanten en desarrollo de los contratos objeto de interventoría, junto con los documentos que soporten el contenido de las mismas.
30. Advertir por escrito y en forma oportuna al contratista consultor de diseños y al contratante acerca de cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento de las obligaciones del contrato de diseños, incluyendo entre otras, las situaciones de fuerza mayor o caso fortuito.

31. Atender oportunamente los requerimientos que eventualmente formulen los entes de control, así como revisar las quejas, reclamos, documentos presentados en el marco de acciones judiciales, peticiones y demás solicitudes que sean enviadas al contratante, en relación con los contrato de consultoría o respecto del contrato de interventoría que se suscriba y cuando haya lugar, emitir la respectiva respuesta.
32. Emitir los informes y entregar los productos señalados en el presente documento, y los demás que le solicite el contratante, en relación con la ejecución del contrato de consultoría y el contrato de interventoría.
33. Revisar y aprobar las solicitudes de pago presentadas por el contratista consultor y llevar un registro cronológico de los pagos y, eventualmente, de las variaciones económicas que se den durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo regulado para el efecto en el mismo.
34. En caso de presunto incumplimiento parcial o total de las obligaciones del contrato, el INTERVENTOR deberá cumplir el procedimiento definido para tal fin en el contrato de consultoría. Así mismo deberá apoyar el desarrollo de las diferentes instancias que se prevean en el procedimiento señalado para estos eventos.
35. Asistir y elaborar las actas de los comités, reuniones y demás eventos que le indique el contratante y que se relacionen con el ejercicio de las obligaciones a cargo del INTERVENTOR.
36. Organizar comités técnicos o administrativos, con participación del contratista de consultoría o los miembros de su equipo.
37. Mantener durante toda la ejecución del contrato de interventoría el equipo mínimo de trabajo solicitado en este documento e informar al supervisor del contrato de interventoría cualquier necesidad de cambio de alguno o algunos de los miembros del equipo, aportando la hoja de vida propuesta como reemplazo, para su aprobación.
38. Servir de conducto regular para las relaciones entre el contratante y el contratista consultor
39. Revisar y aprobar los informes que presente el contratista consultor.
40. Prestar la asesoría y asistencia técnica necesaria para la adecuada ejecución del objeto de la interventoría.
41. Desarrollar las actividades administrativas, técnicas, jurídicas y financieras que se requieran para el correcto desarrollo del contrato de interventoría.
42. Cumplir con sus obligaciones laborales y de seguridad social frente a sus trabajadores y mantener indemne al contratante de reclamaciones de esta naturaleza.
43. Adelantar la supervisión técnica a la que se refieren las Leyes 400 de 1997, 1796 de 2016, y demás normas que expida el Gobierno Nacional en relación con la materia.
44. Certificar el cumplimiento del porcentaje del contrato, y conceptuar sobre la viabilidad de realizar pagos parciales al contratista, exclusivamente cuando se presenten los casos en que lo permita el contrato de consultoría. Previa solicitud del contratista consultor, y de acuerdo con los cronogramas aprobados.
45. Hacer cumplir durante el desarrollo del contrato lo establecido en los términos de referencia y sus adendas en relación con el equipo mínimo de trabajo del respectivo contrato de consultoría, en lo que se refiere a los requisitos exigidos sobre los perfiles profesionales del recurso humano, según las aprobaciones emitidas de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
46. Verificar que el contratista consultor cumpla con todas las observaciones y requerimientos que el INTERVENTOR realice sobre las actividades ejecutadas.
47. Las demás que deban realizarse necesarias para el desarrollo del objeto contractual.

3.2. Especificaciones Técnicas

Los estudios, diseños y demás requerimientos descritos a continuación son los requeridos por la Corporación, **al consultor de diseños**, los cuales deberán estar vigilados por el consultor de interventoría, con el fin de dar cumplimiento al presente objeto:

1. **Preliminares**

- Presentar a la interventoría la documentación del talento humano que hará parte del proyecto, de conformidad con los requisitos mínimos y/o ofertados en el proceso de selección.

- Presentar a la interventoría un cronograma de trabajo en el cual se incluyan los hitos que hacen parte del proceso contractual.

2. **Estudios**

a. Estudiar el programa de diseño requerido para el proyecto, el cual será la base rectora para la elaboración de los diseños de detalle, toda vez que son éstas las necesidades que se deben satisfacer a través de ellos. De ser necesario, realizar las recomendaciones del caso que a continuación se describen:

Áreas	Características del Área	Cantidad
Lobby	Recepción	1
	Atención al ciudadano, Cubículo con Escritorio L 1.50 con atención al público y mueble para archivo	5
	Sala de espera Capacidad para 20 personas	1
Asistencial Dirección	Puesto de trabajo con mueble para archivo (Recepción)	1
	Sala de espera capacidad para 5 personas	1
Dirección Territorial (Oficina Cerrada)	Escritorio L 1.80 con atención al publico	1
	Mesa de reuniones 4/5 personas	
	Baño	
	Mueble para Archivo	
	Tv	
Oficina Coordinadores (Oficina Cerrada)	Escritorio L 1.50	3
	Atención al publico	
	Mueble para Archivo	
Puestos de trabajo operativos	Área Administrativa	
	Escritorio L 1.50 con atención al publico	2
	Escritorio L 1.50 sin atención al publico	3
	Grupo Jurídico GAT	
	Escritorio L 1.50 con atención al publico	6
	UGC Catarina-Chancos-Cañaveral	
	Puesto de trabajo con mueble para archivo (Asistencial-	1

	Recepción)	
	Escritorio L 1.50 sin atención al publico	4
	UGC Garrapatas	
	Puesto de trabajo con mueble para archivo (Asistencial-Recepción)	1
	Escritorio L 1.50 sin atención al publico	4
	UGC La Vieja Obando	
	Puesto de trabajo con mueble para archivo (Asistencial-Recepción)	1
	Escritorio L 1.50 sin atención al publico	12
	Transversal UGC (Todas)	
	Escritorio superficie de 1.20 sin atención al publico	13
Archivo	Archivo Central, Área aproximada 80 m2, con Archivos rodantes	1
	Archivo de Gestión, Área aproximada 80 m2, con Archivadores de gabetas	1
Auditorio	Capacidad para 100 personas	1
Sala de reuniones	Capacidad para 12 personas	1
Sala de Descanso	Capacidad para 5 personas	1
Cocina	Almacenamiento de insumos para cafetería	1
Comedor	Capacidad para 30 personas	1
Zona de Papelería	Almacenamiento de insumos de papelería	1
Zona de Aseo	Lavado, Almacenamiento de insumos de aseo y equipos	1
UAR	Acorde a Norma	1
Zona de Mantenimiento	Almacenamiento de equipos y materiales de mantenimiento	1
Portería Vehicular y peatonal	Garita Vigilancia 360, con baño	1
	Acceso y salida Vehicular Acorde a diseño	Norma
	Acceso y salida Peatonal Acorde a diseño	Norma
Cuarto Técnico Eléctrico	Acorde a Norma	1
Baños	Baños Hombres y Mujeres funcionarios y Contratistas	Norma
	Baños Hombres y Mujeres PCD	Norma
	Baños Hombres y Mujeres Visitantes	Norma
Parqueaderos	Parqueaderos Vehículos, motos y bicicletas para funcionarios y Contratistas	Norma
	Parqueaderos Vehículos, motos y bicicletas para visitantes	Norma
Paneles Solares		Necesarios
Incautación Flora	Área 320 m2	1
Incautación Fauna	Incautación Aves Área 12 m2 aproximada	1
	Incautación Reptiles Área 12 m2 aproximada	1
	Incautación Mamíferos Área 12 m2 aproximada	1
Zonas Verdes - Jardines	Paisajismo	General

b. Realizar todos los estudios técnicos necesarios para determinar las características físicas, mecánicas y químicas del predio en donde se plantea llevar a cabo la construcción.

c. Dentro de estos diseños, se deberá realizar como mínimo un estudio de suelos en el que se determinen todos los factores relevantes y normativos requeridos como base y/o referencia para la elaboración de los diseños posteriores a que haya lugar.

d. Elaborar un levantamiento topográfico del predio, reconociendo árboles (copa y tronco), espacio público aledaño, cuerpos de agua, y cualquier otro objeto que interfiera positiva o negativamente dentro del perímetro del predio y en los diseños, lo cual deberá quedar plasmado en planos en formato dwg que servirán como insumo para la elaboración de los diseños. Este levantamiento topográfico deberá georreferenciarse a las respectivas coordenadas.

e. Con el levantamiento topográfico se deberán trazar las curvas de nivel distanciadas de manera que permita realizar un cálculo de volúmenes acorde con el proyecto, por lo que el alcance de este componente topográfico deberá ser planimétrico y altimétrico.

f. Estudiar y recopilar todas las normas colombianas o de adopción colombianas, que les sean aplicables a las edificaciones públicas y al contexto en donde se desarrolla el proyecto, a efectos de conocer y establecer cuáles son los requisitos normativos que se deben cumplir en cada una de ellas.

g. Identificar las redes de servicios aledañas de las cuales se podría conectar el proyecto, tales como servicio eléctrico, agua potable, alcantarillado, voz y datos, entre otros. Estas redes identificadas también deberán ser parte de los planos resultantes del levantamiento topográfico.

h. Solicitar ante las autoridades competentes las certificaciones de disponibilidad de servicios públicos, a fin de identificar los puntos de conexión que deberán ser tenidos en cuenta en la fase de diseños de detalle.

i. Elaborar y presentar al interventor un informe detallado que contenga los resultados de esta primera fase.

j. Atender las observaciones y solicitudes que presente el interventor, propendiendo por la complementariedad y completez de la información base, a consideración de las partes. Si a juicio del interventor se deben realizar más pruebas, ensayos o estudios en general para ampliar y contar con un mayor grado de fiabilidad en la información, se deberán practicar a la mayor brevedad posible, con el propósito de contar con su aprobación.

3. Anteproyecto

a. Realizar como mínimo tres (3) opciones de diseño arquitectónico, paisajístico y urbanístico, acordes al programa de diseño, de manera que la entidad contratante pueda realizar la

elección de alguno de ellos, o solicitar su modificación completa o parcial hasta que se satisfagan las expectativas del diseño.

b. En los anteproyectos se deberán considerar e integrar los recursos naturales existentes en el predio, tales como árboles y cuerpos de agua, observando las disposiciones legales y limitantes para cada uno de ellos, siempre propendiendo por su conservación e integración dentro del proyecto.

c. Realizar fotorrealismos que acompañen las planimetrías y altimetrías, de manera que la presentación de los anteproyectos sea clara y diciente, a efectos de facilitar la comprensión y elección por parte de la entidad.

d. Realizar un informe en donde se establezcan las comparaciones técnicas de cada uno de los anteproyectos, indicando los beneficios económicos, temporales, técnicos, normativos y otros factores que se consideren representativos para la toma de decisiones por parte de la entidad. Asimismo, concluir a su juicio cuál es la opción más viable y explicar las razones.

e. Previo a la presentación de los anteproyectos a la entidad, se deben someter a aprobación del interventor los respectivos diseños.

f. Acoger y atender las observaciones que realice el interventor dentro del término que este establezca para ello.

4. Diseños detallados

a. Realizar la elaboración de diseños detallados de cada componente según el anteproyecto elegido por la entidad, con los cuales se atienda el programa de diseño y se dé cumplimiento a la normativa vigente en cada uno de ellos.

Los componentes de diseño son los siguientes:

- ✓ Diseño arquitectónico
  - Arquitectónico
  - Paisajismo
  - Urbanismo
  - Mobiliario
- ✓ Diseño estructural
- ✓ Diseño Hidrosanitario:
  - Diseño sanitario (alcantarillado y aguas lluvia)
  - Diseño hidráulico
- ✓ Diseño eléctrico
  - Red eléctrica normal
  - Red eléctrica regulada
  - Red de cableado estructurado, voz y datos.
  - Diseño de alimentación fotovoltaica (paneles solares)
- ✓ Diseño de aire acondicionado.

- ✓ Diseño sistema contra incendios
  - Sistema de extinción de incendios
  - Sistema de detección y alarma

b. Acompañar los diseños de sus respectivas memorias de cálculo e informe de gestión, en los cuales se plasme el paso a paso realizado para llegar a las conclusiones de diseño, como ubicaciones, diámetros, materiales, trazados, calibres, cantidades, equipos, y otros resultantes del proceso.

c. Realizar la coordinación de los diseños propuestos, a efectos de verificar que la superposición de éstos no genere conflictos entre los mismos.

d. Presentar los respectivos diseños en planos digitales en formato dwg y pdf, y entregarlos en una carpeta física cuando hayan sido aprobados por parte del supervisor.

e. Entregar los planos con toda la información suficiente para su correcta interpretación, por lo que deberán tener rótulo, convenciones, clasificación de colores, capas, especificaciones y demás elementos que permitan su lectura. Se debe tener en cuenta que estos planos serán insumo para que posteriormente la CVC adelante la contratación de la obra, por lo que el futuro contratista de obra deberá tener toda la información en estos planos constructivos de detalle.

f. Atender las observaciones, recomendaciones y solicitudes presentadas por el interventor dentro del término que este establezca para ello, propendiendo por el cumplimiento de las especificaciones y parámetros de diseño establecidas por la norma, las cuales deberán ser atendidas por el contratista en el plazo que el interventor indique. En todo caso, el interventor emitirá la aprobación de los diseños realizados por el consultor y los remitirá a la entidad contratante.

5. Documentos Complementarios

a. Elaborar el presupuesto, teniendo definidos los diseños escogidos por la entidad y aprobados por la interventoría, que permita valorar su materialización, los cuales deberán contar con la estructura propia de un presupuesto de obra como, ítem, descripción, unidad de medida, cantidad, valor unitario, valor parcial, subtotales, costos indirectos y costo total. Este presupuesto debe contener la totalidad de actividades para la ejecución del proyecto de obra que se basa en los planos de diseño entregados, por lo que el costo total de este presupuesto será el valor oficial del proceso de contratación de la ejecución de la obra.

b. Para la elaboración del presupuesto, el consultor debe tener como fuente el Listado de Precios de Referencia de la Gobernación del Valle, listados de referencia de otras entidades estatales, estudios de mercado, cotizaciones u otros mecanismos aprobados por el interventor para la estimación de los precios de las actividades. En todo caso, el presupuesto deberá reflejar la actualidad de los precios que rigen en el mercado, a efectos de que el proceso de selección del contrato de obra no presente ninguna

dificultad en términos de desfinanciación o sobrecostos que afecten bien sea a la entidad o al futuro contratista de obra. Según las condiciones, se deberá considerar el cambio de vigencia y las proyecciones de los incrementos de los precios durante las mismas.

c. Determinar todas las retenciones, impuestos, cargas impositivas y demás que se le deduzcan al futuro contratista de obra, con efecto de determinar los costos indirectos, para que de este modo se establezca un porcentaje de administración acorde a la naturaleza del proyecto.

d. Elaborar un cronograma de obra detallado, mostrado en un Diagrama de Gantt en el cual se identifique el plazo correspondiente para la construcción de la obra.

e. Acompañar el presupuesto de actividades con las especificaciones técnicas de cada una de ellas.

f. Acompañar el presupuesto de las memorias de cálculo, incluyendo las carteras topográficas de los movimientos de tierra.

g. Tramitar, gestionar y obtener la licencia de construcción y otros permisos requeridos para la ejecución de la obra diseñada.

h. Someter a revisión y a aprobación por parte del interventor todos los documentos de esta fase.

4. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor estimado del presente contrato es de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000)**, Incluido el IVA y demás gastos e impuestos en que el contratista pueda incurrir para la legalización, ejecución, cumplimento y liquidación del contrato.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021 se justifica el valor de la contratación de la siguiente forma: Teniendo en cuenta que los servicios de interventoría se basan en una actividad intelectual, el producto esencial de la misma es el conocimiento aplicado, el valor agregado y el aseguramiento de la calidad, para lo cual el valor del presupuesto estimado incluye los honorarios del personal a utilizar para la realización del trabajo, el cual se encuentra afectado por un factor multiplicador que contiene:

a. Prestaciones Sociales**:** El valor de las prestaciones sociales legales depende de la antigüedad promedio ponderada con los sueldos de todo el personal y de las prestaciones extralegales que la firma reconozca, para lo cual se debe tener en cuenta entre otros: primas semestrales, cesantía anual, intereses de cesantía, vacaciones anuales, aportes a pensiones, aportes a riesgos laborales, subsidio familiar, indemnización por despido, prestaciones extralegales, dotación, seguro de vida y funerarios, auxilios varios, y medicina prepagada.

b. Costos Indirectos: Los costos indirectos comprenden los gastos y costos de operación de la firma que deben atenderse en todo momento para prestar los servicios ofrecidos de manera adecuada. Estos son gastos que no se originan ni se atribuyen directamente al proyecto. Los costos que generalmente se incluyen, entre otros, son: alquiler de oficina, alquiler de equipos de oficina, servicios públicos, costos generales de comunicación e internet, papelería y útiles de oficina, fotocopias, gastos legales y bancarios, mantenimiento de oficina e instalaciones generales, seguro de incendio y robo, afiliación a asociaciones profesionales, alquiler y mantenimiento de vehículos de administración, revistas y publicaciones, documentación técnica, capacitación de personal (cursos, congresos y seminarios), vigilancia y aseo, gastos de viaje, personal administrativo y técnico no facturable, y actualización tecnológica.

c. Costos de perfeccionamiento de contratos: Corresponden a documentos para la legalización del contrato, Rete fuente, Rete ICA, estampillas, póliza de calidad, póliza de cumplimiento, póliza de salarios y prestaciones sociales, otros descuentos.

d. Honorarios: Corresponde a la remuneración por servicios que una persona natural o jurídica presta a otra persona natural o jurídica, en la cual predomina el factor intelectual sobre el material, manual o mecánico.

4.1. Imputación presupuestal:

Dependencia: Dirección Administrativa y del Talento Humano.
Área de responsabilidad: 0704730 Grupo de Recursos Físicos – La Vieja Cartago
Programa: 06 – Fortalecimiento y Desarrollo Institucional.
Proyecto: 0602 - Fortalecimiento de las capacidades organizacionales para apoyar la gestión misional.
Actividad: 0002 – Realizar la adquisición del lote y la elaboración de diseños de la DAR Norte

DEPENDENCIA	IMPUTACION	VALOR	FUENTE	AREA DE RESPONSABILIDAD	CONCEPTO DEL GASTO
0530 – Gestión de Recursos Físicos	060060200020086008	$25.000.000	1043	0704730	008 – Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
0530 – Gestión de Recursos Físicos	060060200020086008	$5.000.000	1251	0704730	008 – Servicios prestados a las empresas y servicios de producción

4.2. Forma de Pago:

La CVC pagará al interventor el valor por el cual le sea adjudicado el contrato así:

Un Primer pago: equivalente al **cincuenta por ciento (50%)** del valor del contrato, a la aprobación por parte del interventor del anteproyecto entregado por el consultor de diseños previa revisión y aprobación de la supervisión designada por la CVC.

Un segundo y último pago correspondiente al **50%** del valor del Contrato condicionado a la aprobación del proyecto final entregado por el consultor de diseños y suscripción del informe final de entrega y recibo a satisfacción de los productos, previa entrega de los informes finales del desarrollo de los trabajos realizados de ambos consultores, junto con el proyecto de acta de liquidación del contrato de diseños con los soportes respectivos y a la presentación por parte de los contratistas y aprobación por parte de La CVC de la Garantía Única debidamente actualizada y constituida la Calidad del Servicio.

El desembolso de cada uno de los pagos se realizará una vez sea presentada sustentada, aprobada y tramitada para pago el acta de avance, con la presentación de los respectivos informes de entrega de los productos y de interventoría en el cual se detallen las actividades propias de la interventoría adelantadas por la fracción de tiempo que corresponde al periodo de avance facturado, previa aprobación y visto bueno del supervisor designado por la CVC y de la presentación de la factura o documento equivalente acompañada de la certificación expedida por el revisor fiscal y/o representante legal, según corresponda acerca del pago de los aportes a seguridad social y pagos parafiscales y demás documentos de ley.

Conforme al artículo 41 de la Ley 80 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 la realización de cada pago derivado del contrato estará precedida de la verificación por parte del Supervisor, del cumplimiento del contratista con respecto al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, y los correspondientes al Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

El supervisor y la CVC solo autorizarán los pagos, siempre y cuando el Contratista cumpla previamente con los compromisos y las obligaciones exigidas. Los pagos en mención se efectuarán previa presentación y tramitación de las correspondientes facturas de venta o documento equivalente según las disposiciones de la DIAN, las cuales deben tener la aprobación respectiva y hayan sido radicadas en el Grupo de Presupuesto de la CVC.

5. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

El proponente que sea persona jurídica o natural deberá acreditar la experiencia con un (1) contrato similar ejecutado y terminado, dicha certificación deberá estar expedida por la entidad contratante.

El contrato presentado deberá incluir en su objeto o alcance lo siguiente:

- Interventoría, técnica, administrativa, financiera y ambiental de edificios públicos.
- Interventoría al diseño para construcción de una edificación pública de un área igual o mayor a 1000 m2.

5.1 CRITERIOS DIFERENCIALES

En atención al artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, "**Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas**" las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas

en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos: "*1. Tiempo de experiencia. 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. 3. Índices de capacidad financiera. 4. Índices de capacidad organizacional. 5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.*"

Por lo cual la Corporación aplicará el criterio diferencial en relación con la acreditación de experiencia del proponente así:

EMPRESAS NO MIPYME: Presentar una (1) certificación con las características indicadas.

EMPRESAS MIPYME: Presentar hasta (2) certificaciones con las características indicadas.

Las certificaciones deberán haber sido expedidas y suscritas por el representante legal, persona autorizada o persona a la cual se le prestó el servicio, y deberá describir con claridad: el contratante, el contratista con su porcentaje de participación en el contrato ejecutado, el objeto del contrato, los valores ejecutados, el plazo de ejecución y las fechas de iniciación y terminación (indicando el día, mes y año) y si su objeto fue cumplido con calificación como mínima Buena y/o a entera satisfacción del contratante.

Es muy importante que los proponentes tengan presente, que las certificaciones que no cumplan con los anteriores requisitos, no serán tenidas en cuenta. Lo cual podría ocasionar que su oferta se declare inhábil y por lo tanto sea rechazada según el caso. La CVC se reserva el derecho de verificar, por sus propios medios, la veracidad de la información que a través del diligenciamiento de los presentes documentos haga cada proponente.

5.2 Equipo de trabajo

El contratista deberá contar con un grupo de profesionales y recursos técnicos que garanticen el cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas, legales, ambientales y presupuestales vigentes en el territorio nacional para la ejecución de este tipo de Consultoría, que permita atender el desarrollo normal del objeto contractual dentro del plazo propuesto.

Para la acreditación del personal requerido el proponente deberá diligenciar el formulario correspondiente firmado por el representante legal o apoderado del Proponente seleccionado y por el profesional, éste deberá suscribir una carta de compromiso, en donde manifieste el interés y disponibilidad de participar de la propuesta que presente el proponente. Este formulario se suscribirá bajo la gravedad de juramento que se entenderá prestada con la respectiva firma.

A efectos de validar la experiencia general del personal propuesto se tomará la fecha desde la expedición de la matricula profesional y para la experiencia específica de cada integrante del personal requerido, deberán adjuntarse las certificaciones y demás soportes que se requieran para la integral verificación de los documentos aportados para la acreditación de las condiciones del perfil del profesional.

Conforme a lo anterior, para desarrollar las actividades de la Consultoría de Estudios y Diseños, se requiere que el proponente cuente con el siguiente personal, el cual su cumplimiento es requisito habilitante para que su propuesta pueda ser evaluada:

DESCRIPCION - EQUIPO PROFESIONAL	ESTUDIOS Y EXPERIENCIA	N° DE PERSONAL MINIMO REQUERIDO	% DE DEDICACIÓN
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	INGENIERO CIVIL CON 15 AÑOS DE EXPERIENCIA GENARAL QUE CUENTE CON ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE PROYECTOS DEBE CONTAR CON AL MENOS UNA CERTIFICACIÓN EN PROYECTOS SIMILARES AL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN DE POR LO MENOS 1000 M2.	1	50%
ARQUITECTO	ARQUITECTO CON DIEZ (10) AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL Y CONTAR CON AL MENOS UNA CERTIFICACIÓN EN INTERVENTORÍA A PROYECTOS SIMILARES AL OBJETO - DE LA CONTRATACIÓN.	1	100%
INGENIERO ELECTRICO	INGENIERO ELECTRICO CON DIEZ (10) AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL Y CONTAR CON AL MENOS UNA CERTIFICACIÓN EN INTERVENTORÍA A PROYECTOS SIMILARES AL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.	1	50%

Los proponentes deberán presentar las hojas de vida y los respectivos soportes que acrediten los requisitos de formación académica y de experiencia mínimos requeridos según los perfiles antes descritos. Para efectos de la verificación de la experiencia general esta será validada con la fecha de expedición de la tarjeta profesional.

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será a partir de la firma del acta de inicio del contrato hasta el 31 de diciembre de 2024.

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

Para la presente contratación, la CVC cuenta con los recursos necesarios, los cuales están apropiados según el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2975 DEL 3 DE DICIEMBRE DE 2024, por valor de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000),** incluido IVA, que expida el Grupo de Presupuesto de la Dirección Financiera de la CVC.

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Por tratarse de una selección de mínima cuantía, se tendrá como único factor de escogencia el **menor precio total, incluido IVA**, producto de la revisión de los valores ofrecidos y las operaciones aritméticas de todas las ofertas, teniendo en cuenta las reglas y el procedimiento que

se definan en la invitación pública y de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN

El domicilio del contratante será en la ciudad de Cali y los trámites administrativos se llevarán a cabo en el edificio principal de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca-CVC, ubicado en la Carrera 56 No. 11 - 36 en la ciudad de Santiago de Cali. Los asuntos técnicos y/o de campo, se desarrollarán en el predio urbano identificado con M.I. 375-110699 Lote 1 ubicado sobre la C 50 LO B Y D en el municipio de Cartago.

10. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Conforme lo dispone el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, donde se establece la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación, los riesgos asociados al sector del proceso de contratación objeto del presente análisis, los cuales podrían llegar a presentarse durante todas las etapas del proceso de contratación, por lo anterior se evaluarán los riesgos y la forma de mitigarlos, siguiendo los lineamientos del manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente

Se procederá a evaluar el riesgo que el proceso de contratación conforme a la Matriz de Riesgos al finalizar este estudio.

ESTUDIO PREVIO – CONTRATACION MÍNIMA CUANTÍA No. 94 DE 2024
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO
GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS

Matriz de Riesgos

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona Responsable por implementar tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Denegación de permisos de ingreso a predios privados siempre y cuando se requieran, toda vez que en el presente proceso los permisos de ingreso son otorgados por la entidad contratante.	Retrasos en la ejecución del contrato	1	1	2	Riesgo Bajo	Contratista	Autorizaciones por parte de los funcionarios competentes dentro de la entidad Contratante	1	1	2	Riesgo Bajo	No	Contratista	Verificación por parte del Supervisor	Inmediato cuando se presente la situación.
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Cambio en el Equipo de trabajo y personal ofrecido durante la ejecución del contrato	Retrasos en el cronograma y deficiencia en la calidad de contrato con ocasión de empalme.	2	2	4	Riesgo Bajo	Contratista	La supervisión del contrato exigirá cumplir con los tiempos de entrega y del personal ofrecido	1	1	2	Riesgo Bajo	NO	Contratista	Verificación por parte del Supervisor	Inmediato cuando se presente la situación.
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Errores en los entregables objetos del contrato	Deficiencia o inexactitud en la calidad del trabajo	2	2	4	Riesgo Bajo	Contratista	CVC exigirá las aclaraciones y correcciones pertinentes	1	1	2	Riesgo Bajo	NO	Supervisor o Interventor	Revisión detallada de los documentos entregados.	Inmediato cuando se presente el documento
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacionales	Restricciones en la movilidad o problemas de orden público	Retrasos en cronograma	2	2	4	Riesgo Bajo	Contratista	Contar con plan de contingencia y ajuste de cronograma	1	3	3	Riesgo Bajo	SI	Contratista	El supervisor debe verificar que el contratista cumple con los diferentes ítems del contrato en cada una de las etapas establecidas tomar decisiones de ajustes	Cuando se presente el evento

Comprometidos con la vida

11. GARANTIAS DEL PROCESO DE CONTRATACION

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015, "*La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de "grandes almacenes"*, por lo cual en atención al análisis de los riesgos asociados a la presente contratación y en consecuencia de la naturaleza y responsabilidad que conlleva la ejecución del objeto contractual, la Corporación considera pertinente y necesario que el Contratista constituya, a favor de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC, las garantías que amparen el cumplimiento y la responsabilidad del consultor; para lo cual el contratista deberá otorgar un contrato de seguro contenido en una póliza de acuerdo la sección 3 "GARANTÍAS", subsección 1 "GENERALIDADES" del Decreto 1082 de 2015, así:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

AMPARO	PORCENTAJE DEL VALOR CONTRATO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	20%	El amparo de cumplimiento del contrato cuya cuantía asegurada será equivalente al 20% del valor total del contrato y su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato
Calidad del servicio	20%	El amparo de calidad del servicio equivalente al 20% del valor total del contrato y con una vigencia de diez (10) años contados a partir de la fecha de finalización del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10%	El amparo del personal que hubiese empleado en la realización de las labores, con vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más.

El valor de las primas y demás gastos que demande la Constitución, prórrogas y modificaciones de la garantía única, serán por cuenta del Contratista.

El Contratista se compromete a reponer las garantías contractuales cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros; igualmente en caso de que se prorrogue la vigencia del contrato, deberá ampliar o prorrogar las citadas garantías contractuales. Para la iniciación del contrato, la Corporación deberá aprobar previamente las garantías exigidas.

12. INDEMNIDAD

El contratista mantendrá libre a la CVC de cualquier daño o perjuicio, originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o la de sus subcontratistas o dependientes.

13. ACUERDOS COMERCIALES

Atendiendo lo estipulado en la sección 4 "APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES, INCENTIVOS, CONTRATACIÓN EN EL EXTERIOR Y CON ORGANISMOS DE COOPERACIÓN" Subsección 1 "ACUERDOS COMERCIALES Y TRATO NACIONAL" del Decreto 1082 de 2015, que reglamenta la aplicación de los acuerdos comerciales en los procesos de contratación y de conformidad con las indicaciones y recomendaciones de la Agencia para la contratación Pública Colombia Compra Eficiente mediante el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación CCE-EICP-MA-03 V.01 24/11/2021, al presente proceso de selección le es aplicable el acuerdo con la Comunidad Andina de Naciones, para el efecto el manual indica: *"La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación."*

14. LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 **"**Convocatorias limitadas a Mipyme" las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, *"deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia (…)" siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en los artículos* 2.2.1.2.4.2.2. y siguientes del mencionado Decreto.

15. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La CVC ejercerá la supervisión del contrato de interventoría de manera directa a través de un funcionario de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, que será designado por el funcionario competente, quien debe cumplir sus funciones de acuerdo con el Manual de Supervisión e Interventoría de la CVC (Resolución 45 del 13 de enero de 2020) y la Ley 1474 de 2011.

Dado en Santiago de Cali, a los 27 NOV 2024

ANDRES FELIPE GUEVARA ALZATE
Director Administrativo y del Talento Humano

Proyectó: Luisa Peña Perea – Arquitecta Contratista Grupo de Recursos Físicos DATH
Revisó: Claudia María Salazar Bermúdez – Coordinadora Grupo de Recursos Físicos DATH