ESTUDIOS PREVIOS PARA SURTIR CONTRATACIÓN A TRAVES DE LA MODALIDAD DE CONCURSO DE MERITOS

De conformidad con los principios generales de la contratación y de acuerdo a lo prescrito por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto reglamentario 1082 de 2015, procede el municipio de Valledupar a elaborar los correspondientes estudios previos que soportan el presente proceso de contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Administración Municipal adelanta la contratación de la prestación del servicio de transporte escolar, teniendo en cuenta para ello las disposiciones legales y reglamentarias en materia de transporte especial de pasajeros, reglamentado por el Decreto 174 de 2001, con el fin de poder brindar el servicio de transporte a los estudiantes de las diferentes instituciones educativas oficiales del municipio de Valledupar en su zona urbana y rural, según proyecto de inversión debidamente priorizado y con base en los recursos disponibles para atender la necesidad insatisfecha en las diferentes Instituciones Educativas (IE) del municipio de Valledupar.

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

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

Al Municipio de Valledupar, actuando como entidad fundamental de la división Político- Administrativa del Estado, le corresponde garantizar la correcta prestación del servicio antes mencionado, es decir que conforme con las disposiciones legales vigentes, es obligación del municipio adelantar paralelo o de manera simultánea, al contrato de transporte escolar, el de la Interventoría técnica, administrativa y financiera al aquél, de modo tal que permita asegurar una correcta ejecución del contrato de transporte escolar, mediante la aplicación de procesos y procedimientos que permitan efectuar un control y seguimiento a todas las actividades contratadas por el contratista o contratista del sistema de transporte escolar en las zona urbana y rural del municipio.

Es evidente que el proceso de Interventoría técnica, administrativa y financiera al servicio de transporte escolar es necesario, útil y oportuno para la administración municipal, toda vez que la dispersión geográfica existente en las instituciones educativas, especialmente en la zona rural, es una circunstancia que aumenta las posibilidades de deserción y afectación de los indicadores de calidad educativa, además de los de cobertura del servicio.

Que el Municipio con anterioridad al presente proceso de contratación durante las vigencias anteriores viene contratando la interventoría al contrato de transporte escolar, por lo que conoce la dinámica del proceso de selección y la ejecución del contrato.

La Interventoría que pretende contratar el Municipio debe tener y actuar con ética, capacidad profesional y experiencia suficiente para realizar opiniones, observaciones u objeciones al proyecto, además para garantizar que el servicio de transporte sea de excelente calidad y así se de cumplimiento a los fines y objetivos del contrato. La actividad de la interventoría encuentra su fundamento normativo en el artículo 53 de la Ley 80/93 y numeral 34 del artículo 48 y el artículo 53 de la ley 734 del 2002 (código único disciplinario) que determina quienes son los sujetos disciplinables y las faltas consideradas gravísimas, además de las nuevas responsabilidades que les asigna El Estatuto Anticorrupción- Ley1474 de 2011, a esta figura.

El proceso de contratación está fundamentado en lo establecido la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto reglamentario 1082 de 2015, de igual forma se tienen en cuenta las disposiciones de la Ley 756 de 2002, articulo 13 literal b, Ley 1283 de 2009 articulo 14 literal b y el Decreto 851 de 2009, para vigilar y controlar la ejecución de los recursos en los proyectos antes mencionados, teniendo en cuenta que estos apuntan al desarrollo social de la población y a lograr la estrategia de permanencia y el logro del cumplimiento de los índices de calidad y cobertura del sector educativo.

Dicho lo anterior, es necesario contar con un adecuado proceso de Interventoría el cual se encargue de

efectuar la permanente vigilancia y control sobre la ejecución de los recursos destinados por el Municipio con el fin de garantizar que los objetivos propios del programa de transporte escolar se cumplan en las condiciones de cantidad y calidad exigida en los contratos que se celebren y que, consecuencialmente la ejecución de cada uno de ellos, se dé el adecuado uso a los recursos invertidos, a fin de obtener el mayor beneficio e impacto para la comunidad.

Durante la anualidad 2024, la ejecución de los contratos de transporte escolar y su correspondiente interventoría se dio con presencialidad plena de la población educativa.

Vale precisar que, en atención a lo enunciado, se radicará ante la Oficina Asesora de Planeación Municipal proyecto denominado: SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR A POBLACIÓN EN EDAD ESCOLAR REGISTRADA EN LA MATRICULA OFICIAL UBICADA EN LA ZONA RURAL Y SECTORES URBANOS MARGINALES DURANTE EL AÑO LECTIVO 2025 EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.

De conformidad con lo anterior, se requiere de la celebración de un contrato de interventoría con una persona natural o jurídica que esté en condiciones de realizar la interventoría externa en los aspectos técnicos, económicos, administrativos, jurídicos y financieros que garantice la normal ejecución, seguimiento y evaluación permanente del contrato, y así garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones adquiridas por el contratista de transporte escolar; además de cumplir con las obligaciones definidas en dichos contratos y las que la Ley expresamente establece frente a las actividades de Interventoría, de las cuales se desprenden responsabilidades civiles y penales. La Interventoría a contratar debe tener y actuar con ética, capacidad profesional y experiencia suficiente para presentar opiniones, observaciones u objeciones al proyecto, y de esta manera garantizar que este sea de excelente calidad y cumpla con sus correspondientes fines. El ejercicio de la actividad del interventor encuentra su fundamento normativo en el artículo 53 de la Ley 80/93, además de las responsabilidades que les asigna El Estatuto Anticorrupción – Ley 1474 de 2011.

Así mismo es necesario tener presente que desde el punto de vista legal, para la ejecución de un contrato de la naturaleza de Prestación de Servicio de Transporte Escolar, existe la obligación de contratar la Interventoría con un tercero. Con el objeto de satisfacer la necesidad antes planteada, el Municipio deberá suscribir un Contrato de Consultoría en la modalidad de Interventoría para que ejerza la Interventoría técnica, administrativa y financiera a la ejecución del contrato de prestación de del Servicio de Transporte Escolar (ida y regreso), cada día del calendario educativo a niños de la zona rural y sectores urbanos marginales, desde su lugar de origen hasta las diferentes Instituciones Educativas Oficiales existentes en el Municipio de Valledupar – Cesar.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1 OBJETO A CONTRATAR:

CONTRATAR EL SERVICIO DE INTERVENTORIA PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR A POBLACION EN EDAD ESCOLAR REGISTRADA EN LA MATRICULA OFICIAL UBICADA EN LA ZONA RURAL Y SECTORES URBANOS MARGINALES DURANTE EL AÑO LECTIVO 2025 EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.

2.2 CODIFICACIÓN UNSPSC

PRODUCTO	NOMBRE
801016	Gerencia de Proyectos
801015	Servicios de consultoría de negocios y administración
841116	Servicios de auditoría

2.3 Especificaciones del Objeto:

La interventoría tendrá la vigilancia de la ejecución del proyecto: SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR A POBLACIÓN EN EDAD ESCOLAR REGISTRADA EN LA MATRICULA OFICIAL UBICADA EN LA ZONA RURAL Y SECTORES URBANOS MARGINALES DURANTE EL AÑO LECTIVO 2025 EN EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR el cual, comprende la realización de las actividades previstas dentro de las especificaciones técnicas adjuntas al presente proceso, así:

Corresponde al servicio público de transporte terrestre automotor especial, el cual será prestado bajo la responsabilidad de una(s) empresa(s) transportadora(s) legalmente constituida(s) y debidamente habilitada(s) en esta modalidad, a un grupo específico de personas, en este caso, estudiantes de instituciones educativas

del sector rural del municipio de Valledupar

El municipio requerirá de personal especializado en la materia para la realización de la interventoría para el presente proceso. Es necesario que ésta sea realizada por un personal externo calificado por intermedio de personas naturales y/o jurídicas que demuestren experiencia e idoneidad de acuerdo con lo estipulado en el artículo 84 de la ley 1474 de 2011.

Se desarrollarán las actividades sugeridas en el "Rol de la Interventoría" así:

Metodología de la interventoría

CONTROLAR: Se planearán y programarán las actividades de supervisión para establecer si la ejecución se ajusta a lo comprometido por las partes.

SOLICITAR: Se pedirá la corrección oportuna o inmediata de las deficiencias que presenten los contratistas durante la ejecución. Se ejercerá también esta facultad cuando se requiera la imposición de una multa por razones pertinentes.

EXIGIR: Si se llegase a detectar debilidades en el cumplimiento estricto de lo pactado por las partes, cumpliendo con la obligación de exigir a la parte que afecta la cabal ejecución del proceso que subsane y corrija la deficiencia, utilizando como herramienta el contenido de los contratos y las garantías de cumplimiento de este.

COLABORAR: La interventoría prestará a las partes toda la colaboración necesaria para el éxito de los contratos.

ABSOLVER: Servirá de apoyo para mantener un flujo positivo y dinámico de la comunicación entre las partes y ayudará a resolver las dudas y dificultades que se presenten durante la ejecución.

PREVENIR: El proceso de interventoría se hará proactivamente para adelantarse a las dificultades mediante la implementación de acciones preventivas en cada uno de los procesos.

VERIFICAR: Constatará la debida ejecución y desarrollo de cada uno de los procesos implicados en el objeto contractual, a fin de ejercer control oportuno y adecuado.

2.3.1 Composición documental del contrato

a. El Interventor deberá allegar oportunamente los registros y documentos al Municipio, con el fin de que éste pueda realizar el control correspondiente.
b. Para efectos de uniformidad en el archivo, los Supervisores deberán remitir la totalidad de los informes y documentos elaborados por la Interventoría a la carpeta del contrato de Interventoría, salvo que, por particularidades del proyecto, se adopten otras disposiciones, las cuales deberán consultarse con la instancia pertinente.
c. En los casos en que los informes de interventoría requieran aclaraciones, complementaciones o similares, el Supervisor deberá devolver dicho informe como anexo en una comunicación en la cual acuse recibo del informe respectivo y liste las observaciones que el Interventor deberá atender en el plazo establecido para tal fin.
d. Una vez recibida la totalidad de los ajustes requeridos, el Supervisor efectuará la transferencia documental del dicho informe y procederá con el pago de la cuenta respectiva.
e. Los expedientes por contrato deberán estar conformados así:

2.3.2 Expediente Jurídico - Administrativo

Contendrá los siguientes documentos:

- ✓ Estudios y documentos previos.
- ✓ Pliego de condiciones invitación a presentar oferta.
- ✓ Documentos y anexos generados durante el proceso de contratación.
- ✓ Disponibilidad y reserva presupuestal.
- ✓ Fichas técnicas de los alimentos.
- ✓ Contrato y adiciones
- ✓ Pólizas de garantía
- ✓ Acta de Iniciación del contrato (Si se Aplica)
- ✓ Acta de anticipo.
- ✓ Acta de pago mensual.
- ✓ Acta de recibos parciales.
- ✓ Acta de fijación de precios no previstos.
- ✓ Acta de reajuste de precios. (Si se Aplica)

- ✓ Acta de modificación.
- ✓ Acta de adición y/o prórroga.
- ✓ Acta de suspensión.
- ✓ Acta de reiniciación.
- ✓ Acta de cambio interventoría.
- ✓ Acta de terminación del contrato.
- ✓ Acta de recibo final de contrato.
- ✓ Acta de liquidación del contrato.
- ✓ Correspondencia enviada y recibida

2.3.3 Expediente Técnico

Contendrá copia de todos aquellos documentos derivados del proceso de seguimiento como son:

- ✓ Especificaciones técnicas iniciales
- ✓ Actas de seguimiento y demás documentos necesarios para supervisar el desarrollo de los diferentes contratos
- ✓ Acta de cambio de especificaciones.
- ✓ Informes mensuales de interventoría
- ✓ Cuadro de reajuste de precios. (Si Aplica).

2.3.4 Expediente Financiero

Contendrá copia de todos aquellos documentos derivados del proceso de cuentas tramitadas en desarrollo del contrato, esta Carpeta debe constituir los siguientes documentos:

- ✓ Acta de anticipo del contrato. (Si se Aplica)
- ✓ Plan de inversión del anticipo. (Si se Aplica)
- ✓ Ejecución del Anticipo avalado por la interventoría. (Si se Aplica)
- ✓ Acta de pago mensual.
- ✓ Acta de recibos parciales. (Si se Aplica)
- ✓ Acta de recibo final de contrato.
- ✓ Acta de liquidación del contrato.
- ✓ Extractos Bancarios.
- ✓ Certificaciones de apertura, cierre y rendimientos financieros.
- ✓ Comprobante de pago de rendimientos financieros.

2.3.5 Informes o productos.

Dentro de los informes y productos que debe entregar el interventor están los siguientes:

a. Resumen Ejecutivo Mensual

Debe contener de manera concisa y precisa la información que permita conocer suficientemente el estado y avance del proyecto. En este informe se debe incluir:

- Datos generales
- Pago de aportes al SGSSS y parafiscales.
- Información relacionada con la atención a reclamos sobre la ejecución del contrato
- Reporte de reclamos del mes
- Seguimiento a quejas y reclamos generados en la ejecución del contrato solo operador
- Verificación de la totalidad de obligaciones del operador
- Entidades contratistas
- Información relacionada con la gestión de resultados
- Situaciones de reporte inmediato generados en el mes responsabilidad del operador
- Componente financiero y legal
- Síntesis de la entidad de seguimiento y control frente al cumplimiento del operador
- Concepto de la entidad de seguimiento y acompañamiento frente al cumplimiento contractual del operador
- Entrega de documentos, soportes de visitas y archivos planos
- El estado y avance físico del proyecto: especificando las cantidades presupuestadas, ejecutadas, modificadas y los atrasos con respecto a la programación aprobada.
- Estado y avance presupuestal del contrato.
- Reporte consolidado del nivel de calidad de las actividades ejecutadas.
- Recomendaciones y conclusiones.
- Adjuntar a los informes, registros fotográficos de visitas
- Todos los informes y productos entregados deberán presentarse impresos en original y copia (una

para la carpeta del Contrato de Interventoría de la Secretaría de Educación Municipal).

b. Informe final

Una vez terminado el proyecto o programa, la interventoría debe elaborar un informe que haga memoria descriptiva del proyecto. Este informe final deberá contener los siguientes capítulos

Capítulo I.: Antecedentes y descripción general del contrato.
Capítulo II.: Licencias y /o permisos requeridos para el desarrollo del contrato, así como paz y salvos con las diferentes empresas de servicio público o con las entidades requeridas para la aprobación final del contrato.
Capítulo III.: Cantidades ejecutadas, discriminando las mayores cantidades ejecutadas y adicionales. relación, actividades realizadas, relación de objetivos ejecutados y no ejecutados.
Capítulo IV.: Control de calidad. En este capítulo se deben anexar los formatos relacionados con el cumplimiento de especificaciones técnicas, control equipos de medición, resultados de ensayos de laboratorio, etc.
Capítulo V.: Aspectos logísticos: personal del contratista, equipo utilizado por el contratista, cumplimiento de seguridad industrial y salud ocupacional.
Capítulo VI.: Cumplimiento de aspectos ambientales y sociales requeridos en el desarrollo del contrato.
Capítulo VII.: Aspectos financieros y legales del contrato- balance financiero y facturación del contrato. Modificaciones realizadas al contrato.
Capítulo VIII.: Contrato de interventoría. En este capítulo se deben presentar generalidades, facturación, recursos del interventor, control de calidad.
Capítulo IX. Documentos anexos, deben ser:
Presupuesto general del contrato.
Actas suscritas (acta de iniciación, suspensión, reiniciación, terminación, entrega y recibo final).
Registros fotográficos y/o fílmicos en ejecución y finales tanto de lo ejecutado como de lo no ejecutado.
Todos los demás documentos que se consideren pertinentes por parte del contratante.

Todos los informes y productos entregados deberán presentarse impresos en original y una copia (una para la Supervisión de los contratos, Dicho informe deberá estar respaldado en medio magnético).

2.2.4 Recurso Humano

El Interventor deberá contar con el recurso humano requerido para ejecutar en su totalidad las labores de vigilancia y control en la ejecución del contrato, en el momento en que la administración municipal observe por parte del recurso humano malos manejos, incumplimiento en las actividades que deben desarrollar, afectación a la moralidad pública, entre otros aspectos, podrá solicitar el cambio del personal. La interventoría deberá contar con el recurso humano necesario y con perfil profesional requerido, durante todo el tiempo de ejecución del contrato. Contando como mínimo con lo siguiente:

CARGO	CANTIDAD	REQUISITO HABILITANTES		REQUISITO EVALUABLE
		PERFIL	EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Coordinador (a) de Interventoría	1	Profesional de las Ingenierías, de las Ciencias Administrativas y Contables, con estudios de posgrados.	No menor de quince (15) Años	Acreditar experiencia especifica en 3 contratos Interventoría, técnica, administrativa y financiera en proyectos del sector educativo, que incluya proyectos o contratos de transporte escolar como director y/o Coordinador. En al menos uno de los contratos aportados deberá acreditar su participación en interventoría al servicio de transporte escolar dentro de los últimos dos (2) años, contados hasta la fecha de cierre de la presente selección.
Interventor (a)Técnico (a) Operativo (a) de Interventoría	1	Profesional de las Ingenierías con estudios de posgrados.	No menor de (10) diez años	Acreditar experiencia especifica en 1 contrato Interventoría, técnica, administrativa y financiera en proyectos del sector educativo, que incluya proyectos o contratos de transporte escolar como interventor técnico operativo. Deberá acreditar su participación en interventoría al servicio de transporte escolar dentro de los últimos dos (2) años, contados hasta la fecha de cierre de la presente selección.
Interventor Administrativo y Social	1	Profesional de las Ciencias Administrativas y Contables, de las ciencias sociales con estudios de postgrados	No menor de (10) diez años	Acreditar experiencia especifica en 1 contrato Interventoría, técnica, administrativa y financiera en proyectos del sector educativo, que incluya proyectos o contratos de transporte escolar. Deberá acreditar su participación en interventoría al servicio de transporte escolar dentro de los últimos dos (2) años, contados hasta la fecha de cierre de la presente selección.
Interventor (a) Contable	1	Profesional del área la Contaduría Pública.	No menor de (10) diez años	Acreditar experiencia especifica en 1 contrato Interventoría, técnica, administrativa y financiera en proyectos del sector educativo, que incluya proyectos o contratos de transporte escolar como interventor y/o asesor contable o financiero. Deberá acreditar su participación en interventoría al servicio de transporte escolar dentro de los últimos dos (2) años,

				contados hasta la fecha de cierre de la presente selección.
Interventor (a) Legal	1	Abogado, con matrícula profesional vigente. Con estudios de postgrados	No menor de (10) diez años	Acreditar experiencia especifica en 1 contrato Interventoría, técnica, administrativa y financiera en proyectos del sector educativo, que incluya proyectos o contratos de transporte escolar como interventor y/o asesor legal. Deberá acreditar su participación en interventoría al servicio de transporte escolar dentro de los últimos dos (2) años, contados hasta la fecha de cierre de la presente selección.
Profesionales de Apoyo	4	Profesional de las áreas de la administración y/o Economía y/o Ingeniería y/o Derecho y/o contaduría.	No menor de (3) tres años	Acreditar mínimo haberse desempeñado como profesional de Apoyo en un Contrato de Interventoría técnica, administrativa y financiera en proyectos del sector educativo, que incluya proyectos o contratos de transporte escolar.

Partiendo del hecho que la EXPERIENCIA PROFESIONAL. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo. ARTÍCULO 2.2.2.3.7 - Concepto 86641 de 2017 Departamento Administrativo de la Función Pública.

DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR EL EQUIPÒ PROFESIONAL:

1. Copia del Documento de Identidad.
2. Profesional: Anexar fotocopia del diploma o acta de grado y tarjeta profesional.
3. Postgrados: Anexar fotocopia del diploma o acta de grado
4. Experiencia Profesional: Certificaciones Laborales.
5. Experiencia específica: Sera evaluada teniendo en cuenta las certificaciones que presente y su contenido el cual debe ser claro y expreso y podrá ser verificado por la Entidad en cualquier momento.
6. Carta de Compromiso}
7. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, Procuraduría, Contraloría, Medidas Correctivas

En el evento que las certificaciones aportadas por cada uno de los profesionales, la interventoría se les haya realizado a diferentes proyectos, solo se tendrá en cuenta el valor de la interventoría del proyecto que tenga relación directa con el objeto del presente proceso, es decir interventoría a transporte escolar.

Al proponente cuyo Equipo de Trabajo ofrecido no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los puntos anteriores, no le será tenido en cuenta dicho profesional en la evaluación de la experiencia del equipo de trabajo y por lo tanto se declarará INHABIL TECNICAMENTE.

2.2.5 Plan y cargas de trabajo

2.2.5.1 Procedimientos y controles

Con el fin de diagramar los procedimientos de las principales actividades que la interventoría debe cumplir durante la ejecución del contrato, estas se califican de la siguiente manera:

a. Actividades Técnicas.
b. Actividades Administrativas.
c. Actividades Financiera.

Las actividades se deben cumplir en todas las fases de la ejecución de los contratos son.

2.2.5.2 Preliminares e iniciación del contrato

2.2.5.2.1. Actividades técnicas

a) Revisión, de documentos, pliegos de condiciones y propuesta del contratista.

El interventor deberá hacer una revisión cuidadosa de todos los documentos que hacen parte del proceso, dentro de estos principalmente debe conocer los estudios y documentos previos, los pliegos de condiciones y la propuesta del contratista.

Esta labor tiene por objeto el lograr el conocimiento detallado de todo el proyecto.

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

b) Escogencia y coordinación de formatos

Es necesario que la interventoría coordine: la presentación de informes, aplicación de controles, avances de la ejecución, las condiciones de seguridad industrial, el movimiento de personal, las liquidaciones parciales, las planillas, las formas de pago, retenciones etc. Los formatos necesarios serán incluidos dentro del sistema de calidad y su diligenciamiento se constituirá en un registro.

2.2.5.2.2. Actividades administrativas

a) Revisión de los contratos

Se debe efectuar una revisión de los documentos jurídicos del contrato principal de modo que sea conocido a fondo por el personal vinculado y responsable de su ejecución.

El interventor deberá elaborar todas las actas requeridas en el desarrollo del contrato.

b) Revisión de pólizas

Se debe mantener un control y seguimiento estricto a la vigencia de las pólizas, en concordancia con lo establecido en el contrato principal.

Se revisará y avisará al Municipio oportunamente sobre las condiciones y vencimiento de las pólizas en relación con los diferentes contratos.

c) Revisión de Reglamentos

- **Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental**

La interventoría vigilará para que las actividades se desarrollen de acuerdo con las normas existentes sobre la materia y así se evitarán las demoras ajenas a la normal ejecución del contrato.

- **De trabajo.**

Igualmente verificará el estricto cumplimiento de las normas del Código Laboral y de afiliaciones a la seguridad social, cajas de compensación, entre otros.

- **Salud Ocupacional**

De conformidad con lo establecido en la Resolución 1016 de 1989, expedida por los Ministerios del Trabajo y Seguridad Social y de Salud, el contratista que ejecutará las actividades debe presentar al interventor un Programa de Salud Ocupacional actualizado, elaborado dentro de los parámetros establecidos por la Ley, motivo por el cual el interventor debe velar que esta obligación la cumpla el contratista **antes de iniciar el contrato** y además hacer un estricto control y seguimiento para que este programa se cumpla durante la ejecución de todo el contrato.

Si el proveedor cuenta con más de 10 trabajadores a su servicio, deberá dar cumplimiento a lo ordenado por el Decreto Ley 1295 de 1994 y por la Resolución No. 2013 de 1986, expedida por los Ministerios de Trabajo y Seguridad Social y de Salud en lo referente a la conformación del Comité Paritario de Salud Ocupacional, del cumplimiento de estas obligaciones deberá estar muy pendiente la interventoría.

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

d) Definición, flujo de documentos y correspondencia

La interventoría deberá acordar los procedimientos y trámites que deberán seguir los documentos que afecten el desarrollo del contrato y las relaciones entre las partes que en él intervienen.

Elaborará y registrará en estricto orden cronológico las actas donde se consignen los criterios, razones y/o conveniencia para las decisiones tomadas.

e) De control

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

- **Escogencia y coordinación de formatos**

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

- **Sistema de control de:**

  Nóminas y Personal

2.2.5.3 Desarrollo y ejecución del proyecto.

2.2.5.3.1 Actividades Técnicas

a) Revisión y verificación de especificaciones

Verificará el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas de los productos y servicios a entregar y de los procedimientos entrega estipulados en los pliegos de condiciones.

b) Revisión, cambios, ampliación, especificaciones.

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

Se prepararán y revisarán los cuadros comparativos para cambios de especificaciones, para la aprobación por parte del Municipio.

c) Verificación de recursos mínimos

La interventoría debe presentar periódicamente un informe del cumplimiento del contrato de recursos mínimos de personal, insumos y equipos, de tal manera que colabore en la identificación oportuna, especialmente de alteración del contrato de tiempo de ejecución.

Se efectuará el control de la ejecución en aspectos tales como: seguimiento y resultados; distribuciones realizadas y población beneficiada, así como el grado de satisfacción de los beneficiarios.

d) Verificación de las proyecciones.

Como complemento del punto anterior, se deberá efectuar una revisión permanente del avance del proyecto, presentando un informe mensual con las proyecciones de los rendimientos reales, de modo que se logre una idea actualizada de cuáles serán los resultados finales del proyecto. Con esto se buscará correctivos oportunos y evitar que no se alcancen los resultados esperados.

e) Pruebas y Visitas de Inspección.

Se realizarán las respectivas visitas de verificación a fin de establecer el estricto cumplimiento de las condiciones técnicas y documentales de cada uno de los vehículos y de los conductores.

f) Control del proyecto, de presupuesto y avance del proyecto

Se llevará un control interno del proyecto, dando además los informes que la entidad requiera sobre el particular.

2.2.5.3.2 Actividades Administrativas

a) Seguimiento del contrato

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

2.2.5.4 Fase final de la ejecución del proyecto

2.2.5.4.1 Actividades Técnicas

a) Revisiones finales

A la terminación de cada una de las actividades, se debe efectuar una inspección final de la ejecución, que servirá para elaborar el Acta de Recibo Final de cada contrato.

2.2.5.4.2 Actividades Administrativas

a) Revisión y aprobación de acta de recibo final

Se revisará y aprobará el Acta de recibo Final, en la cual se presentará el balance final de las mismas, dejando constancia de aspectos que lo ameriten.

b) Revisión y aprobación de pólizas

La interventoría revisará y solicitará al contratista la actualización de las pólizas que el contrato exija mantener vigente los amparos, conforme a los términos del mismo y el valor final ejecutado.

De la misma manera el Interventor deberá actualizar las pólizas de su contrato y mantener vigente los amparos, conforme a los términos del mismo.

c) Liquidación final del contrato

Se levantará y entregará al Municipio el proyecto de Acta de Liquidación del Contrato y de Interventoría dentro del plazo contractual establecido, dentro de dicha acta se deberá incluir el Balance Financiero del contrato y demás información que comúnmente el Municipio relaciona en este tipo de actas.

2.2.5.5 Procedimiento para atender solicitudes del municipio

a) Control del proceso de prestación del servicio

Objetivo

Este procedimiento tiene por objetivo establecer el control ejercido por la Interventoría en el desarrollo del contrato durante la prestación del servicio, encaminado a atender oportunamente los requerimientos de la entidad.

Procedimiento

Elaboración de la propuesta de servicio

La propuesta de servicio de interventoría es elaborada teniendo en cuenta los Pliegos de Condiciones.

Evaluación de la calidad del servicio

Generalidades

Durante la prestación del servicio de interventoría, se desarrollarán las actividades especificadas en la propuesta y/o en el plan de calidad para el tipo de servicio requerido por el Municipio.

Estado del servicio

- ✓ En el informe mensual que la interventoría debe entregar al Municipio, se registrará el avance del proyecto.
- ✓ El desarrollo general del proyecto y aspectos específicos serán tratados en las reuniones de comité, conformado por el representante del Municipio, el contratista y el interventor, sobre lo cual se levantará un acta, en la cual se dejará constancia de las determinaciones adoptadas.

Revisión

Este procedimiento será revisado por el Director de Interventoría a petición del representante de la entidad.

b) Sistema de comunicación

Objetivo

Este procedimiento tiene por objetivo establecer el sistema de comunicación que se genera en la prestación

del servicio de interventoría.

Alcance

Cubre el sistema de comunicación entre el representante del Municipio, el Interventor, el Director y demás asesores de la interventoría.

Definiciones

Prestación del servicio

Aquellas actividades necesarias para la prestación del servicio de interventoría.

Procedimiento

Sistema de información

El Archivo de correspondencia procesado durante el desarrollo del Contrato en ejecución, será centralizado en las oficinas de la interventoría.

Recibo de correspondencia del contratista

La correspondencia será recibida y radicada únicamente en las oficinas de la interventoría. Las comunicaciones que no cumplan con este procedimiento se darán por no recibidas. Esta correspondencia se registrará en un formato diseñado por el interventor.

De acuerdo con la naturaleza de la comunicación recibida, el Director de Interventoría después de evaluarla y analizarla, procederá a dar respuesta por escrito y por vía telefónica cuando lo amerite.

Emisión y remisión de correspondencia al contratista

- ✓ La correspondencia de la interventoría al contratista será dirigida con la firma del Director de Interventoría. Esta correspondencia se registrará en un formato igualmente diseñado por el interventor.
- ✓ De manera adicional, podrá ser enviada esta correspondencia por E-mail o vía fax o por cualquier otro medio.
- ✓ La información que requiera ser enviada al contratista por parte de los Coordinadores y Residentes de interventoría, deberán seguir el procedimiento único de remisión de correspondencia.
- ✓ Se podrá desarrollar el envío de correspondencia entre estos y el Director de Interventoría con el manejo de un consecutivo individual realizado por los Coordinadores y Residentes de interventoría.

Recopilación de la información

Toda la documentación que se genere en el desarrollo del servicio de interventoría será archivada en forma ordenada atendiendo este procedimiento el Coordinadores y Residentes de interventoría, bajo la supervisión del Director de Interventoría.

Sistema de correspondencia

Generalidades

- ✓ Cada carta que se emita tendrá un número de referencia para facilitar el control y respuesta de la misma.
- ✓ Una copia de los originales de la correspondencia del Interventor irá al representante del Municipio.
- ✓ Toda instrucción o información relacionada con el proyecto que se haga vía telefónica o verbalmente en reuniones deberá ser confirmada por escrito.
- ✓ La comunicación interna se puede efectuar mediante memorandos, telefónicamente o reuniones.

Documentación

Las actas de las reuniones entre el Interventor, el Municipio o su representante y el Contratista serán elaboradas por el Interventor, salvo que la entidad especifique otra cosa y se identificarán como Actas de Reunión o de Comité de Interventoría y se enumerarán de manera consecutiva, de acuerdo al tipo de reunión.

Procedimiento para implementación de normas de seguridad

- ✓ Las normas de seguridad tienen como fin conservar la vida y la integridad física de los trabajadores y tendientes a conservar los materiales e instalaciones exentos de peligro, deterioro, en las mejores condiciones de servicio. Se deberán analizar los factores que puedan amenazar las condiciones normales

de trabajo del personal y el equipo a emplear.
- ✓ La interventoría entonces deberá velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y de salud ocupacional de manera preventiva, garantizando que los encargados del proyecto dispongan de los recursos necesarios en la misma y velando porque cada actividad a desarrollar aplique las medidas adoptadas con la implementación del sistema para tal propósito.
- ✓ Se deberán realizar reuniones con el personal del contratista con el fin de educarlos en todos los aspectos relacionados con la prevención de accidentes.
- ✓ Se exigirán todos los equipos de protección personal, gorros, Mono-gafas, narigueras, guantes de cuero y caucho, elementos de botiquín y primeros auxilios.
- ✓ La interventoría hará respetar las normas establecidas en el reglamento de Higiene y Seguridad en la ejecución del proyecto en lo relativo a: servicios públicos para el personal de trabajadores, protección de riesgos de accidentes, y los demás necesarios para la correcta seguridad durante la ejecución del proyecto en un todo de acuerdo con las resoluciones y normas vigentes para tal fin.

Descripción de la dotación e identificación del personal

- ✓ El personal del proyecto y el de interventoría en el sitio de ejecución del proyecto se dispondrá de todos los equipos necesarios para protección y distinción del personal
- ✓ Se carnetizará el personal de interventoría en el sitio de ejecución del proyecto.
- ✓ Se velará porque el personal cuente con la debida documentación actualizada que certifique su incorporación al Sistema de Aportes a la Seguridad Social.

Metodología, procedimiento y control para ejecutar la supervisión del recurso humano

Subcontratación

Objetivo

Este procedimiento tiene por objetivo describir las disposiciones que el contratista ha establecido para la evaluación y selección del personal profesional.

Alcance

Este procedimiento se aplica a cualquier personal bajo los términos en los cuales una persona natural o jurídica externa realiza parte de un contrato.

2.2.5.6 Principios que rigen la interventoría

Sin perjuicio de los principios generales de la contratación que le apliquen al Municipio, la Interventoría desarrollará su función con principios de eficiencia, economía, eficacia e imparcialidad, en ese sentido:

1. Colaborará con el Municipio y el Contratista en el logro de los objetivos contractuales pactados, conformando de esa manera un grupo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor conjunta se resuelvan dificultades con razones de orden técnico, administrativo, ambiental y jurídico.
2. Velará por que el contrato se ejecute cumpliendo con la programación y el flujo de inversión establecido, manteniéndolo debidamente actualizado.
3. Velará por que los recursos sean ejecutados en forma adecuada y de acuerdo a las asignaciones presupuestales del contrato.
4. Responderá por los resultados de su gestión y por las decisiones técnicas, administrativas y financieras tomadas durante la vigencia del contrato.
5. Verificará el cumplimiento de las condiciones técnicas, administrativas, financieras y legales del contrato.
6. Verificará el cumplimiento de la normatividad vigente, por parte del Contratista en la ejecución del contrato y su liquidación.
7. Verificará los requerimientos exigidos en cada una de las licencias o permisos dados por las entidades competentes para el desarrollo del contrato.
8. Certificará el cumplimiento o no de las obligaciones del Contratista acorde con la realidad de la ejecución contractual.

2.2.5.7 Finalidades de la interventoría

1. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos en el contrato.
2. Asegurar que el Contratista en la ejecución del contrato se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás condiciones pactadas.
3. Mantener permanente comunicación con el Contratista y con el Municipio.
4. Propender por qué no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a solucionar eventuales controversias.
5. Estudiar y emitir los conceptos técnicos del caso ante las sugerencias, consultas y reclamaciones

presentadas por los Contratistas, o cuando El Municipio lo requiera.
6. Revisar las solicitudes de adición en dinero y en tiempo requeridas por el Contratista y emitir un concepto técnico al respecto.
7. Informar oportunamente a El Municipio sobre los incumplimientos del Contratista con el fin que la entidad tome las medidas sancionatorias del caso y realice las reclamaciones a que haya lugar.
8. Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente.
9. Garantizar que el Contratista presente la totalidad de los documentos exigidos por El Municipio para proceder a la liquidación del contrato, así como que el Contratista mantenga actualizadas las vigencias de las garantías contractuales y post contractuales.

2.2.5.8 Facultades de la interventoría

En ejercicio de la función de Interventoría, el Interventor está facultado para actuar conforme con lo establecido en la ley, lo previsto en el respectivo contrato. En ningún caso el Interventor podrá ejercer funciones o atribuciones establecidas a los Supervisores y Funcionarios de El Municipio.

Compete al Interventor:

1. Exigir al Contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes, decretos y normas que le apliquen.
2. Impartir de manera oportuna y clara las instrucciones al Contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.
3. Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
4. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado.
5. Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado.
6. Exigir al Contratista entregar todos los documentos requeridos para la liquidación del contrato, así como mantener vigentes las garantías contractuales y post contractuales indicadas contractualmente, en valor y vigencia.

2.2.5.9 Prohibiciones de la interventoría

Sin perjuicio de las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, las prohibiciones y deberes, El Municipio se abstendrá de designar Interventor a quien se encuentre en situación de conflicto de intereses que puedan afectar el ejercicio imparcial y objetivo de la Interventoría o esté incurso en alguna conducta contemplada en el Código General Disciplinario. A los Interventores les está prohibido:

1. Adoptar decisiones que le corresponden a El Municipio tales como la aprobación de adiciones, prórrogas, suspensiones y demás que impliquen modificaciones del contrato.
2. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del Contratista.
3. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
4. Obstaculizar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
5. Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
6. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
7. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.
8. Exonerar al Contratista de cualquiera de sus obligaciones.
9. Participar en procesos de selección en El Municipio con el Contratista persona natural o jurídica, el cual le está ejerciendo la Interventoría.
10. Autorizar la ejecución de ítems no previstos, cantidades adicionales o mayores cantidades sin la autorización de El Municipio, formalizada mediante la celebración de contratos adicionales que así lo establezca.
11. Autorizar la ejecución del contrato por fuera de los plazos contractuales sin haber realizado la modificación del contrato.

2.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN.

NO APLICA

2.4 LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

- Decreto No. 1852 de 2015

2.5 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

1. Cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo con los términos acordados.
2. Mantener la confidencialidad de la información manejada durante la ejecución del contrato.
3. Disponer y administrar los recursos de personal, equipos, implementos y demás servicios y elementos para el buen desarrollo del presente contrato.
4. Elaborar y presentar las facturas o cuentas de cobro en las fechas previstas por el Municipio, adjuntando los soportes respectivos de acuerdo con los requisitos establecidos en la forma de pago.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. Cuando se presentaren tales peticiones o amenazas deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al Municipio y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas correctivas que fueren necesarias. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos darán lugar a la terminación del contrato.
6. Aplicar la normatividad vigente en Colombia para el desarrollo del presente objeto contractual.
7. Comunicar al Supervisor o quien haga sus veces, toda situación que detecte y pueda afectar el normal desarrollo de la operación del Programa.
8. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
9. Contar con los recursos monetarios requeridos y oportunos para la ejecución del contrato.
10. Organizar el archivo que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato, con base en la guía documental de archivo del Municipio y la Ley General de Archivo.
11. Aceptar que la propiedad intelectual sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, será propiedad del Municipio.
12. El Interventor se obliga a utilizar los formatos de ejecución, seguimiento y evaluación del programa suministrados por la Secretaria de Educación y/o de Salud del Municipio.
13. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
14. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
15. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
16. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
17. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
18. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
19. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
20. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Valledupar.
21. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
22. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
23. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
24. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

2.5.2. Obligaciones específicas como Interventor:

2.5.2.1 Administrativas:

- Solicitar a la Entidad Territorial y al ejecutor del proyecto la información necesaria para la correcta ejecución del contrato, revisarla y estudiarla con el objeto de dar claridad a las condiciones

contractuales.

- Vigilar los proyectos contribuyen a los objetivos institucionales y los fines esenciales del Estado definidos por el Gobierno Nacional según el área de desarrollo del proyecto.
- Vigilar que el contrato esté suscrito y con los soportes suficientes para su ejecución.
- Verificar que el ejecutor del proyecto tenga las licencias, cumpla con los requisitos establecidos en normativas o en la ley, y tenga los requerimientos específicos del Contrato.
- Cumplir y hacer cumplir al ejecutor del contrato que los perfiles de los profesionales y del recurso humano cumpla con los requerimientos y dedicación para los Proyectos.
- Programar con las Entidades Territoriales y/o con el ejecutor del proyecto reuniones de seguimiento del contrato u de otra índole que sean necesarias para el correcto desarrollo del mismo.
- Revisar, suscribir, radicar, organizar y archivar las actas y documentos relacionados en el contrato y que estén relacionadas con la Interventoría.
- Garantizar y mantener actualizados los documentos y garantías del contrato de Interventoría y del ejecutor del contrato.
- Revisar permanentemente que la Interventoría y el ejecutor del contrato afilie a su personal esté al día con los aportes a seguridad social, parafiscales y pago de salarios y servicios al personal vinculado al proyecto.
- Las acciones administrativas que requiera realizar la Interventoría en virtud de los contratos suscritos.

2.5.2.2 Financieras:

- Verificar que el ejecutor del contrato cumpla con los requisitos exigidos en el contrato para que pueda recibir los giros o pagos provenientes de los recursos de regalías.
- Verificar que se les dé un adecuado manejo a los anticipos, si los hubiere.
- Verificar que los recursos se han gastado según el Plan de Inversiones y el avance de los proyectos de manera que se garantice el cumplimiento de los objetivos con el presupuesto asignado.
- Verificar que durante la ejecución del contrato los dineros se manejan en una cuenta bancaria destinada para tal fin, y cuando esté considerado, revisar y verificar con los extractos bancarios que la conciliación bancaria coincida con el Plan de Inversióno Gasto.
- Vigilar que se les dé adecuado manejo a los excesos de liquidez o excedentes financieros según lo dispuesto por las directrices del Gobierno Nacional

2.5.2.3 Legales:

- Tramitar con la instancia correspondiente las solicitudes y peticiones que les hagan llegar los particulares o las autoridades, en relación con el desarrollo de los contratos.
- Acompañar al ordenador del gasto en el desarrollo de las audiencias del debido proceso, cuando haya lugar a éstas y entregar los insumos necesarios y requeridos.
- Estudiar, analizar las reclamaciones que presenten los operadores del contrato de transporte escolar
- Revisar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los operadores del contrato de transporte escolar respecto al personal para la operación del contrato, de acuerdo con la forma de vinculación escogida
- Revisar si las Garantías solicitadas al contratista de transporte escolar del municipio de Valledupar están debidamente constituidas y aprobadas, de acuerdo al valor, tiempo inicial y a las prórrogas, adiciones y ampliaciones a las cuales se dé lugar e informar al supervisor del contrato los resultados obtenidos.
- Informar por escrito y presentar los soportes legales al Municipio de Valledupar, para la materialización de las causales de terminación, modificación o terminación unilateral, para proceder a la aplicación de éstas o la terminación bilateral del contrato
- Reportar al municipio con dos (2) meses de anticipación, el vencimiento de los contratos.
- Sugerir al Supervisor del contrato, con su respectiva justificación la adición, ampliación o prórroga de los contratos (en caso de requerirse) y mínimo con treinta (30) días calendario de anticipación para realizar el trámite correspondiente.
- Emitir los conceptos jurídicos solicitados por el municipio de Valledupar cuando seannecesarios.
- Las demás que se requieran para verificar el cumplimiento de los aspectos legales del contrato.

2.5.2.4. Técnicas:

- Hacer control por parte de la Interventoría para que se cuente con el recurso físico y humano para el desarrollo de las actividades del contrato.
- Verificar que el contratista cumpla con las leyes, normativas, estándares o regulación que debe cumplir en el desarrollo de sus actividades
- Verificar oportuna y permanentemente que las condiciones técnicas de los ítems de pago del contrato se hubieren cumplido.

- Vigilar que el desarrollo de las actividades de la Interventoría y de ejecutor del contrato se realice cumpliendo con la entrega de elementos de protección personalque se requieran según la actividad desarrollada.

2.6. Obligaciones del Municipio, En virtud del contrato el Municipio se obliga con el contratista a:

1. La entidad territorial certificada, en este caso el Municipio tiene la obligación de garantizar las condiciones mínimas a partir de las cuales quien realice la Interventoría pueda desarrollar su trabajo de una manera adecuada.
2. Desarrollar los instrumentos de control interno necesario para la adecuada gestión del proceso de selección.
3. Suministrar la información que requiera el interventor y que tenga relación directa con la ejecución del contrato objeto de la Interventoría.
4. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.
5. Por motivo de contratar la Interventoría externa, el Municipio debe asignar un supervisor quien deberá realizar la función de control y vigilancia del contrato objeto de la Interventoría.
6. Este supervisor recibirá todos los informes que señalan las obligaciones del interventor y realizar con él reuniones periódicas, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a fin de analizar temas y problemas relacionados con el desarrollo del mismo y acordar soluciones prácticas y oportunas; así mismo, efectuar seguimiento a los compromisos pactados en actas anteriores. De lo tratado dejara constancia en actas.
7. Este supervisor debe ser un servidor público designado mediante oficio, para ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución del contrato de Interventoría.
8. Pagar en la forma establecida en la Cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el proponente elegido.
9. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
10. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
11. Las demás que por Ley o contrato le correspondan.

2.7 TIPO DE CONTRATO: Por la descripción del objeto anterior y las especificaciones esenciales, el contrato a celebrar es un contrato de consultoría.

2.8 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El lugar de ejecución del contrato está determinado como el municipio de Valledupar en su zona urbana y rural.

Para todos los efectos legales derivados de la celebración de ejecución, terminación o liquidación del contrato, se entenderá que el domicilio contractual será la ciudad de Valledupar (Cesar).

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN: El término para la ejecución del contrato se estima en **CINCO (5) MESES** contados a partir de la fecha de inicio de ejecución en la plataforma SECOP II.

2.10 SUPERVISOR DEL CONTRATO: El Municipio a través de la Secretaria de Educación, ejercerá el control y seguimiento de la ejecución del contrato; además velará por los intereses de la misma y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, el cual forma parte del presente documento, entre otras:

1. Verificar, revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos por el Municipio en los pliegos del Concurso de Méritos como requisito indispensable para suscribir el acta de iniciación del contrato.
2. Certificar la ejecución del trabajo contratado dentro de las condiciones exigidas.
3. Vigilar que los trabajos se ejecuten técnicamente.
4. Elaborar, revisar y suscribir en conjunto con el interventor las actas requeridas para el desarrollo del contrato de interventoría.
5. Elaborar oportunamente el acta de liquidación del contrato.
6. Velar para que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparen el contrato.
7. Informar a la compañía de seguros o entidad bancaria, garante del contrato, sobre los incumplimientos del proponente elegido.
8. Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el proponente elegido cumpla con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.
9. Ejercerlas funciones de supervisión sobre el contrato de interventoría
10. Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato. Para este efecto deberá establecer

mecanismos de coordinación con la interventoría y el contratista, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a la entidad territorial.
11. Conocer las obligaciones a cargo del contratista interventor y de la entidad territorial y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.
12. Conocer el contrato de interventoría y del contratista.
13. Verificar que se cumplan los objetivos generales y específicos de los mismos
14. Supervisar que el contratista y el interventor tengan total conocimientos de las normas, especificaciones, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el desarrollo normal del contrato.
15. En los casos que se requiera, organizar una visita al sitio donde se ejecutará el contrato con los asesores que considere necesario, contratista e interventor con el objeto de verificarlas condiciones y detectarlas posibles modificaciones del mismo.
16. Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia al interior de la entidad territorial los documentos de solicitud de adición y/o prorroga, suspensión y reiniciación del contrato remitidos por el interventor, que impliquen una modificación al contrato.
17. Consultar con asesorías jurídicas de la entidad territorial sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
18. Revisar los conceptos dados por el interventor sobre las consultas y reclamaciones realizadas por el contratista e informar a la instancia correspondiente dentro de la entidad territorial para que se emita un concepto definitivo al respecto.
19. Vigilar que la interventoría mantenga el recurso humano propuesto y verificar que si estén cumpliendo con los perfiles y la dedicación de los mismos.
20. Verificar que se cumpla la programación y coordinación de las reuniones de seguimiento del contrato.
21. Recibir del interventor las actas debidamente diligenciadas y demás documentos necesarios para la ejecución de los contratos, revisarlos y efectuar los trámites correspondientes al interior de las dependencias de la entidad territorial.
22. Verificar que el personal de la interventoría se encuentre afiliado al sistema general de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales), de acuerdo con lo dispuesto en la ley, así como el cumplimiento de pago de parafiscales.
23. Remitirla documentación de los contratos al archivo central de la Secretaría General de la entidad territorial.
24. Verificar que el proyecto cuente con los permisos necesarios para la iniciación del contrato, que el interventor y el contratista hayan implementado los requerimientos exigidos por la entidad competente a través de las licencias y/o permisos otorgados para el desarrollo del proyecto
25. Supervisar que el interventor exija al contratista el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato.
26. Hacer seguimiento continuo de acuerdo a la información del interventor del cumplimiento del cronograma y flujo de inversión del contrato.
27. Garantizar que el interventor elabore el proyecto de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes.
28. Verificar que el interventor y el contratista estén cumpliendo con los requerimientos establecidos por la autoridad ambiental competente, así como las normas de salud ocupacional y seguridad industrial y lo establecido por las entidades competentes a través de los requerimientos indicados en las licencias o permisos expedidos.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN: Por las características del objeto a contratar y la cuantía conforme lo dispuesto en el literal b Numeral 2 del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 será el de **CONCURSO DE MÉRITOS**, en concordancia con lo señalado en el en Título I Modalidades de Selección I Subsección III del Articulo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas aplicables.

3.1.1. JUSTIFICACIÓN: La modalidad fue establecida tomando como referencia la necesidad que se pretende satisfacer, el objeto a contratar, las obligaciones y el valor del presupuesto oficial.

3.2 FUNDAMENTO JURÍDICO: Se regulará por lo establecido en el Numeral 1 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal b Numeral 2 del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo señalado en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en Título I Modalidades de Selección I Subsección III del Articulo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas aplicables.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

4.1 VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente contrato asciende a la suma de: **CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS ($436.771.200),** amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que expida el Jefe de Presupuesto del Municipio de Valledupar.

JUSTIFICACIÓN: El valor se determinó con el análisis realizado en la formulación del proyecto de inversión priorizado el cual hace parte integral del expediente del presente proceso.

El detalle del presupuesto oficial, es el que se relaciona a continuación:

No.	CONCEPTO	CANTIDAD	COSTO MES	FACTOR MULTIPLICADOR	CTO TOTAL MENSUAL	DEDICACION		VALOR TOTAL
						%	TOTAL MES	
	SECCION 1							
1	**COSTO DE PERSONAL**							
	PERSONAL DEL PROYECTO							
1.1	Coordinador de interventoría (Profesional de las Ingenierías, de las Ciencias Administrativas y Contables, con estudios de posgrados - experiencia general mínima 15 años)	1	$4.000.000	1,99	$ 7.960.000	100%	5,00	$ 39.800.000
1.2	Interventor técnico operativo (Profesional de las Ingenierías con estudios de posgrados - Experiencia general mínima 10 años)	1	$5.500.000	1,99	$ 10.945.000	50%	5,00	$ 27.362.500
1.3	Interventor Legal (Abogado, con matrícula profesional vigente. Con estudios de postgrados - Experiencia general mínima 10 años)	1	$5.500.000	1,99	$ 10.945.000	50%	5,00	$ 27.362.500
1.4	Interventores: administrativo y social (Profesional de las Ciencias Administrativas y Contables, de las ciencias sociales con estudios de postgrados - experiencia general mínima 10 años)	1	$5.500.000	1,99	$ 10.945.000	50%	5,00	$ 27.362.500
1.5	Interventor Contable (Profesional del área la Contaduría Pública - Experiencia general mínima 10 años)	1	$4.000.000	1,99	$ 7.960.000	50%	5,00	$ 19.900.000
1.6	Profesional de apoyo (Profesional de las áreas de la administración y/o Economía y/o Ingeniería y/o Derecho y/o contaduría - Experiencia general mínima 3 años)	4	$3.000.000	1,99	$ 23.880.000	70%	5,00	$ 83.580.000
	SUBTOTAL COSTOS DEL PERSONAL	**9**						**$ 225.367.500**
2	**COSTOS DIRECTOS**							
	DESCRIPCION	**CANTIDAD**	**MES**	**PRECIO UNITARIO**				
2.1	Edición de informes, papelería, reproducción de documentos, planos, registro fotográfico	1	5	$1.000.000				$ 5.000.000
2.2	Alquiler de vehículos mayor o igual a 1600 CC de cilindrada, incluye costos de operación y mantenimiento del vehículo (incluye combustible)	2	5	$10.000.000				$ 100.000.000
	TOTAL COSTOS DIRECTOS						**$**	**105.000.000**
	SUBTOTAL I Y II						**$**	**330.367.500**
	(ESTAMPILLAS LOCALES)						$	36.667.122
	COSTO TOTAL						$	367.034.622
	IVA 19%						$	69.736.578
	TOTAL						**$**	**436.771.200**

4.2 FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: mediante mensualidades vencidas, previa presentación de informe de actividades por el contratista, en el que se especificarán los servicios prestados, certificación y/o informe de supervisión, constancia de pago de los aportes de seguridad social (salud, Pensión y ARL) y de las obligaciones parafiscales (SENA, ICBF, CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR) si aplica, conforme a las previsiones legales.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

- Presentación de informe de actividades y/o de ejecucion del contrato
- Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
- Certificacion de cumplimiento expedida por parte del supervidor del contrato
- Presentacion de Factura cuando corresponda.

Parágrafo primero: Los pagos quedan condicionados adicionalmente a que EL CONTRATISTA acredite el cumplimiento de la obligación de que trata el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Para cada pago deberá aportar el respectivo informe de las actividades realizadas, precedido de la certificación de cumplimiento, que expida el supervisor del contrato, anexando el informe y demás documentos exigidos dentro del procedimiento para pagos a terceros. El valor final de la suma de los pagos no podrá ser superior al presupuesto o valor del contrato y para el último pago deberá acreditar haber cumplido a satisfacción con el objeto contractual.

En el evento en que no se logre al final el pago hasta concurrencia del valor del contrato, se realizarán las correspondientes modificaciones al contrato ó en el acta de liquidación se dejarán las constancias correspondientes.

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

5.1 FACTORES DE VERIFICACIÓN:
Se debe justificar y determinar qué factores de selección se utilizarán, que permita identificar la oferta más favorable, esto conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

5.1.1 HABILITACIÓN JURÍDICA: El análisis jurídico no tiene ponderación alguna y consiste en un estudio que debe realizar el Municipio de Valledupar para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos mínimos para participar, establecidos por la ley, en la invitación al oferente y/o el pliego de condiciones, con miras a establecer si tiene la capacidad jurídica para contratar.

5.1.2 HABILITACIÓN FINANCIERA: La entidad verificará la información financiera correspondiente al corte 31 de diciembre del 2023 en el Registro único de Proponentes, el cual debe estar con sus efectos jurídicos vigentes y en firme para la fecha de cierre y presentación de las propuestas establecida en el cronograma del proceso de selección.

Para el caso de los consorcios, uniones temporales o cualquiera de las figuras asociativas, cada uno de los integrantes debe aportar el RUP con sus efectos jurídicos vigentes y en firme para la fecha de cierre y presentación de las propuestas establecida en el cronograma del proceso de selección, que contenga la información financiera con corte a 31 de diciembre del 2023.

De acuerdo con lo anteriormente anotado, el proponente que a la fecha de cierre del proceso de selección ya haya realizado la renovación del RUP, debe reportar registrado el corte financiero 31 de diciembre del 2024.

CAPACIDAD FINANCIERA:

a. Índice de liquidez
Indicador exigido: igual o mayor a 1.5
IL = AC/PC
Donde:
IL = Índice de Liquidez
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente

b. Índice de endeudamiento
Indicador exigido: igual o menor a 60%
E = PT / AT
Donde:
E = Índice de endeudamiento
AT = Activo total

PT = Pasivo total

c. Razón Cobertura de Intereses
Indicador exigido: igual o mayor a 7 veces o indeterminada
RC= UT / GI
Donde:
RC = Razón de cobertura de intereses
UT = Utilidad Operacional
GI = Gastos de Intereses

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

a. Rentabilidad del Patrimonio:
Indicador exigido: igual o mayor a 0.07
RP = UT / P
Donde:
RP = Rentabilidad del Patrimonio
UT = Utilidad Operacional
P = Patrimonio

b. Rentabilidad del Activo:
Indicador exigido: igual o mayor a 0.05
RA = UT / AT
Donde:
RA = Rentabilidad del Activo
UT = Utilidad Operacional
AT = Activo Total

Los valores de los indicadores serán plasmados en el pliego de condiciones.

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se sumarán los indicadores financieros de cada uno de sus integrantes de manera proporcional a su porcentaje de participación.

Los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses, puesto que el resultado será indefinido. En este caso, se da por cumplido el requisito.

Para calcular los indicadores financieros de los consorcios, unión temporal o promesa de sociedad futura se aplicará la fórmula que aparece a continuación contenida en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes expedida por Colombia compra eficiente.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_i Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_i Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

5.1.3 HABILITACION TECNICA:

El análisis técnico no tiene ponderación alguna ya que consiste en el estudio que debe realizar el Municipio de Valledupar para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos técnicos establecidos en el numeral 2.3 del presente estudio, en la invitación al oferente y/o el pliego de condiciones, con miras a establecer la habilitación técnica para contratar.

5.1.3.1. EXPERIENCIA GENERAL:

La Experiencia se verificará en el Certificado del Proponente singular o de cada uno o cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural. La experiencia que no se encuentre inscrita en dicho registro no será válida para efectos de la evaluación, en todo caso, para la verificación de la experiencia especifica en la que se solicita información que no se encuentra incluida en el RUP, se exigirá la presentación de las certificaciones en las que se pueda constatar el cumplimiento de la experiencia requerida:

5.1.3.2. Experiencia Especifica habilitante

El proponente deberá acreditar experiencia específica habilitante aportando Un (1) contrato, ejecutado y terminado, suscrito con entidades públicas, cuyo objeto sea interventoría técnica administrativa y financiera al servicio de transporte escolar a población estudiantil oficial, y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresados en SMMLV. Todos los contratos aportados deben tener experiencia especifica registrada en el RUP en los siguientes códigos:

CLASE	DESCRIPCIÓN
801016	Gerencia de Proyectos
801015	Servicios de consultoría de negocios y administración
841116	Servicios de auditoría

Criterio diferencial: De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, en caso de que el oferente plural o individual que acrediten la calidad de MiPymes o emprendimientos y/o empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, se tendrán en cuenta como máximo dos (2) contratos aportados para acreditar la Experiencia Especifica habilitante.

Adicionalmente se debe acreditar que, en uno de los contratos aportados, los estudiantes beneficiados dentro del programa de Transporte Escolar sobre el cual se haya realizado la interventoría sean igual o superior a 2.600 estudiantes y haya contenido por lo menos 120 rutas escolares.

El proponente deberá anexar copia de contrato y acta de recibo final y/o liquidación y/o Certificación expedida por el funcionario competente de la entidad contratante.

En el evento que el proponente aporte un contrato global cuyo objeto haya sido la interventoría a diferentes proyectos, solo se tendrá en cuenta el valor de la interventoría del proyecto que tenga relación directa con el objeto del presente proceso, es decir interventoría Transporte escolar a Población estudiantil Oficial.

Tratándose de consorcios o uniones temporales, se atenderán las siguientes condiciones para soportar la experiencia acreditada:

Cuando en un contrato que se presenta como experiencia el ejecutor haya sido un consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta y el proponente o alguno de sus integrantes hayan sido integrantes del mismo, el porcentaje que se acreditará como experiencia será el resultado de multiplicar el total del valor por el porcentaje de participación que haya tenido el o los integrantes que la aporten.

En estos casos, los proponentes deberán, además de los documentos solicitados para acreditar la experiencia, adjuntar copia del acta consorcial o de la unión temporal (si dentro de los documentos aportados no es posible determinar el porcentaje de participación). En caso que el oferente no cumpla con este requerimiento, y solo para este caso específico, no se tomará en cuenta esta experiencia para el cálculo de la acreditación respectiva.

Cualquiera o todos los miembros del consorcio o unión temporal podrán acreditar la experiencia solicitada en el presente proceso, en todo caso el integrante que aporte la mayoría de la experiencia solicitada NO podrá tener una participación menor al 30%.

La experiencia del proponente deberá acreditarse mediante el contrato y acta de recibo final y/o liquidación y/o de sus certificaciones expedidas por el respectivo contratante, o cualquier otro documento contractual hábil suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, que contenga como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato
- Número del contrato
- Entidad Contratante
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal (si no lo contiene debe aportar adicional a la certificación el Acuerdo Consorcial)
- La fecha de iniciación del contrato.
- La fecha de terminación del contrato.
- Valor total del contrato incluyendo adiciones.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:

El proponente persona natural o jurídica deberá presentar copia del certificado vigente de inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio, a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

CODIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

La clasificación de la proponente inscrita en el RUP no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del sistema de compra y contratación pública, pero. Si es un requisito para demostrar la experiencia de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.2. numeral 1.2 del decreto 1082 de 2015.

1.3 FACTORES DE PONDERACIÓN:

1.4 FACTORES DE PONDERACIÓN:

FACTOR	SUBFACTOR	PUNTAJE SUBFACTOR	PUNTAJE FACTOR
TÉCNICO	EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE	50	88,5
	EXPERIENCIA ADICIONAL DE LOS PROFESIONALES Y EXPERTOS DEL EQUIPO DE TRABAJO.	38.5	
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL.	10	10
TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	1	1
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	PROPONENTES CON EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0,25	0,25
MIPYME	PROPONENTES QUE SEAN MIPYME	0,25	0,25
TOTAL			**100**

Se calificará la **EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DIFERENTE A LA HABILITANTE DEL PROPONENTE (50 PUNTOS)** de la siguiente manera:

Se evaluará la experiencia adicional de la siguiente manera:

EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE		
Si el Proponente presenta contratos adicionales diferentes a los aportados en la Experiencia Especifica habilitante, se le asignará puntaje así:	Si Aporta 2 Contratos Adicionales	15
	Si Aporta 4 Contratos Adicionales	25
	Si Aporta 6 Contratos Adicionales	45
	Total Subcriterio	**45**
PUNTAJE ADICIONAL		
Si el oferente acredita en la suma de los contratos adicionales al solicitado como requisito habilitante dentro del programa de Transporte Escolar, sean igual o superior al 300% expresados en SMMLV, se le asignará puntaje así:	**Total Subcriterio 1**	5
TOTAL		**50**

- ✓ Que los contratos presentados para certificar la experiencia requerida deben estar inscrito en el RUP, el cual debe estar vigente y en firme a la presentación de la propuesta.
- ✓ Todos los Contratos aportados deben reunir por lo menos los siguientes códigos 80101500 y 80101600
- ✓ El proponente deberá anexar copia de contrato y acta de recibo final y/o liquidación y/o certificación.

a.) Cualquiera o todos los miembros del consorcio o unión temporal podrán acreditar la experiencia señalada.

La experiencia del proponente deberá acreditarse mediante el contrato y acta de recibo final y/o liquidación y/o de sus certificaciones expedidas por el respectivo contratante, o cualquier otro documento contractual hábil suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, que contenga como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato
- Número del contrato
- Entidad Contratante
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal (si no lo contiene debe aportar adicional a la certificación el Acuerdo Consorcial)

- La fecha de iniciación del contrato.
- La fecha de terminación del contrato.
- Valor total del contrato incluyendo adiciones.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral

En el evento en que dos o más oferentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

No se aceptará experiencia adquirida en calidad de subcontratista.

Se calificará la FORMACIÓN Y EXPERIENCIA ADICIONAL DIFERENTE A LA EVALUABLE DE LOS PROFESIONALES Y EXPERTOS DEL EQUIPO DE TRABAJO (48 PUNTOS) de la siguiente manera:

Coordinador (a) de Interventoría: (19 puntos)

EXPERIENCIA ADICIONAL DE LOS PROFESIONALES Y EXPERTOS DEL EQUIPO DE TRABAJO.		
Si el profesional presentado como **Coordinador (a) de Interventoría,** acredita en la experiencia adicional a la presentada como requisito habilitante haber sido director y/o Coordinador de Interventoría, técnica, administrativa y financiera en proyectos del sector educativo, que incluya proyectos o contratos de transporte escolar, se le asignará puntaje así:	Si Aporta 3 Certificaciones Adicionales	6
	Si Aporta 5 Certificaciones Adicionales	12
	Si Aporta 7 Certificaciones Adicionales	19
	Total Subcriterio	**19**

Interventor (a) Legal: (19,5 puntos)

EXPERIENCIA ADICIONAL DE LOS PROFESIONALES Y EXPERTOS DEL EQUIPO DE TRABAJO.		
Si el profesional presentado como **Interventor Legal,** acredita en la experiencia adicional a la presentada como requisito habilitante haber sido Interventor Legal de interventoría técnica, administrativa y financiera en proyectos del sector educativo, que incluya proyectos o contratos de transporte escolar, se le asignará puntaje así:	Si Aporta 1 Certificaciones Adicionales	10
	Si Aporta 2 Certificaciones Adicionales	17
	Total Subcriterio	**17**

PUNTAJE ADICIONAL		
Si el oferente acredita título de postgrado en Políticas Publicas	**Maestría en Políticas Publicas**	0.5
	Doctorado en Políticas publicas	1
	Post Doctorado en Políticas Publicas	2.5
TOTAL		**2.5**

Apoyo a la industria nacional:

Se otorgarán cien puntos al oferente que acredite que el 100% de los servicios objeto presente proceso son de origen nacional.

BIENES O SERVICIOS	**PUNTAJE**
100% componentes colombianos en servicios profesionales, técnicos, operativos, consideradas como nacionales	10 puntos
60% componentes colombianos en servicios profesionales, técnicos, operativos, consideradas como nacionales	6 puntos
Por debajo del 60% y por lo menos 1.	3 puntos
Ningún componente colombiano en servicios profesionales, técnicos, operativos, considerado como nacional	0 puntos

Proponentes con trabajadores con discapacidad - 1 PUNTOS:

En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado

en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1 %, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	**1**
Entre 31 y 100	**2**
Entre 101 y 150	**3**
Entre 151 y 200	**4**
Más de 200	**5**

Para el caso de empate en la evaluación total entre varias ofertas, se seleccionará la mejor propuesta teniendo en cuenta los siguientes criterios en su orden:

Parágrafo. Para efectos de lo señalado en el presente artículo si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Emprendimientos y empresas de mujeres – 0.25 Puntos.

La Entidad asignará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida, de acuerdo a los requerimientos de Ley.
Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

Mipyme domiciliada en Colombia – 0.25 Puntos.

La Entidad otorgará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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

5.4 ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y DESEMPATE (NO APLICA EN CONTRATACIÓN DIRECTA)

Una vez realizada la ponderación, el comité evaluador establecerá la lista de elegibles, de acuerdo con la calificación obtenida por cada oferente.

En caso de presentarse empate entre dos o más oferentes, el Municipio de Valledupar procederá a determinar el orden de elegibilidad teniendo en cuenta los criterios señalados en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

6. EL ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO

Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

MATRIZ DE RIESGOS

N°	1	2	3	4	5
Clase	General	General	Específico	Específico	Específico
Fuente	Externo	Externos	Internos	Externo	Interno
Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Sociales o Políticos	Regulatorio	Operacionales	Operacionales	Operacionales
Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Cambios normativos en la Legislación Nacional	Tributarios sobrevivientes a la Suscripción del Contrato	Atrasos en la Entrega de informes y verificaciones del Contrato.	Imposición de Nuevos tramites	Accidentes Laborales
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Ampliación del plazo inicial de ejecución del	Mayores o menores costos	Desconocimiento de la ejecución del contrato	Acciones contrarias al a Ley o incompletas	Paralice la ejecución del contrato
Probabilidad	3	3	3	3	3
Impacto	3	3	4	4	4
Valoración del riesgo	6	6	7	7	7
Categoría	Alto Riesgo	Alto Riesgo	Alto Riesgo	Alto Riesgo	Alto Riesgo
¿A quién se le asigna?	Entidad y Contratista	Entidad y Contratista	Entidad	Entidad	Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	Tomar acciones inmediatas ante cambio normativo	Tomar acciones y llegar a un acuerdo	Exigir el cumplimiento del programa de trabajo	Implementar en la ejecución del contrato los medidas de seguridad y	
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	1	1	1	1	1
Impacto después del tratamiento: Impacto	1	2	2	2	2
Impacto después del tratamiento: Valoración del riesgo	2	3	3	3	3
Impacto después del tratamiento: Categoría	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	Si	No	No	Si	Si
Persona responsable por implementar el tratamiento	Supervisor del Contrato	Supervisor del Contrato	Supervisor del Contrato	Supervisor del Contrato	Contratista
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Cuando ocurra el evento	Cuando ocurra el evento	Cuando ocurra el evento	Cuando ocurra el evento	Cuando ocurra el evento
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Cuando se ha superado el evento	Cuando sea superado el evento	Cuando sea superado el evento	Cuando sea superado el evento	Cuando sea superado el evento
Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Informe del Supervisor	Informe del Supervisor	Informe del Supervisor	Informe del Supervisor	Informe del Contratista
Monitoreo y revisión: Periodicidad ¿Cuándo?	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta los posibles riesgos que puedan presentarse durante el proceso contractual de acuerdo con lo establecido en los Artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, EL CONTRATISTA se deberá constituir a favor del Municipio, una garantía única de cumplimiento que ampare los siguiente:

1. **Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal**. deberá constituirse por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una duración igual a la del término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
2. **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales**. deberá constituirse por un valor igual al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por el término de la vigencia del mismo y tres (3) años más.
3. **Calidad del Servicio**. deberá constituirse por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

La garantía deberá constituirse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del

contrato y deberá ser expedida en la misma moneda del contrato.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

El Contratista deberá mantener vigente las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Canadá	NO	No Aplica	No Aplica	NO
Chile	SI	SI	NO	SI
Estados Unidos	SI	NO	No Aplica	NO
El Salvador	SI	SI	NO	SI
Guatemala	SI	SI	NO	SI
Honduras	No	No Aplica	No Aplica	NO
Liechtenstein	NO	No Aplica	No Aplica	NO
Estados AELC	SI	SI	NO	SI
México	NO	No Aplica	No Aplica	NO
Unión Europea	SI	SI	NO	SI

Dado en Valledupar a los veintitrés (23) días del mes de diciembre de 2024

Cordialmente,

CAMILO ANDRES PINTO MORÓN
Secretario de Educación Municipio de Valledupar