San Juan de Pasto, 11 de marzo de 2025

A QUIEN PUEDA INTERESAR
L.C.

Asunto: SOLICITUD PRIVADA DE OFERTAS NO. 03 DE 2025
Objeto: CONTRATAR LA INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL PARQUE SIMÓN BOLÍVAR EN EL MUNICIPIO DE PUPIALES, DEPARTAMENTO DE NARIÑO.

1. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA, está interesada en recibir propuestas de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, ya sea individualmente o asociadas en las modalidades de consorcio o unión temporal, para CONTRATAR LA INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL PARQUE SIMÓN BOLÍVAR EN EL MUNICIPIO DE PUPIALES, DEPARTAMENTO DE NARIÑO, de acuerdo al alcance y requerimientos mínimos que deben cumplir los proponentes que serán objeto de evaluación en la presente solicitud privada de ofertas.

2. **APROPIACIÓN PRESUPUESTAL**

El contrato, objeto de la presente solicitud privada de ofertas será financiado con los recursos provenientes del certificado de disponibilidad presupuestal Nº 225 del veintisiete (27) de febrero de 2025 por valor de TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS ($36.235.500).

3. **VALOR SOLICITUD PRIVADA:**

El presupuesto oficial será hasta TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS ($36.235.500).

4. **FORMA DE PAGO**

La entidad contratante, pagará al contratista el valor por el cual será adjudicado el contrato de la siguiente manera:

El cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato en calidad de anticipo, valor que será amortizado en cada acta parcial en un porcentaje igual al entregado como anticipo.

El cincuenta por ciento (50%) será cancelado al contratista mediante actas parciales, conforme el avance en el contrato principal objeto de interventoría, previa presentación, aprobación y entrega de las mismas a la supervisión, además de los informes correspondientes debidamente aprobados.

El diez por ciento (10%) restante será cancelado al finalizar el contrato.

Para cada pago, el contratista deberá acreditar los comprobantes de cancelación de aportes al sistema de seguridad social en salud pensiones y parafiscales a que haya lugar y el recibido a satisfacción del supervisor.

5. IMPUESTOS

El proponente, al presentar la oferta deberá tener en cuenta todas las contribuciones fiscales como impuestos, timbres, tasas y demás obligaciones legales que se deba asumir en virtud de la actividad correspondiente al objeto de la presente solicitud privada de ofertas, por lo tanto, los precios que se propongan en el presupuesto deberán contemplar dichos conceptos.

6. PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO

Para efectos contractuales, se prevé como plazo de ejecución del contrato resultante de la presente solicitud privada de ofertas será de: CINCO (05) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

7. DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto de la presente solicitud privada de ofertas se ejecutará en el Municipio de Pupiales, Departamento de Nariño.

Para todos los efectos Legales el domicilio contractual de las partes es Municipio de Pupiales – Departamento de Nariño.

8. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

ACTIVIDAD	FECHA
APERTURA DEL PROCESO Y ENTREGA DE INVITACIONES	11 DE MARZO DEL 2025
RECEPCIÓN DE PROPUESTAS	DESDE EL 11 DE MARZO DEL 2025 HASTA EL 12 DE MARZO DEL 2025 A LAS 02:00 PM, AL CORREO ELECTRÓNICO: intyquilla2016@gmail.com
CIERRE DE LA SOLICITUD PRIVADA DE OFERTAS Y APERTURA DE PROPUESTAS	12 DE MARZO DEL 2025 A LAS 02:00 PM
INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN	12 DE MARZO DEL 2025
SUBSANACIÓN	13 DE MARZO DEL 2025 A LAS 02:00 PM
INFORME DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN	14 DE MARZO DEL 2025
ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN	14 DE MARZO DEL 2025

9. DOCUMENTOS DE LA SOLICITUD PRIVADA

Forman parte de la presente invitación los siguientes documentos:

- Solicitud privada
- Documentos adicionales tales como adendas y comunicaciones que emita **ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA** y en general todos los que se emitan en el proceso precontractual.

10. ENTREGA DE LA PROPUESTA

Desde la fecha de recibo de las invitaciones por cada por cada uno de los proponentes, hasta la fecha y hora de cierre de la invitación, los proponentes podrán entregar en la dirección electrónica indicada en el cronograma del presente documento, las propuestas con todos sus soportes y debidamente foliados en el orden que fueron solicitados, en sobre sellado y rotulado, las cuales quedaran registradas en su correspondiente cuadro de entrega.

Si, **ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA**, requiera la necesitad de recibir información por otro medio, mediante adenda informara el proceso de como efectuarse.

11. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

Si un proponente decide retirar su propuesta, podrá hacerlo antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso de solicitud privada de ofertas, para lo cual deberá presentar una solicitud por escrito en tal sentido, suscrita por la persona natural titular de la propuesta o en caso de personas jurídicas suscrita por su representante legal o representante legal del consorcio o unión temporal acreditando tal calidad con el correspondiente documento.

12. CIERRE DE LA SOLICITUD PRIVADA

En la fecha y hora establecidas en el cronograma de convocatoria, se realizará el cierre de la solicitud privada de ofertas, donde se realizará la apertura de los correos electrónicos contentivos de las propuestas y se dejará constancia del nombre y/o razón social de los proponentes, el número de folios de cada una y el valor de las propuestas.

13. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA, podrá verificar en cualquier medio la información contenida en las propuestas, al igual que se autoriza de parte de los proponentes, verificar la información otorgada en diferentes bases de datos de entidades y organismos de control correspondientes.

14. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA

verificara los documentos y requisitos solicitados de cada una de las propuestas y se determinara las aceptadas para evaluación, la que se realizara mediante un cuadro comparativo que permita la selección de la más favorable para la asociación.

Para la asignación de puntaje se tendrá en cuenta únicamente las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes y se aplicará los siguientes criterios:

15. REQUISITOS HABILITANTES

16.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Este documento deberá presentarse debidamente diligenciado y firmado en original por el proponente, o por su representante legal en caso de las personas jurídicas, consorcio o unión temporal.

El proponente deberá diligenciar el modelo de carta de presentación de propuesta (Anexo 001), según corresponda a su naturaleza jurídica (persona natural, persona jurídica y consorcio o unión temporal).

ES INSUBSANABLE Y GENERA RECHAZO DE LA PROPUESTA

1. La omisión de la carta de presentación de la propuesta.
2. La presentación de la carta sin la firma del proponente y/o representante legal según sea el caso.
3. Errores en la identificación del proponente.
4. Errores en la citación del objeto de la presente solicitud privada de ofertas.

16.2. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Los proponentes deberán adjuntar fotocopia del registro único tributario (RUT) actualizado, con fecha de impresión no menor a 30 días y firmado, los consorcios o uniones temporales deberán presentar RUT de cada uno de sus integrantes.

16.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

El proponente, persona jurídica nacional o extranjera con sucursal y/o domicilio en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, aportando el certificado expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, en el cual se verificará:

a). Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal: No podrá ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo del presente proceso o hasta el término señalado para la subsanación.

b). Objeto social: Deberá estar relacionado con el objeto a contratar o contemplar las actividades que guarden relación con el mismo.

c). Facultades del representante legal: Las facultades de quien ejerce la representación legal deberán habilitarlo para la presentación de la oferta, la suscripción del contrato que se derive del presente proceso de selección en caso de resultar favorecido con la adjudicación, así como para comprometer a la sociedad.

d). Limitaciones del representante legal: En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio, se desprenda que el representante legal tiene restricciones para presentar la propuesta y/o contratar y obligarse en nombre de la misma, deberá acreditar la autorización mediante la cual el órgano competente lo faculta para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado y si se requiere establecer las facultades del Representante Legal en los estatutos, deberá anexar copia de la parte pertinente de los mismos. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento dentro del término requerido por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta, y por tanto se procederá a su rechazo.

e). Domicilio: Que la persona jurídica cuenta con domicilio o sucursal domiciliada y debidamente registrada en Colombia.

f). Término de constitución: Que la persona jurídica se encuentre constituida con antelación no menor a un (1) año a la fecha del cierre de la convocatoria.

g). Término de duración: Que el término de duración o vigencia previsto a futuro para la persona jurídica sea igual al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más contados a partir de la fecha prevista como límite para recepción de propuestas dentro de la convocatoria.

h). El nombramiento del revisor fiscal: En caso que proceda, el cual deberá coincidir con quien expida las certificaciones a que haya lugar en tal calidad.

i). La persona jurídica extranjera sin sucursal y/o domicilio en Colombia, deberá acreditar este requisito con el documento equivalente en su país de origen. El documento equivalente aportado se entenderá prestado bajo la gravedad de juramento, situación que se entenderá prestado con la presentación de la propuesta.

j). Cuando se trate de proponente plural integrado por personas jurídicas, todos sus integrantes deberán acreditar existencia y representación legal según las indicaciones del presente numeral.

Cuando se trate de proponente plural integrado por personas jurídicas, todos sus integrantes deberán acreditar existencia y representación legal según las indicaciones del presente numeral.

16.4. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

En caso de persona natural el proponente deberá allegar copia de la cédula de ciudadanía por ambas caras.

En caso de persona jurídica, el proponente deberá allegar copia por ambas caras de la cédula de ciudadanía del representante legal. Para el caso de oferentes plurales, se deberá aportar el documento de identidad del representante legal y de cada uno de sus integrantes.

En caso de persona natural extranjera con domicilio en Colombia y de persona jurídica extranjera con establecimiento de comercio o sucursal en Colombia, se deberá allegar copia de la cédula de extranjería o permiso de residencia del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o administrador de la sucursal.

En caso de persona natural extranjera sin domicilio en Colombia y de persona jurídica extranjera sin establecimiento de comercio o sucursal en Colombia, se deberá allegar copia del pasaporte del proponente persona natural, del representante legal de la persona jurídica o del representante del oferente plural.

16.5. CERTIFICADO QUE ACREDITE LA AUSENCIA DE RESPONSABILIDAD FISCAL EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

El proponente debe presentar el Certificado de Responsabilidad Fiscal emitido por la Contraloría General de la República, en caso de persona natural y del representante legal en caso de personas jurídicas, en caso de proponente plural deberá aportar del representante legal y de cada uno de sus integrantes, en el cual se indique que no se encuentra(n) reportado(s).

Dicho certificado deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar el certificado, la CONTRATANTE al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes, en la página web de la Contraloría General de la República.

La persona natural y jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá igualmente presentar la certificación de que trata el inciso anterior, en el cual conste que no se encuentra reportado; en caso de no aparecer registrada deberá acreditar dicho requisito con el documento equivalente en su país de origen, salvo que este requisito o la autoridad no esté establecida, para lo cual el proponente así lo deberá manifestar bajo la gravedad de juramento.

16.6. CERTIFICADO QUE ACREDITE LA AUSENCIA DE RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente debe presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación, en caso de persona natural y representante legal en caso de persona jurídica, en caso de proponente plural deberá aportar del representante legal y de cada uno de sus integrantes, en el cual se certifique que no se encuentra(n) reportado(s) como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad “SIRI” de la Procuraduría General de la Nación.

Dicho certificado deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar el certificado, la CONTRATANTE al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes.

La persona natural y jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá igualmente presentar la certificación de que trata el inciso anterior, en el cual conste que no se encuentra reportado; en caso de no aparecer registrada deberá acreditar dicho requisito con el documento equivalente en su país de origen, salvo que este requisito o la autoridad no esté establecida, para lo cual el proponente así lo deberá manifestar bajo la gravedad de juramento. Lo anterior, sin perjuicio que la CONTRATANTE al momento de la verificación consulte los antecedentes correspondientes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

16.7. CERTIFICADOS QUE ACREDITEN LA AUSENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y ANOTACIONES EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS EXPEDIDOS POR AUTORIDAD COMPETENTE.

Entre otros, se rechazará la propuesta cuando el proponente o alguno de sus miembros tenga antecedentes judiciales respecto a delitos contra la administración pública (TITULO XV de la Ley 599 de 2000).

Los invitados deberán allegar, dentro de los requisitos habilitantes, el certificado de antecedentes judiciales y el certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas. Los invitados deben presentar los mentados certificados, del proponente en caso de persona natural, del proponente representante legal en caso de persona jurídica, y para proponentes plurales de cada uno de sus integrantes.

Dichos certificados deberán tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar los certificados, la ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA, al momento de la verificación, consultará los certificados correspondientes.

La ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA se reserva el derecho de realizar la verificación de las certificaciones aportadas por los oferentes con el fin de constatar la veracidad de la información.

16.8. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

El proponente persona jurídica deberá certificar por medio del anexo correspondiente que se encuentra al día a la fecha de cierre del proceso de selección, con el pago de los aportes parafiscales generados de la nómina de sus empleados de los últimos seis (6) meses con destino a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

- En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales y de seguridad social, por no tener personal a cargo, deberá declarar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento.

- En el evento que NO se encuentre obligado a cancelar aportes a SENA, ICBF y Salud por encontrarse en los supuestos establecidos normatividad vigente y pagar el Impuesto sobre la renta

para la Equidad CREE, deberá declarar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento.

En las anteriores dos circunstancias, las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida y firmada por el revisor fiscal (cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a tenerlo o cuando por estatutos así se haya dispuesto), o por el representante legal cuando no esté obligado a tener revisor fiscal.

Cuando el proponente sea una persona natural, la acreditación de este requisito se hará mediante manifestación escrita bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la suscripción de la propuesta y del documento mismo.

La **ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA** se reserva el derecho de solicitar la información indicada en el presente numeral, antes de la fecha prevista para la adjudicación o con posterioridad a la misma.

16.9. PERFIL DEL PROPONENTE

El proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica o del proponente plural deberá acreditar la profesión de Ingeniero civil para lo cual allegará copia de la tarjeta o matrícula profesional.

Si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica nacional o extranjera o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de Ingeniero Civil, la oferta deberá ser avalada por medio de una carta de un Ingeniero Civil.

16.10. REQUISITOS HABILITANTES EXPERIENCIA.

16.10.1. EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE.

El invitado que desee participar en la presente invitación directa deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Persona Jurídica: Acreditación de su existencia por un periodo de ejercicio igual o superior a tres (03) años contados desde la fecha de constitución hasta la fecha de cierre de la invitación, validada por el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Dicho certificado deberá haber sido emitido en un término no superior a treinta (30) días antes del cierre de la presente invitación.

El objeto social y actividades de las personas jurídicas participantes deberán ser concordante con las actividades requeridas para desarrollar el objeto social de la presente invitación.

Persona natural: Acreditación como Ingeniero (a) Civil con experiencia general de tres (03) años contados a partir de la expedición de la matricula profesional, para esto deberá aportar copia de la tarjeta profesional expedida por el consejo profesional de ingeniería COPNIA, acompañada de la vigencia de la matrícula y/o certificado de vigencia expedido por el Consejo profesional de arquitectura y sus profesiones auxiliares según corresponda.

Proponentes Plurales: Si se presentaren propuestas con proponentes plurales, deberán cumplir con las siguientes condiciones:

1. Al menos un integrante del proponente plural deberá cumplir con la experiencia general establecida para los proponentes individuales.
2. Diligenciar y presentar los documentos de constitución legalmente requeridos, en el cual se establezcan los derechos y obligaciones de todos y cada uno de los integrantes. El documento de constitución del proponente plural deberá ser firmado por todos y cada uno de los integrantes, designando a su vez a la persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos, su responsabilidad y las facultades otorgadas a éste, estableciendo el compromiso de creación de la sociedad de economía mixta fijando el porcentaje de capital en dicha sociedad. Los miembros deberán suscribir en el mismo documento el compromiso de una permanencia por el tiempo de vigencia de la sociedad.

16.10.2. CONDICIONES Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO HABILITANTE REQUERIDO

El invitado deberá contar con el consentimiento del personal propuesto, para lo cual deberá adjuntar para cada uno de ellos, los soportes respectivos y una carta de intención. Todo profesional ofrecido para el proyecto deberá acreditar, mediante copia del documento idóneo que está autorizado para ejercer la profesión. El cambio del personal a la propuesta favorecida se realizará por un profesional de igual o mejores condiciones previo consentimiento del supervisor, siendo de obligatorio cumplimiento del personal ofertado en obra según dedicación.

Los invitados para resultar habilitados deben acreditar que para la ejecución del contrato contarán con el siguiente personal profesional cuyas condiciones de formación y experiencia serán evaluadas junto con los demás requisitos de habilitación:

16.10.2.1. DIRECTOR DE INTERVENTORÍA

EXPERIENCIA GENERAL

El profesional propuesto como Director de Interventoría deberá acreditar la profesión de Ingeniero civil con 5 años mínimo de experiencia general a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional, para lo cual deberá anexar copia de la matrícula profesional y certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la autoridad competente según sea el caso, el cual deberá aportarse encontrándose vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

Si el proponente es persona natural podrá ser el mismo Director de Interventoría, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el presente libelo.

Si el proponente es persona jurídica, su representante legal podrá ser el mismo Director de Interventoría, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el presente libelo.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA Y ACREDITACIÓN DE LA MISMA.

El profesional propuesto como Director de Interventoría deberá acreditar la experiencia específica con la presentación de alguna de las siguientes formas:

a) Deberá probar su participación en UN (01) proyecto, en los que formo parte del equipo de trabajo de interventoría en la construcción y/o adecuación y/o mejoramiento y/o mantenimiento y/o interventoría de obras civiles.

La forma de acreditación es por medio de la respectiva certificación emitida por el contratante. Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información: Entidad contratante, número de contrato, objeto del contrato, valor del contrato, fecha de inicio y fecha de finalización del contrato.

b) Deberá probar su experiencia como contratista en un (1) contrato ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, con entidades privadas o públicas, los cuales guarden relación directa en la construcción y/o adecuación y/o mejoramiento y/o mantenimiento y/o interventoría de obras civiles.
Los contratos con los cuales se pretende acreditar la experiencia deberán incluir adiciones, modificaciones y prorrogas, en caso de no anexar dichos documentos, la experiencia se considera como no valida.
El proponente deberá acreditar experiencia con la presentación de alguna de las siguientes **conjunciones:**

1. Copia del contrato **más** Certificación expedida por el contratante.
2. Copia del contrato **más** Acta de Liquidación.
3. Copia del contrato **más** Acta de Recibo Final.
4. Certificación expedida por el contratante **más** acta de liquidación.
5. Certificación expedida por el Contratante **más** Acta de Recibo Final.

En caso de aportar certificaciones, éstas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información:

1. Nombre o razón social del contratante
2. Nombre o razón social del Contratista
3. Objeto del contrato (similar al objeto de esta contratación)
4. Fecha de suscripción del contrato
5. Fecha de finalización del contrato
6. Plazo
7. Adiciones, prorrogas y modificaciones
8. Valor del contrato
9. Items, productos, servicios y cantidades
10. Estado de cumplimiento del contrato

Cuando se aporte más de UN (1) contrato la entidad verificará la experiencia con el de mayor

valor.

La **ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA** no acepta certificaciones emitidas por el mismo profesional propuesto para este perfil.

DEDICACION

El adjudicatario se obliga a mantener en el frente de los trabajos al director de interventoría con una dedicación del 100%, durante el tiempo de ejecución del contrato.

16.10.2.2. CONTADOR PÚBLICO

PERFIL

El profesional en Contaduría Pública deberá acreditar la profesión de Contador Público con 3 años mínimo de experiencia general a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional, para lo cual deberá anexar i) copia de la Tarjeta Profesional, ii) certificado de vigencia expedido por la Junta Central de Contadores.

El proponente o su representante legal NO podrá fungir como Contador.

DEDICACIÓN

El adjudicatario se obliga a mantener en el frente de los trabajos al Contador con una dedicación del 50%, durante el tiempo de ejecución del contrato de interventoría.

NOTA 1: El oferente deberá presentar la CARTA DE INTENCION DE CONFORMACION DEL EQUIPO DE TRABAJO, debidamente firmada por él y por cada uno de los integrantes propuestos para el equipo, documento en el cual se expresa el compromiso y porcentaje de disponibilidad de tiempo en la obra de cada uno de los miembros del equipo de trabajo, igualmente los recursos técnicos y humanos para trabajar en la obra.

NOTA 2: La participación del personal de apoyo con dedicación parcial deberá ser garantizada por el oferente con fundamento en la necesidad de ejecución de obra.

NOTA 3: El oferente favorecido, deberá dar cumplimiento obligatorio del personal mínimo aquí establecido previo a la firma del contrato.

NOTA 4: La ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por la asociación, se rechazará la propuesta.

16.11. CRITERIO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE.

Se asignará un total de 200 puntos para los proponentes nacionales y 190 puntos cuando los proponentes sean extranjeros.

FACTOR DE EVALUACIÓN	CALIFICACION PUNTOS
1. CONDICIONES ECONÓMICAS - PRECIO	MÁXIMO 90 PUNTOS
2. FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA ADICIONAL PONDERABLE DEL EQUIPO DE TRABAJO	MÁXIMO 100 PUNTOS
3. APOYO INDUSTRIA NACIONAL	MÁXIMO 10 PUNTOS
TOTAL PUNTAJE	200 PUNTOS OFERENTES NACIONALES
	190 PUNTOS OFERENTES EXTRANJEROS

16.11.1. CONDICIONES ECONOMICAS – PRECIO

Los proponentes deberán presentar su propuesta económica según el Anexo – Propuesta Económica. El precio ofrecido en la propuesta económica debe expresarse en pesos colombianos, indicando por separado el valor de cada ítem, valor total y el IVA.

Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

Si el proponente no indica el valor del IVA se entenderá que en el valor señalado está incluido tal impuesto.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Los proponentes deben presentar sus propuestas cotizando la totalidad de los ítems y sus cantidades de lo contrario se rechazarán la propuesta. La propuesta económica se evaluará de forma integral teniendo en cuenta el valor total de ítem de conformidad con los elementos descritos en el aparte técnico de la solicitud privada de ofertas.

Las propuestas serán objeto de corrección aritmética, si hubiere lugar y se tomara el valor corregido para efectos de su evaluación, si el valor corregido tiene una diferencia igual o superior al valor equivalente el 0.1% del valor inicial de la propuesta por exceso o por defecto, será rechazada.

Las propuestas que superen el valor del presupuesto oficial o cuando ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA compruebe que el oferente ha presentado precios artificialmente bajos sin que medie la debida justificación, las propuestas serán declaradas como no admisibles y serán rechazadas.

Para la evaluación de la propuesta económica serán tenidas en cuenta únicamente las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes y se aplicará los siguientes criterios:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	CRITERIO DE EVALUACIÓN
CONDICIONES ECONÓMICAS – PRECIO	MÁXIMO 90 PUNTOS	Se evaluarán las propuestas económicas, teniendo en cuenta un puntaje máximo de 90 puntos, que se otorgará al proponente que ofrezca el menor valor. Los demás proponentes se calificarán de manera proporcional, así: Calificación del proponente: X= 90*MV/ VPC Dónde: MV: menor valor ofertado VPC: Valor de propuesta a calificar.

16.11.2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Se evaluará y asignará puntaje a los proponentes que certifiquen el apoyo a la industria nacional según lo consagrado en la LEY 816/2003 en concordancia con el Decreto 1082/2015 Art. 2.2.1.2.4.1.3 y decreto 680 de 2021.

Los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por servicios nacionales o con trato nacional.

El servicio es nacional cuando además de ser ofertado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional.

Debido a la naturaleza del contrato que resultará del presente proceso de convocatoria, en todos los casos se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el ochenta por ciento (80%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales cualquiera de sus integrantes podrá vincular el ochenta por ciento (80%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación de la mano de obra nacional, tratándose de proponentes plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional. A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de proponentes plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del proponente plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)

2.	Colombianos en asocio con Extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
3.	Únicamente extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el proponente plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)

En Consecuencia, la **ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA** asignará hasta 10 PUNTOS a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

El proponente deberá presentar manifestación de manera expresa en documento que deberá estar firmado por el representante legal del compromiso a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el ochenta por ciento (80%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato. Esta debe ir acompañada de y algunos de los siguientes documentos según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

En caso de no presentar el documento con la manifestación expresa y firmado por el representante legal de los proponentes, no habrá lugar a otorgar puntaje.

La **ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA** no podrá deducir ni otorgar puntaje por concepto de apoyo a la industria nacional de ningún otro documento que haga parte de la propuesta presentada por el proponente y en el cual no haga la manifestación expresa y que se encuentre firmada por su representante legal.

Para que el proponente extranjero con trato nacional obtenga puntaje por trato nacional podrá acreditar que los servicios son originarios de los Estados con acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio. A tales efectos el proponente extranjero deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, aportando la información y/o documentación que sea requerida.

Si el proponente extranjero con derecho a trato nacional no especifica a cuál regla de origen se

acoge, deberá aplicarse lo aquí previsto de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

La **ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA** asignará los 10 PUNTOS por promoción de servicios nacionales o con trato nacional al proponente plural, cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con estas no obtendrá el puntaje Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional. Para el caso de la vinculación del ochenta por ciento (80%) del total de empleados y contratistas requeridos para el cumplimiento del contrato de origen colombiano, cualquiera de sus integrantes podrá vincularlos para dar por cumplido este requisito.

NO OFRECIMIENTO: En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	Para promoción de servicios nacionales o con trato nacional	**DIEZ (10) PUNTOS**
	No ofrecimiento	**CERO (0) PUNTOS**

16.11.3. FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA ADICIONAL PONDERABLE DEL EQUIPO DE TRABAJO

Se asignará puntaje al equipo de trabajo y, cada propuesta podrá obtener máximo 100 puntos. Se debe tener en cuenta el porcentaje de dedicación que se exigirá a los integrantes del equipo de trabajo.
Se calificará la formación académica y la experiencia **adicional** de los profesionales del equipo de trabajo mínimo, distinta a la mínima requerida como habilitante, relacionada con el área de su disciplina académica y afín al objeto del contrato que se va a celebrar, la cual se acreditará de la siguiente manera:
Formación Académica: mediante copia de los títulos académicos obtenidos en las modalidades de especialización, maestría o doctorado, otorgados por universidades o instituciones de educación superior debidamente autorizados.
Experiencia General Adicional: para lo cual deberá anexar copia de la matrícula profesional y certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la autoridad competente según sea el caso, el cual deberá aportarse encontrándose vigente a la fecha de presentación de la propuesta.
Experiencia Especifica Adicional: Se acreditará de las mismas formas y bajo el cumplimiento de los mismos requisitos exigidos para la acreditación de la experiencia habilitante.

PERSONAL	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA GENERAL ADICIONAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER
DIRECTOR DE INTERVENTORIA	ACREDITACIÓN DE POSGRADO			20 PUNTOS	60 PUNTOS

		5 años más de la Experiencia Habilitante Requerida		05 PUNTOS	
		10 años más de la Experiencia Habilitante Requerida		10 PUNTOS	
		15 años más de la Experiencia Habilitante Requerida		20 PUNTOS	
			El profesional propuesto como Director de Interventoría deberá acreditar la experiencia específica ADICIONAL con la presentación de alguna de las siguientes formas: a) Deberá probar su participación en UN (01) proyecto ADICIONAL, en los que formo parte del equipo de trabajo de interventoría en la construcción y/o adecuación y/o mejoramiento y/o mantenimiento y/o interventoría de obras civiles. b) Deberá probar su experiencia como contratista en un (1) contrato ADICIONAL ya sea	20 PUNTOS	

			individualmente o en consorcio o unión temporal, con entidades privadas o públicas, los cuales guarden relación directa en la construcción y/o adecuación y/o mejoramiento y/o mantenimiento y/o interventoría de obras civiles. Los contratos con los cuales se pretende acreditar la experiencia deberán incluir adiciones, modificaciones y prorrogas, en caso de no anexar dichos documentos, la experiencia se considera como no valida.		

PERSONAL	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA GENERAL ADICIONAL	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER
CONTADOR	ACREDITACION DE POST GRADO		30 PUNTOS	40 PUNTOS
		ACREDITAR MAS AÑOS DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE REQUERIDA	10 PUNTOS	

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones o documentos contractuales que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.
Si por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, durante la ejecución del contrato se requiere cambiar a uno de los integrantes del equipo de trabajo, éste deberá ser reemplazado por otro de iguales calidades, previa aprobación por parte de La

Supervisión. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, y por lo tanto, el Contratista se hará acreedor a las multas contempladas en el pliego de condiciones.

16.12. ADJUDICACIÓN DE LA SOLICITUD PRIVADA

En la fecha fijada en el cronograma se adjudicará la solicitud privada de ofertas mediante la suscripción de la resolución de adjudicación.

16.13. PRESENTACIÓN DE CORRESPONDENCIA

La correspondencia de los proponentes relacionada con este proceso de selección deberá hacerse siempre por escrito y radicarse en el correo electrónico de **ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA,** el cual corresponde a la siguiente dirección e-mail: intyquilla2016@gmail.com

16.14. COSTOS DERIVADOS DE LA PARTICIPACIÓN EN LA SOLICITUD PRIVADA DE OFERTAS

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión al análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

16.15. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTA LA SOLICITUD PRIVADA DE OFERTAS

La presente invitación se declarará desierta en los siguientes casos:

a) Cuando no se presente ninguna oferta.
b) Cuando ninguna de las propuestas se ajuste a los requisitos exigidos.
c) Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente

16.16. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTAS

Se consideran causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

a) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, este incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
b) Cuando se presente una propuesta de forma parcial, es decir que no incluya la integridad del objeto de la presente solicitud privada de ofertas.
c) Cuando dentro del plazo establecido para subsanar la ausencia o falta de requisitos, el proponente que debiera hacerlo no lo hiciera o realiza la subsanación de forma incorrecta o no allegue los documentos y/o aclaraciones requeridas en el término señalado por la Asociación.
d) Cuando el proponente acredite una información no veraz y que ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA lo haya corroborado.

e) Presentar la propuesta con tachaduras o enmendaduras.

17. CONTRATO

17.1. FORMALIDADES.

El contrato de obra siempre deberá constar por escrito y formarán parte integral de él: carta de presentación de la propuesta y los demás documentos y anexos presentados con ella por el invitado, los términos de contratación, las especificaciones técnicas, las pólizas de garantía y su aprobación y la certificación de disponibilidad presupuesta!, Igualmente formarán parte del contrato todos los documentos y correspondencia que se produzca durante la ejecución de la obra, hasta la suscripción del acta de liquidación.

17.2. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfeccionará con la firma del contrato por las partes y para su ejecución se requiere la presentación de la totalidad de los documentos solicitados, la aprobación de las pólizas de garantía, la certificación presupuestal y la suscripción del acta de inicio.

17.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATO

Obligaciones Generales del Contratista:

1. Ejecutar el contrato de conformidad con lo establecido en el presente documento y en cumplimiento del Cronograma establecido por EL CONTRATANTE.
2. Entregar la construcción objeto del presente Contrato cumpliendo con lo previsto en cuanto a la calidad, cantidad, especificaciones y formas indicadas.
3. Mantener durante el desarrollo del presente Contrato la disponibilidad de los materiales a suministrar, bajo su exclusiva responsabilidad, cuenta y riesgo.
4. Ejecutar el contrato con sus propios medios y herramientas, para lo cual deberá suministrar y contar con todos los insumos, equipos, instalaciones y demás elementos necesarios para la ejecución de las actividades propias del objeto del presente Contrato.
5. Contratar y emplear a sus propios trabajadores, empleados y subcontratistas, haciéndose cargo por la adecuada y oportuna liquidación y pago de los respectivos salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones, parafiscales, honorarios, reclamaciones, condenas y demás erogaciones atinentes a los mismos, manteniendo indemne a EL CONTRATANTE en todo momento. EL CONTRATISTA será responsable por la idoneidad, competencia y experiencia del personal que emplee para el desarrollo del presente Contrato.
6. Atender las observaciones y/o requerimientos que le formule EL CONTRATANTE y corregir las fallas que se presenten en la ejecución del contrato dentro del plazo razonable que se le señale para el efecto.
7. Suministrar certificado de calidad de ser requerido por EL CONTRATANTE de los materiales a suministrar objeto del presente Contrato.
8. De ser necesario o a solicitud de EL CONTRATANTE, entregar oportunamente los ensayos y pruebas de laboratorio para comprobar la calidad de la construcción.
9. Cumplir y garantizar con todas las especificaciones de la construcción y calidad de materiales,

previstas en la norma NSR-10.

10. Informar pronta y oportunamente a EL CONTRATANTE sobre cualquier hecho o circunstancia anormal que observe, con el fin de evitar daños y retrasos en las entregas.
11. Mantener absoluta reserva respecto de toda clase de información y asuntos de naturaleza confidencial relacionados con EL CONTRATANTE o con este Contrato.
12. Utilizar el nombre de EL CONTRATANTE solamente en la forma autorizada por este último.
13. Coordinar la logística relativa a la ejecución y desarrollo del contrato.
14. Tener a su disposición recursos humanos y técnicos, que permitan el desarrollo del contrato, sin interrupciones ni retrasos respecto del Cronograma.
15. Brindar al personal que se encuentre bajo su servicio los elementos de protección personal necesarios para la ejecución del contrato y capacitarlo para el manejo de tales elementos.
16. Cumplir con todas las obligaciones que se desprendan de la naturaleza del presente Contrato, de acuerdo con todas las normas y disposiciones aplicables bajo las leyes o reglamentos vigentes o que se expidan, respecto a la ejecución del objeto del Contrato.
17. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del Contrato.

Obligaciones Específicas del contratista:

1. Revisar, aprobar y estudiar en los primeros 5 días las especificaciones técnicas de la obra, planos de obra, diseños, cantidades y, en general, de toda la información referente al contrato. Una vez realizado el estudio detallado, si es del caso, el INTERVENTOR presentará las observaciones a consideración del SUPERVISOR y propondrá las recomendaciones que considere pertinentes frente a la documentación e información suministrada o las posibles soluciones o rediseños para su respectiva aprobación.
2. Exigir al contratista, la disponibilidad de recursos de personal, materiales y equipos, de acuerdo con las mínimas requeridas en las reglas de participación, y el contrato suscrito, especificaciones del contrato y la propuesta presentada.
3. Exigir al contratista la disposición de medidas que considere necesarias por razones de seguridad, riesgo de perjuicios o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución del contrato.
4. Verificar que la ejecución del objeto contractual se realice de acuerdo con el alcance y contenido de los términos de referencia y la propuesta técnica, metodológica, económica y especificaciones incluidas en la propuesta presentada por el Contratista.
5. Exigir al Contratista la ejecución con calidad y oportunidad del objeto contratado.
6. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
7. Establecer los incumplimientos y recomendar las sanciones y correctivos que a ello hubiere lugar e informar inmediatamente a la ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA para que se hagan efectivas las pólizas o garantías o se apliquen los descuentos correspondientes.
8. Comprobar que todas las actividades en la obra cumplan a cabalidad con las leyes, decretos y/o resoluciones ambientales vigentes y verificar la adopción por parte del contratista.
9. Exigir, revisar y aprobar las garantías que deba constituir el contratista verificando que se encuentren vigentes para la iniciación y durante el desarrollo del contrato.
10. Estudiar las reclamaciones que formule el Contratista y recomendar las correspondientes soluciones.

11. Verificar que el personal contratado por el Contratista se encuentre afiliado al régimen de seguridad social, e igualmente verificar el cumplimiento de los aportes por concepto de parafiscales.
12. Controlar las vigencias de las garantías. En caso de suspensión de la obra informar de manera inmediata a la Compañía Aseguradora para los fines a que haya lugar.
13. Consignar por escrito, como memorias técnicas, en sus informes, los atrasos que se presenten para la firma del acta de inicio y para el inicio del contrato, si los contratistas no cumplen con las condiciones y términos exigidos. De presentarse atrasos en el programa, se determinarán responsabilidades y se aplicarán los índices según programa y no según ejecución de los trabajos.
14. Impedir que permanezcan al lado de las demoliciones, materiales sobrantes de las mismas o de las labores de limpieza. Por lo tanto, el transporte de estos deberá exigirse en forma inmediata al contratista. Dichos materiales deberán ser transportados a las zonas de desechos propuestas por el contratista y aprobados por el INTERVENTOR y autorizados por la autoridad ambiental pertinente.
15. Ordenar la suspensión temporal de las operaciones o procedimientos utilizados por el contratista que a su juicio resulten inaceptables o representen un grave riesgo para los trabajos, para el contratista, para ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA o para terceros. La orden de reanudación sólo procederá una vez se tomen las medidas correctivas del caso a satisfacción del INTERVENTOR y/o SUPERVISION. Así mismo, podrá ordenar en cualquier momento, que se suspenda la entrega de la construcción de una obra o de las obras, en general, si por parte del contratista existe un incumplimiento sistemático de los requisitos generales de seguridad o de las instrucciones del INTERVENTOR a ese respecto, sin que el contratista tenga derecho a reclamo o a la ampliación del plazo de ejecución.
16. Suscribir con el contratista una bitácora diariamente (libro de registro de las actividades del contrato), en donde se llevará una memoria de todos los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución del contrato objeto de interventoría. Entre otras circunstancias, se deberá registrar la visita de funcionarios que tengan relación con la ejecución del proyecto. Esta memoria deberá firmarse por el director o el residente del contrato y por el director de la Interventoría y debe encontrarse debidamente foliada. Al finalizar los trabajos, en su informe final, el INTERVENTOR deberá entregar como anexo una copia de este documento, el cual debe permitir la comprensión general de lo contratado y el desarrollo de las actividades.
17. Efectuar, junto con el contratista, las mediciones de obra como lo contemplan las especificaciones y los planos. De esto se elaborará un acta, la cual firmarán el contratista y el INTERVENTOR.
18. El INTERVENTOR deberá elaborar memorias de cálculo de cantidades de obra ejecutados por el contratista de acuerdo con lo indicado en el formato de la propuesta económica y las especificaciones técnicas del proyecto, las cuales servirán de base para los informes mensuales, pre-actas de avance y para las actas de pago.
19. Realizar, a la firma del acta de inicio del contrato principal, una inspección y evaluación de las áreas por intervenir de acuerdo con la programación presentada por el contratista, para controlar las áreas contiguas y formular recomendaciones de seguridad.

20. Ejercer vigilancia permanente, mediante la inspección de los trabajos en progreso, para asegurar que se cumpla con los requerimientos de las normas, especificaciones técnicas y procedimientos establecidos.
21. Advertirá por escrito y oportunamente al contratista, al supervisor y a la ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA, sobre asuntos que requieran atención o cambios, mediante notas de campo, con eventuales medidas correctivas o anotaciones en la bitácora.
22. Estudiar y conceptuar acerca de los procedimientos que proponga el contratista y previa comunicación al supervisor y a la ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA, sugerirá los cambios que la Interventoría considere necesarios o convenientes para el buen desarrollo del contrato.
23. Tomar el registro fotográfico de los sitios o lugares donde se desarrollará el contrato principal, antes y después de su ejecución, al igual que un registro fotográfico del proceso de la obra.
24. Rechazar las obras ejecutadas y los equipos dotados por el contratista que no cumplan con los planos, garantías y especificaciones técnicas y aquellas donde no se haya utilizado los materiales o procedimientos adecuados.
25. Exigir y verificar la ejecución de acciones correctivas de las actividades indebidamente ejecutadas para que el contratista, a su costa incluyendo los equipos y/o materiales que la ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA hubiese hecho entrega, las ejecute y/o realice adecuadamente, sin derecho a remuneración distinta a la que hubiere demandado inicialmente la ejecución correcta del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas y diseños aprobados, los planos y demás condiciones del contrato.
26. El INTERVENTOR deberá analizar y comunicar al supervisor y a la ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA, los nuevos precios cuando se requieran ítems, actividades no previstas en el contrato y deberá elaborar las especificaciones técnicas respectivas, con el fin de validarlos entre las partes. Así mismo, deberá conceptuar sobre la necesidad de su ejecución o adquisición y analizar, particularmente, su incidencia en el valor del contrato. Sin embargo, No obstante, lo anterior, los nuevos precios serán los que la ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA apruebe.
27. Revisar, verificar e informar al supervisor y a la ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA, para su validación, cuando resulte necesario, los cambios propuestos por el contratista, dejando para ello el registro de estos en los informes y planos récord.
28. Exigir la reposición, demolición, remoción y el restablecimiento de las condiciones originales y/o cualquier otra acción que resulte necesaria, cuando se hayan ejecutado por parte del contratista, trabajos no autorizados por la INTERVENTORIA y/o la ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA.
29. Conocer las normas técnicas obligatorias que rigen los contratos. En caso de no encontrarse estipuladas en el contrato respectivo, deberá informar oportunamente a la ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA para solicitar la debida modificación.
30. Verificar que el contratista se ajuste, en especial, a lo establecido en los siguientes

documentos y disposiciones:

- Planos y especificaciones técnicas.
- Legislación ambiental municipal y nacional.
- Legislación de seguridad industrial y salud ocupacional.
- Normas de sismo resistencia.

31. El INTERVENTOR deberá entregar a la ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA, como anexo al informe mensual y final, un registro fotográfico en digital y físico del antes, durante y después (secuencial) del contrato principal ejecutado.
32. Observar el desempeño del personal del contratista, exigiéndole que provea una dirección competente y emplee personal técnico y/o profesional, según corresponda, en cada frente de trabajo de conformidad con lo establecido en las reglas de participación y en el contrato respectivo.
33. Verificar y asegurar que su personal y el del contratista, para su protección, mantenga durante el tiempo de trabajo una dotación adecuada a la labor desempeñada, así como los elementos de seguridad industrial y sanitaria necesarios para la ejecución de las actividades.
34. Verificar el desarrollo por parte del contratista el programa de panorama de riesgos presentado para la ejecución del contrato de obra.
35. Establecer y controlar las medidas necesarias para que el contratista se responsabilice del manejo de los campamentos y del mantenimiento de la sanidad y el orden en ellos y en todos sus trabajos. Con tal fin, podrá emplear vigilantes o inspectores, según corresponda. Los costos de esta supervisión están incluidos en el valor de los costos indirectos de los contratos de obra y la ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA, en ningún caso reconocerá suma alguna adicional o exigirá la reposición de los materiales o equipos que se hayan deteriorado o desperdiciado o hurtado por culpa del contratista y del mismo INTERVENTOR.
36. Velar por las buenas condiciones de aseo y seguridad de cada una de las áreas objeto de la Interventoría, teniendo en cuenta lo indicado, además, en el plan de manejo ambiental.
37. Informar inmediatamente se tenga conocimiento y por escrito a la ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA, de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten o puedan afectar la adecuada ejecución del contrato principal y recomendar la actuación que debe proceder.
38. Consultar a la ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con la ejecución de su contrato y el del contratista.
39. Certificar, en forma oportuna, el cumplimiento del contratista de las obligaciones contractuales.
40. Elaborar y suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato, así como las actas de suspensión, reiniciación, terminación del contrato, recibo final, liquidación y demás actas que se requieran para el desarrollo del contrato, utilizando como guía los modelos, instrucciones y procedimientos establecidos por la ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA. Para efectos del acta de liquidación, el INTERVENTOR deberá participar en la determinación de las cantidades finales de obra ejecutada, suministro de equipos y elementos didácticos de dotación o de materiales, en la

verificación de corrección de defectos, en la adecuación final de las zonas de las obras y en verificar la constitución de las garantías que correspondan.

41. Programar y asistir a todas las reuniones que se celebren en el sitio de ejecución de las actividades o en las instalaciones de la ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA relacionadas con los trabajos objeto de la Interventoría y elaborar y suscribirlas actas correspondientes, garantizando que las mismas sean suscritas por todas las personas que hayan intervenido.
42. Revisar las actas parciales de obra, con base en la verificación directa en el sitio de ejecución del contrato y la confrontación de las pre-actas suscritas con el contratista.
43. Revisar y aprobar, con sujeción a lo señalado en el contrato principal, las respectivas actas de modificación de cantidades.
44. Tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos al contratista. El INTERVENTOR antes de la solicitud de aplicación de sanciones contractuales debe requerir al contratista para el cumplimiento, otorgándole un plazo prudencial para ello, siempre que resulte procedente.
45. Analizar el avance contractual de los trabajos, con el fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales incumplimientos de plazos y sub plazos, que hagan necesaria la toma de medidas con el contratista, para prevenirlo, o para efectos de advertir y sugerir a ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.
46. Revisar y aprobar los informes solicitados al contratista.
47. Entregar periódicamente, según se acuerde con la supervisión, informes por escrito de órdenes y sugerencias impartidas al contratista, las cuales deben enmarcarse dentro de los términos del contrato y estar redactadas de manera clara y precisa.
48. Presentar informes mensuales de sus actividades, así: Informe mensual: La Interventoría presentará mensualmente a ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA, un informe en donde se consigne el trabajo ejecutado en ese mes, el cual refleje adecuadamente la cantidad de obra ejecutada, cantidades de la dotación entregada, índices de gestión mensual y estado de avance con respecto a lo programado. Además, incluirá lo programado para el mes siguiente, con las observaciones necesarias. También debe adjuntar y/o incluir fotografías y las pruebas de calidad hechas a los materiales utilizados y equipos de dotación recibidos. De presentarse atraso en la programación inicial, deberá explicar las medidas y acciones a tomar con el fin de ajustar el cronograma. A estos informes deberá adjuntar programaciones y anexos aclaratorios. El informe deberá contener los avances y novedades técnicas, administrativas, contables y financieras, acompañadas por gráficos, cuadros, fotografías, análisis y comentarios sobre el estado de los trabajos y de los contratos en todos sus aspectos. Se incluirá un registro de las notas cruzadas entre el INTERVENTOR, el contratista y la Supervisión. La Interventoría presentará en el informe mensual de progreso durante la ejecución del contrato de Interventoría, un resumen de trabajo adelantado por el INTERVENTOR durante el respectivo período, la utilización de recursos y sus costos durante el período y acumulados, el balance del contrato, los porcentajes de avances de cada una de las actividades, el cronograma de ejecución programado y real y, si existe, reprogramado, y la relación de informes presentados y de actas de obra suscritas. Realizar mensualmente un análisis del avance financiero de las obras con los debidos soportes,

a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones de reserva o de disponibilidades presupuestales o cualquier otra medida que la ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA deba tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato.

49. Informe técnico: Cuando la ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA o el supervisor lo requieran o según la periodicidad y los estándares por ella establecidos, el INTERVENTOR presentará informes técnicos, de calidad y de pruebas a los materiales y equipos, para mantener actualizada la información sobre el desarrollo de los trabajos.
50. Informe final: La Interventoría entregará a ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA, al terminar los trabajos, un informe final, cuyo contenido será, como mínimo, el siguiente:
    - Aspectos contractuales relevantes.
    - Breve descripción de los trabajos.
    - Ejecución de los trabajos (Período de ejecución, frentes de trabajo).
    - Balance económico del contrato principal y el de interventoría (costos, sobrecostos sí los hay, ajustes de pagos, reclamaciones si se presentan, trabajos extras o adicionales si se causan).
    - Planos, figuras y cuadros representativos del desarrollo de los trabajos.
    - Descripción de los procedimientos utilizados e innovaciones tecnológicas empleadas.
    - Recomendaciones sobre cambios en especificaciones, planos, diseños y soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato como aporte para futuros proyectos.
    - Copia de la bitácora y registro fotográfico.
    - Informe sobre las pólizas y garantías exigidas en el contrato principal y el de interventoría.
    - Cronograma final de proyecto, en cual se muestre todas las incidencias del mismo.
    - Certificación del establecimiento bancario donde se manejaron los recursos del constructor donde se informe estar liquidada la cuenta.
    - Revisión de los paz y salvo, por todo concepto, expedidos por los subcontratistas en relación con las obligaciones del constructor y de los proveedores de materiales o equipos.
    - El resumen final de las cantidades ejecutada y cantidades de materiales
    - Relación de cada una de las actas de avance canceladas al contratista con los correspondientes soportes de ejecución (Memorias de cantidades, órdenes de pago, facturas, comprobantes de egreso entre otros).
51. Verificar permanentemente el cumplimiento de los plazos y montos asegurados por las pólizas de garantía o garantías bancarias, según sea el caso, y solicitar su modificación, de ser necesario. Del vencimiento de las garantías deberá informar a la ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA con una anticipación no inferior a diez (10) días hábiles.
52. Impartir por escrito todas las instrucciones, órdenes y autorizaciones que se requieran para el desarrollo del contrato.
53. Estudiar oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista que fueren de su competencia, buscando solucionar conjuntamente con el contratista los problemas que puedan afectar la adecuada ejecución del contrato. Dar traslado a LA ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA, únicamente, de las

reclamaciones y consultas que a este le competan, junto con el informe y recomendaciones que correspondan.

54. Elaborar los documentos y presentar los informes que le sean requeridos en caso de que se interponga en contra de ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA alguna acción administrativa, policial o judicial, incluida información que resulte necesaria en caso de la solicitud de convocatoria del tribunal de arbitramento y/o requerimientos formulados por los organismos de control del Estado, que guarde relación con la celebración, ejecución o liquidación del contrato.
55. Responder, en los términos previstos en la legislación tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de Interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA, derivados de la celebración y ejecución del contrato principal respecto de los cuales haya ejercido o ejerza las funciones de Interventoría.
56. Mantener informada a la ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento de los contratos. En el evento de que EL INTERVENTOR no informe oportunamente de un posible incumplimiento de los contratos objeto de Interventoría, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo de los contratistas, será solidariamente responsable con éste de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento.
57. Verificar los soportes de inversión del contrato mediante facturas y/o comprobantes de pago que garanticen la inversión adecuada de los recursos entregados por concepto de anticipo cuando aplique.
58. Velar por el estricto cumplimiento a los términos previstos en el plan de trabajo que sea presentado por el CONTRATISTA y aprobado por el INTERVENTOR. Su modificación o alteración dará lugar a la imputación de responsabilidad al INTERVENTOR.
59. Exigir y verificar que el Contratista a través de la persona encargada de implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SGSST) dote todos los elementos de protección al personal (EPP) a su cargo para garantizar la bioseguridad de las actividades de dotación y obra.
60. Suscribir las garantías descritas en los presentes términos de referencia.

OBLIGACIONES DE TIPO LABORAL.

1. EL CONTRATISTA se compromete a suministrar el personal idóneo y necesario para la ejecución de LA OBRA objeto del presente CONTRATO, siendo por su cuenta y costo los salarios y demás prestaciones establecidas en el Código Laboral Colombiano, así como la afiliación a la seguridad social integral y al pago de los aportes del SENA, SUBSIDIO FAMILIAR, e I.C.B.F. y demás disposiciones de la Ley. Para efectos de esta cláusula, EL CONTRATISTA deberá presentar a EL CONTRATANTE las constancias de afiliación de sus trabajadores a los Sistemas de Seguridad Social (Salud, Pensión, Riesgos Profesionales), así como de los aportes periódicos de dichos conceptos, reservándose, EL CONTRATANTE la facultad de efectuar directamente los respectivos pagos en caso de que el CONTRATISTA no lo hiciere, descontando sobre dichos valores de las actas de avance correspondiente. Para el ingreso a la OBRA se exigirán las respectivas afiliaciones.

2. Cumplir las disposiciones legales sobre contratación del personal colombiano y extranjero y pagar por su cuenta, todos los salarios y prestaciones sociales de Ley.
3. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los transeúntes, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
4. Aportar la planilla sobre pagos de salud, pensión y parafiscales mensuales del personal que presta los servicios de la interventoría.
5. Realizar informes de accidentes de trabajo, si a ello hubiere lugar.
6. Pagar cumplidamente al personal a su cargo sueldos, prestaciones, seguros, bonificaciones y demás que ordena la Ley, de tal forma que el contratante, bajo ningún concepto, asumirá responsabilidades por omisiones legales del contratista.
7. Equipo de trabajo: El PROPONENTE favorecido deberá suministrar y mantener en el sitio donde se desarrolla el contrato el personal propuesto con las respectivas dedicaciones.
8. Mantener indemne a la ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA por concepto de reclamaciones, demandas o quejas de orden laboral que sean interpuestas por el personal vinculado por el contratista en virtud del contrato de dotación y obra o con ocasión del mismo.

17.4. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El Contratista asume toda la responsabilidad contractual y extracontractual ante terceros, derivada de sus actos u omisiones con ocasión de la ejecución de la obra.

El Contratista deberá responsabilizarse por la afiliación al sistema de seguridad social del personal que va a utilizar.

Para la liquidación final de la obra, el contratista deberá presentar las constancias de pago de prestaciones sociales, cotizaciones al sistema integral de seguridad social, aportes parafiscales, y salarios del personal vinculado para la ejecución de la obra.

17.5. GARANTÍAS DEL CONTRATO

Las garantías tienen por objeto respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del Contratista, frente a la **ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA**, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Las garantías podrán ser expedidas por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecidas en Colombia cuya casa matriz haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera.

Para garantizar el contrato que se suscriba como resultado de la presente invitación directa, el Contratista deberá amparar los siguientes riesgos:

a. **De buen manejo y correcta inversión del valor a cancelar por concepto de anticipo,** por cuantía equivalente al cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba por este

concepto, y deberá extenderse por la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más.

b. **De cumplimiento general de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato,** por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total y deberá extenderse por la vigencia del contrato y seis (6) meses más.
c. **De salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales,** por cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por la vigencia del contrato y tres (3) años más.
d. **Responsabilidad civil extracontractual,** con cobertura equivalente a 200 SMLMV, por la vigencia del contrato.

Las garantías establecidas se deberán constituir dentro de los cinco (05) días siguientes a la suscripción del contrato.

17.6. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA

La aprobación de la garantía por parte de la **ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA**, es requisito para la ejecución del contrato, en consecuencia, se realizará mediante la imposición de un sello en el cuerpo de esta con la firma de **ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA** y la indicación de la fecha en que se realizó dicha aprobación.

17.7. EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA.

Cuando no se paguen voluntariamente las garantías, continuarán haciéndose efectivas a través de la jurisdicción ordinaria, con sujeción a las disposiciones legales.

17.8. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones el Contratista debe pagar al Contratante, a título de indemnización, suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato. El valor aquí pactado se entiende como estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor ni las inhabilidades que de ello se deriven.

17.9. CESIONES Y SUBCONTRATOS.

EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el contrato a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera sin autorización previa, expresa y escrita del Representante Legal de ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA, la cual puede ser negada. En los subcontratos se hará constar que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos del contrato y bajo la exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA

En el caso de un contrato celebrado entre ASOCIACIÓN DE CABILDOS Y/O AUTORIDADES TRADICIONALES INDÍGENAS INTY – QUILLA y un Consorcio o Unión Temporal, no podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal.

18. ANEXOS

Anexo 01: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
Anexo 02: PROPUESTA ECONÓMICA
Anexo 03: DECLARACIÓN DECLARACION DE CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Anexo 04: DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
Anexo 05: CERTIFICADO PARA ACCEDER A LA INFORMACION
Anexo 06: ACREDITACION DE EXPERIENCIA ESPECIFICA HABILITANTE
Anexo 07: ACREDITACION DE EXPERIENCIA ESPECIFICA PONDERABLE

SEGUNDO MARCIAL NOGUERA GÓMEZ
Ordenador del gasto