## Contenido


1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO ....3
1.1. OBJETO DEL CONTRATO: ....3
1.2. ALCANCE DEL OBJETO: ....3
1.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS ....4
1.4. CONDICIONES TÉCNICAS. ....4
1.5. PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS. ....5
1.6. OBLIGACIONES. ....5
1.6.1. DE LA ENTIDAD. ....5
1.6.2. DEL CONTRATISTA. ....5
1.6.2.1. GENERALES ....5
1.6.2.2. ESPECIFICAS. ....7
1.6.2.2.1. ADMINISTRATIVA. ....7
1.6.2.2.2. FINANCIERAS ....10
1.6.3. TÉCNICAS ....11
1.6.4. JURÍDICAS CONTRACTUALES ....13
1.6.5. AMBIENTALES ....14
1.7. PLAZO DE EJECUCIÓN: ....15
1.8. LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA: ....15
1.9. TIPO DE CONTRATO ....15
1.10. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA. ....16
1.11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN, RESPALDO PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO ....16
1.12. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO: ....16
1.13. CARGAS TRIBUTARIAS TERRITORIALES ....17
1.14. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ....18
1.15. FORMA DE PAGO. ....18
1.16. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. ....19
1.16.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO ....19
2. TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL PROCESO ....21
2.1. CRONOGRAMA ....21
2.2. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES ....21
2.3. LIMITACIÓN A MIPYME ....21
2.4. REGLAS DE SUBSANABILIDAD ....21
2.5. VEEDURIAS CIUDADANAS ....22
2.6. IDIOMA ....22
2.7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR. ....22
2.8. MONEDA. ....22
2.8.1. MONEDAS EXTRANJERAS ....22
2.9. CONVERSIÓN A SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (SMMLV) ....23
2.10. PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS ....24
2.11. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA. ....24
2.12. RETIRO DE PROPUESTAS ....24
2.13. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS. ....24
2.14. PROPUESTAS PARCIALES ....24
2.15. PROPUESTAS ALTERNATIVAS ....24
2.16. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO Y REQUISITOS PARA SU EJECUCIÓN. ....25
2.17. DECLARATORIA DE DESIERTA ....25
2.18. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES ....25

2.19. CONFLICTO DE INTERESES DE ORIGEN CONSTITUCION O LEGAL ..... 25
2.20. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II. ..... 25
2.21. ACUERDO COMERCIALES ..... 26
3. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTA ..... 26
3.1. COMITÉ ASESOR ..... 26
3.2. VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN PROPUESTA ..... 26
4. REQUISITOS HABILITANTES. ..... 27
4.1. REQUISITOS JURÍDICOS ..... **¡Error! Marcador no definido.**
4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ..... **¡Error! Marcador no definido.**
4.1.2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE PROPONENTES PLURALES ....**¡Error! Marcador no definido.**
4.1.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL ..... **¡Error! Marcador no definido.**
4.1.3.1. PERSONAS NATURALES ..... **¡Error! Marcador no definido.**
4.1.3.2. PERSONAS JURÍDICAS ..... **¡Error! Marcador no definido.**
4.1.4. PODER: ..... **¡Error! Marcador no definido.**
4.1.5. RUT. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
4.1.6. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES ..... **¡Error! Marcador no definido.**
4.1.6.1. PERSONAS JURÍDICAS ..... **¡Error! Marcador no definido.**
4.1.6.2. PERSONAS NATURALES ..... **¡Error! Marcador no definido.**
4.1.6.3. PROPONENTES PLURALES ..... **¡Error! Marcador no definido.**
4.1.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA ..... **¡Error! Marcador no definido.**
4.1.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN ..... **¡Error! Marcador no definido.**
4.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTE JUDICIALES. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
4.1.10. MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL ..**¡Error! Marcador no definido.**
4.1.11. REDAM ..... **¡Error! Marcador no definido.**
4.2.1. EXPERIENCIA ..... **¡Error! Marcador no definido.**
4.2.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA ..... **¡Error! Marcador no definido.**
4.2.3. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA ..... **¡Error! Marcador no definido.**
4.2.4. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA **¡Error! Marcador no definido.**
4.2.5. PARA SUBCONTRATOS ..... **¡Error! Marcador no definido.**
4.2.6. OTROS REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
4.2.7. OFERTA ECONÓMICA ..... **¡Error! Marcador no definido.**
4.3. CRITERIOS DE DESEMPATE ..... 40
4.4. ACREDITACIÓN DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS. ..... 47
4.5. CAUSALES DE RECHAZO ..... 48
5. CLAUSULAS DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA. ..... 49
5.1. INDEMNIDAD ..... 49
5.2. MULTAS ..... 49
5.3. CLÁUSULA PENAL ..... 50
5.4. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES DEL CONTRATO ..... 50
5.5. CADUCIDAD ..... 50
5.6. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA ..... 50
5.7. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA ..... 50
5.8. CESIÓN ..... 51
5.9. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR ..... 51
5.10. LIQUIDACIÓN ..... 51
6. CAPITULO VII ANEXOS Y FORMATOS ..... 52

6.1. ANEXOS.....52
6.2. FORMATOS. .....52

**INVITACIÓN PÚBLICA PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA**
**No. DC-PDA-SMC-020-2025**
(23 de mayo del 2025)

**LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y GESTORA PDA DEL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ**

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las que le confiere la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, Resolución No. 002202 de fecha 16 de septiembre del 2024 y demás disposiciones concordantes,

**INVITA**

A las personas naturales y jurídicas, consorcios o uniones temporales, contratos de asociación futura, nacionales o extranjeras con representación en Colombia o constituyan un apoderado domiciliado en el país, a participar con sus ofertas en la invitación que se adelantará con el fin de realizar la adquisición de bienes cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, el cual constituye el procedimiento aplicable a las adquisiciones que no superen el valor enunciado, según las siguientes especificaciones.

## 1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

### 1.1. OBJETO DEL CONTRATO:

REALIZAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL, LA CUAL EFECTUARÁ EL SEGUIMIENTO DE LOS ASPECTOS CONTRACTUALES, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS, SOCIALES Y AMBIENTALES AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: “EJECUCIÓN DE LA OBRA CIVIL DEL PROYECTO DENOMINADO “CONSTRUCCIÓN DE ALCANTARILLADO SANITARIO ENTRE LAS CALLES 9° AL 11° Y ENTRE LAS CARRERAS DEL 2° AL 4° DEL MUNICIPIO DE CURILLO – CAQUETÁ.

### 1.2. ALCANCE DEL OBJETO:

El Interventor debe ejecutar el contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas señaladas.

El Interventor se obliga con la Entidad a ejecutar, a los precios cotizados en la propuesta y con sus propios medios –materiales, maquinaria, laboratorios, equipos y personal- en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa, hasta su total terminación y aceptación final, las actividades propias de interventoría según lo establece la legislación vigente, estudio previo, y el contrato al cual se ejercerá la interventoría.

### 1.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto del presente proceso de contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

| Clasificación UNSPSC | Descripción |
|---|---|
| 80101600 | Gerencia de proyectos |
| 81141500 | Control de Calidad |
| 81101500 | Ingeniería civil y arquitectura |

### 1.4. CONDICIONES TÉCNICAS.

| ESPECIALIDAD | UTILIZACION ( % ) | TOTAL, MESES | SUELDO BASICO | COSTO PARCIAL |
|---|---|---|---|---|
| **PERSONAL PROFESIONAL** | | | | |
| Ingeniero director de Interventoría | 20% | 3 | $ 4.500.000,00 | $ 2.700.000,00 |
| Ingeniero Residente de Interventoría | 100% | 3 | $ 3.566.476,00 | $ 10.699.428,00 |
| Asesor Ambiental | 20% | 3 | $ 3.000.000,00 | $ 1.800.000,00 |
| Asesor Social | 20% | 3 | $ 3.000.000,00 | $ 1.800.000,00 |
| **PERSONAL ADMINISTRATIVO** | | | | |
| Asesor Contable | 20% | 3 | $ 3.250.000,00 | $ 1.950.000,00 |
| Asesor Jurídico | 20% | 3 | $ 3.250.000,00 | $ 1.950.000,00 |
| **TOTAL, COSTOS PERSONAL CON FACTOR MULTIPLICADOR** | | | | **$ 10.699.428,00** |
| **COSTO DE PERSONAL CON FACTOR MULTIPLICADOR ( A )** | 1,80 | | | **$ 19.258.970,00** |
| **TOTAL, COSTOS PERSONAL SIN FACTOR MULTIPLICADOR** | | | | **$ 10.200.000,00** |
| **TOTAL, COSTOS PERSONAL** | | | | **$ 29.458.970,00** |

| ESPECIALIDAD | UN | TARIFA | OCUPACION TOTAL | COSTO PARCIAL |
|---|---|---|---|---|
| Fotocopias y reproducciones | Mes | $ 58.831,00 | 3 | $ 176.493,00 |
| Arriendo oficina | Mes | $ 600.000,00 | 3 | $ 1.800.000,00 |
| Ensayos de laboratorio | Unidad | $ 1.162.804,47 | 1 | $ 1.162.804,47 |
| Impresión de Planos | Unidad | $ 15.000,00 | 12 | $ 180.000,00 |
| **SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS ( B )** | | | | **$ 3.319.297,47** |
| **ESPECIALIDAD** | **UN** | **TARIFA** | **OCUPACION TOTAL** | **COSTO TOTAL** |
| Pólizas de cumplimiento | 1,00% | $ 43.674.995,00 | 1 | $ 436.750,00 |
| Estampilla Pro-Cultura | 0,75% | $ 36.701.676,47 | 1 | $ 275.263,00 |
| Estampilla Pro-Desarrollo | 1,00% | $ 36.701.676,47 | 1 | $ 367.017,00 |
| Estampilla Pro-Electrificación rural | 3,00% | $ 36.701.676,47 | 1 | $ 1.101.050,00 |
| Estampilla Pro-Universidad | 0,50% | $ 36.701.676,47 | 1 | $ 183.508,00 |
| Estampilla Pro-Adulto mayor | 4,00% | $ 36.701.676,47 | 1 | $ 1.468.067,00 |
| Servicios administrativos | 0,25% | $ 36.701.676,47 | 1 | $ 91.754,00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS ( C )** | | | **$ 3.923.409,00** |
| **VALOR COSTOS DE PERSONAL + COSTOS DIRECTOS ( A ) + ( B ) + ( C )** | | | **$ 36.701.676,47** |
| **IVA = 19%** | | | **$ 6.973.319,00** |
| **VALOR TOTAL INTERVENTORÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA** | | | **$ 43.674.995,00** |
| **VALOR BASE** | **$ 623.928.494** | **Interventoría Técnica y Administrativa** | **7,00%** |

### 1.5. PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS.

Teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a contratar, siendo este intelectual, para su desarrollo no requiere de permisos y licencias.

### 1.6. OBLIGACIONES.

#### 1.6.1. DE LA ENTIDAD.

a. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
b. Realizar los pagos al contratista en la forma y cuantía pactada.
c. Suministrar a EL CONTRATISTA la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.
d. facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.
e. Ejercer la respectiva vigilancia y control de ejecución y supervisión sobre el presente Contrato de manera directa o indirecta.
f. Recibir de parte de EL CONTRATISTA los informes y/o cuentas relacionadas con la ejecución del contrato.
g. Controlar la calidad de los bienes y/o servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas.
h. Expedir el certificado de cumplimiento correspondiente.
i. Recibir los bienes y/o servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes.
j. Suscribir en conjunto con EL CONTRATISTA las actas de iniciación, recibo y liquidación.
k. Facilitarle los espacios físicos, los equipos y los elementos para el cumplimiento del objeto contractual cuando a ello hubiere lugar.
l. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.
m. Exigir a través de la dependencia responsable el cumplimiento del objeto de este contrato.
n. Efectuar las retenciones de ley y de impuesto de acuerdo a las normas vigentes y sus posteriores modificaciones.

#### 1.6.2. DEL CONTRATISTA.

##### 1.6.2.1. GENERALES

a. Suscribir el Acta de Inicio del contrato.
b. Cumplir con el objeto del Contrato en los términos pactados.
c. Deberá pagar los impuestos municipales a que dé lugar.

d. Permitir al supervisor asignado por la entidad o interventor según aplique, realizar la inspección del contrato y ejecutar a su costa los cambios y modificaciones que sean necesarios para el cumplimiento del contrato.
e. Presentar y mantener vigentes las garantías exigidas.
f. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
g. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
h. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico, el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso.
i. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
j. Abstenerse de ordenar y/o aprobar trabajos sin contar con el debido respaldo presupuestal.
k. Acreditar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo definidos en el Documento Base y en el “Anexo 1 – Anexo Técnico”, en los plazos acordados con la Entidad.
l. Identificar las oportunidades para promover la vinculación de mano de obra de personal local durante la ejecución del contrato.
m. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
n. Informar a la Entidad cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero que afecten al Interventor o incidan en su capacidad para continuar con la ejecución del contrato.
o. Comunicarle a la Entidad circunstancias políticas, jurídicas, sociales, económicas, técnicas, ambientales o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución de este contrato.
p. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos con Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
q. Informar los cambios en la composición del capital social de la persona jurídica cada vez que ocurran; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas que guarden relación con las actividades de la sociedad; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o Sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, como lo es indicar si está en proceso de liquidación la persona jurídica o sus representantes legales, socios o accionistas.
r. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
s. Ejecutar el contrato con el Personal Clave Evaluable ofrecido en el Procedimiento de Contratación. En caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el Interventor presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación de la Entidad, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de que el Interventor solicite el cambio del personal. La persona que reemplazará al profesional del Personal Clave Evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en la “Matriz 4- Lineamientos de requisitos

de personal" y tener el año de experiencia específica adicional y/o tener el título de formación académica adicional, si se trata de un profesional por el cual se asignó puntaje.

t. Realizar sus entregables (comunicaciones, informes, memorias de cálculo, diseños por componentes) en papel que cumpla con las siguientes características: (i) estar certificado en el Sello Ambiental Colombiano o (ii) estar en papel reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y libre de cloro elemental.
u. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos) que le correspondan, de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar el aporte a los Sistemas de Seguridad Social Integral y parafiscal (artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 80 de 1993) que le corresponda para cada pago o abono en cuenta según la forma de pago.
v. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
w. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por la Entidad.
x. Acreditar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo definido en el documento base y en el "Anexo 1 – Anexo Técnico", en los plazos acordados con la Entidad.
y. Cumplir los Protocolos de Bioseguridad, en particular a los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo previstos en la Resolución 312 de 2019 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.
z. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato.
aa. Las demás que deriven de la ejecución contractual.

#### 1.6.2.2. ESPECIFICAS.

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso y de las establecidas en la Ley 1474 de 2011, Ley 80 de 1993, articulo 35, 36, 37 y 38 de la Resolución 330 de 2017 y el artículo 13 de la Resolución 799 de 2021 vigente durante la ejecución del contrato, el Interventor se obliga a:

##### 1.6.2.2.1. ADMINISTRATIVA.

a. Compilar la documentación producida en la etapa precontractual que requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato;
b. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría a su cargo;
c. Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista;
d. Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual;
e. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato, de tal forma que la entidad intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas;
f. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados.

g. Coordinar con las dependencias de la entidad que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.
h. Procurar que por causas atribuibles a la entidad no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, se rompa el equilibrio financiero del contrato;
i. Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato;
j. Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos;
k. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables;
l. El contratista deberá llevar un registro fotográfico que evidencie el paso a paso de los trabajos, su antes y después. Este registro será revisado por el supervisor del contrato de interventoría y será fundamentos de la verificación de cumplimiento que este lleve a cabo.
m. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.
n. Autorizar los cambios de personal del equipo ofertado.
o. Entregar periódicamente, según se acuerde con la supervisión de LA ENTIDAD informe que incluirá la información correspondiente de ejecución del contrato de obra objeto de la interventoría con sus respectivos entregables y, como mínimo, los siguientes capítulos:
    - Capítulo I: Relación de metas físicas ejecutadas y no ejecutadas.
    - Capítulo II. Control de calidad. Se deben anexar los documentos que soporten el cumplimiento de las especificaciones técnicas, como son: los resultados de ensayos de laboratorio, el control de equipos de medición, certificado de materiales, etc.
    - Capítulo III. Aspectos presupuestales y jurídicos del contrato de obra: Pagos realizados, modificaciones realizadas al contrato y un concepto sobre el cumplimiento en el desarrollo de este.
p. Presentar un informe final del proyecto, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que se suscriba el acta de recibo a satisfacción por parte de la Interventoría, el cual debe contener la memoria descriptiva y, como mínimo, los siguientes capítulos:
    - Capítulo I: Antecedentes y descripción general del contrato de obra.
    - Capítulo II. Licencias o permisos requeridos para el desarrollo del contrato, así como las actas de recibo a satisfacción de las diferentes empresas de servicios públicos o con las entidades requeridas para la aprobación final del contrato.
    - Capítulo III: Relación de metas físicas ejecutadas y no ejecutadas.
    - Capítulo IV. Control de calidad. Se deben anexar los documentos que soporten el cumplimiento de las especificaciones técnicas y la normativa vigente, como son: los resultados de ensayos de laboratorio, el control de equipos de medición, etc.
    - Capítulo V. Aspectos logísticos: Personal y equipo utilizado por el INTERVENTOR, cumplimiento de normas sobre seguridad industrial y salud ocupacional.
    - Capítulo VI Aspectos presupuestales y jurídicos del contrato de obra: Pagos realizados, modificaciones realizadas al contrato y un concepto sobre el cumplimiento en el desarrollo de este.
    - Capítulo VII Anexos: Estos deben ser:
        ✓ Copia de las licencias y permisos obtenidos, o Actas de recibo a satisfacción y legalización de las empresas de servicios públicos o empresas requeridas para la aprobación final del proyecto.

- ✓ Planos récord del proyecto donde se visualice tanto lo ejecutado como lo no ejecutado, perfiles estructurales, etc.
- ✓ Actas suscritas desde el inicio hasta la entrega y recibo final de obra.
- ✓ Registros fotográficos o fílmicos en ejecución y finales tanto de lo ejecutado como de lo no ejecutado, indicando la fecha en que se obtuvieron los registros.
- ✓ Manual de mantenimiento y conservación o recomendaciones especiales que sean necesarias para la conservación de los bienes entregados, elaborado por el contratista de obra y aprobado por el Interventor.
- ✓ Libro o bitácora del contrato de obra, o Todos los demás documentos que solicite el contratante.
- ✓ Para los efectos aquí previstos, se entenderá por terminación del proyecto la entrega total del mismo de conformidad con lo estipulado en los contratos de obra.
- ✓ Un informe final consolidado por frente de obra de la ejecución de los proyectos, el cual se entregará a la terminación del respectivo contrato de interventoría.

q. Presentar los informes que le solicite la ENTIDAD del contrato de interventoría, dentro de los términos y sobre los asuntos que aquel señale y que se relacionen con las obligaciones a cargo del INTERVENTOR.
r. Estudiar oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista de obra y resolver aquellas que fueren de su competencia, buscando solucionar conjuntamente con el contratista de obra los problemas que puedan afectar la adecuada ejecución del contrato. Dará traslado a LA ENTIDAD, únicamente, de las reclamaciones y consultas que a este le competan, junto con el informe y recomendaciones que correspondan.
s. Elaborar los documentos y presentar los informes que le sean requeridos en caso de que se interponga en contra de LA ENTIDAD o del Cliente alguna acción administrativa, policial o judicial, incluida información que resulte necesaria en caso de la solicitud de convocatoria del tribunal de arbitramento o requerimientos formulados por los organismos de control del Estado, que guarde relación con la celebración, ejecución o liquidación del contrato de obra o de interventoría.
t. 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 LA ENTIDAD, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerza las funciones de interventoría.
u. Adelantar el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por LA ENTIDAD sobre las obligaciones a cargo del contratista.
v. Verificar el cumplimiento del pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales a cargo del contratista de Obra, así como de las obligaciones parafiscales del personal vinculado en la ejecución del contrato.
w. Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, al vigía del contrato de interventoría y a la ENTIDAD y recomendar la actuación que debe proceder, inmediatamente tenga conocimiento de ellas, siempre que afecten o puedan afectar la adecuada ejecución del contrato, al supervisor del contrato de interventoría y a la ENTIDAD y recomendar la actuación que debe proceder.
x. Consultar con la subgerencia técnica de LA ENTIDAD las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
y. Certificar, en forma oportuna, el cumplimiento por el contratista de Obra de las obligaciones contractuales.

z. Asistir a todas las reuniones que se celebren en el sitio de ejecución de las actividades o en las instalaciones de la ENTIDAD relacionadas con los trabajos objeto de la interventoría y elaborar y suscribir las actas correspondientes, garantizando que las mismas sean suscritas por todas las personas que hayan intervenido.
aa. Tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos al contratista de Obra. 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.
bb. 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 de obra para prevenirlos, o para efectos de advertir y sugerir a la ENTIDAD la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.
cc. Requerir al contratista de obra cuando incumpla con las obligaciones contractuales, informar de ello por escrito a LA ENTIDAD y, de resultar pertinente, dar aviso a la aseguradora.
dd. Para la radicación de la cuenta de cobro al Plan Departamental del Agua Caquetá el contratista deberá presentar el soporte de publicación en la plataforma del SECOP II numeral 7, sección “plan de pagos”, donde se evidencia el cargue de los siguientes documentos: informes de las actividades ejecutadas en cumplimiento al objeto contractual con sus respectivos soportes, factura y soporte de acreditación de cumplimiento con el sistema de seguridad social y parafiscales conforme a la normatividad vigente.
ee. Publicar en la plataforma del SECOP II numeral 7, sección “documentos de ejecución del contrato” el soporte de pago de estampillas y demás documentos requeridos para la ejecución del contrato, de conformidad a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

#### 1.6.2.2.2. FINANCIERAS

a. Revisar, aprobar y tramitar ante la dependencia de la entidad correspondiente, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados;
b. Verificar que el contratista este al día en los pagos de pensiones, ARP, parafiscales y salud de conformidad con lo establecido en las normas pertinentes.
c. Constatar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad de recursos.
d. Revisar y dar el visto bueno de las cuentas parciales presentadas por el constructor, previa revisión de los precios unitarios cobrados por el constructor en cada acta parcial de entrega con los precios unitarios ofrecidos por el mismo en su propuesta económica, y con cualquier precio pactado luego de la firma del contrato, correspondientes a ítems de obra inicialmente no previstos.
e. Acordar con el constructor y LA ENTIDAD CONTRATANTE, el precio unitario de las obras complementarias que deban ejecutarse de ser necesarias.
f. Hacer seguimiento del plan de flujo de inversión del valor pagado del contrato, con la finalidad de no sobrepasar su valor y tener el control del caso.
g. Llevar un registro cronológico de los pagos y ajustes económicos del contrato, de acuerdo con las actas de entrega parcial de obra y con las solicitudes de compensación entre mayores y menores cantidades de obra, si a ello hay lugar.

h. Efectuar el balance económico de ejecución del contrato de obra para efectos de la liquidación del mismo.
i. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
j. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra de LA ENTIDAD CONTRATANTE, el equilibrio económico o financiero del contrato de obra.
k. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra LA ENTIDAD CONTRATANTE en desarrollo o con ocasión del contrato de obra intervenido.
l. Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetir contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual.
m. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato a intervenir, las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de las propuestas. Para lo cual usar los mecanismos de ajuste y revisión de precios, acudirá a los procedimientos de revisión y corrección de tales mecanismos si fracasan los supuestos o hipótesis para la ejecución y pactará intereses moratorios, respecto de los cuales LA CONTRATANTE deberá dar su aprobación.
n. Actuar de tal modo que, por causas imputables a él, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del constructor. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirá los desajustes que pudieren presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida, directa y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.

### 1.6.3. TÉCNICAS

a. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar, según corresponda, la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado; Previo al inicio de cualquier actividad por parte del equipo encargado de la ejecución del proyecto, la Interventoría emitirá el informe inicial, en el cual acredite que revisó estos aspectos, así como las conclusiones y recomendaciones a que haya lugar. Para el inicio de la obra, en este informe debe constar que todos estos aspectos se encuentran plenamente definidos para la ejecución del proyecto, con base en la programación y cronograma del mismo.
b. Verificar y emitir concepto de viabilidad para la ejecución del proyecto dentro del termino requerido por el supervisor del contrato.
c. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario;
d. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones estas deberán someterse a la decisión de la autoridad correspondiente (Ordenador del Gasto), previo concepto escrito de la Interventoría.
e. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar;

f. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la ejecución, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos;
g. Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro a la entidad de los equipos, elementos y documentos suministrados por él; constatar su estado y cantidad;
h. Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato;
i. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes;
j. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
k. Previo a la suscripción del acta de inicio de los contratos, recibir para su revisión y aprobación las hojas de vida del equipo de trabajo presentado por el Contratista, diferente al que fue objeto de evaluación por parte de la entidad en desarrollo del proceso de selección. Para el efecto deberá revisar la formación académica y las certificaciones de experiencia general y específica de conformidad con los criterios y metodología establecida en los pliegos de condiciones que dieron origen al contrato objeto de interventoría.
l. Realizar todas las acciones que correspondan tanto de acompañamiento como verificación y seguimiento a los ajustes de los estudios y diseños que sean solicitados por todas las entidades involucradas en el proyecto.
m. Revisar el cronograma de ejecución de la obra presentado por el contratista de obra, a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes a su recibo y aprobarlo si se ajusta a lo indicado en los términos de referencia y sus adendas y en el contrato de obra.
n. Revisar, antes y durante la ejecución de la obra, las referencias topográficas (puntos topográficos, coordenadas y cotas), de tal forma que permitan localizar adecuadamente lo que se va a construir.
o. Coordinar con el contratista de obra las actividades preliminares del respectivo contrato, tales como la organización del sitio en cuanto a almacenamiento de materiales y equipos, instalación de vallas de identificación, rutas, sitios de ingreso y salida de vehículos, señalizaciones, cerramientos provisionales y medidas ambientales y de seguridad y salud en el trabajo.
p. Verificar que el contrato de obra se ejecute cumpliendo con el cronograma de ejecución de la obra aprobado por la interventoría, y emitir concepto en relación con la solicitud de prórroga o modificación del mismo realizada por el contratista de obra, para aprobación por parte de LA ENTIDAD.
q. Controlar permanentemente el cumplimiento por parte del contratista de obra de los requerimientos exigidos en las licencias o permisos y demás normas aplicables al desarrollo de la obra.
r. Certificar el cumplimiento del porcentaje de avance de la obra, y conceptuar sobre la viabilidad de realizar pagos parciales al contratista de obra, por unidades terminadas, exclusivamente cuando se presenten los casos en que lo permita el contrato de obra. Previa solicitud del contratista de obra, y de acuerdo con los cronogramas aprobados.
s. Controlar e inspeccionar permanentemente los sistemas de construcción, la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos. Para lo anterior, el INTERVENTOR exigirá al contratista de obra efectuar los ensayos de laboratorio o pruebas necesarias para verificar y aprobar que esté cumpliendo con las normas y especificaciones técnicas establecidas en el marco del contrato de obra. En caso de que estas pruebas o ensayos no cumplan con los resultados, el INTERVENTOR deberá

solicitar las acciones correctivas a que haya a lugar y dejar registro de su efectiva implementación en la obra, e informará lo pertinente al contratante.

t. Para aquellos casos en los que se determine la necesidad de realizar ensayos, controles, monitoreos, inspecciones o cualquier otro tipo de actividad que involucre la medición de parámetros de seguimiento y control, la interventoría deberá garantizar el proceso completo de muestreo, custodia, transporte, análisis e interpretación de los parámetros definidos con base en las normas nacionales vigentes.
u. Elaborar y actualizar en conjunto con el contratista de obra, un libro o bitácora en el que se consigne diariamente la información sobre el desarrollo de la obra, especialmente las novedades, recomendaciones e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato de obra. Este documento debe estar debidamente foliado y el registro de datos en el mismo debe ser continuo y sin espacios.
v. Llevar un registro fotográfico donde se evidencie el inicio y ejecución de la obra, según las actividades descritas en el cronograma aprobado.

### 1.6.4. JURÍDICAS CONTRACTUALES

a. Revisar la documentación contractual.
b. Revisar y dar visto bueno a las modificaciones que realicen al contrato objeto de interventoría.
c. Revisar y dar visto bueno de las suspensiones y reinicios durante la ejecución del contrato, e informar al supervisor para la realización del trámite pertinente en un término no mayor a un (1) día hábil de la novedad.
d. Proveer por solucionar las controversias contractuales que surjan durante la ejecución del contrato, apoyando a la entidad contratante.
e. Adelantar los informes de incumplimiento, para sancionar al contratista cuando a ello hubiera lugar.
f. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario;
g. Firmar el acta de inicio del contrato de obra que interviene, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución de dicho contrato.
h. Contestar al constructor dentro del término legal, las peticiones, quejas, reclamos o consultas que este le formule. Levantar las actas de las reuniones para la verificación del avance de la obra.
i. Revisar, corregir, sugerir y/o dar el visto bueno para adiciones, modificaciones, supresiones de obras o de cantidades de obra, etc.
j. Dar el visto bueno al proyecto de acta de liquidación del contrato de obra que le entregue el constructor, una vez se haya suscrito el acta de entrega final de la obra o concomitantemente con ella, anexando todos los soportes del caso.
k. Avalar en caso de creerlas convenientes y necesarias, las solicitudes de adición, de prórroga del contrato de obra e informar al supervisor para la realización del trámite pertinente en un término no mayor a un (1) día hábil de la novedad.
l. Exigir el mantenimiento de la vigencia de las garantías constituidas en virtud del contrato de obra y su ampliación o prorroga cuando ello sea necesario.
m. Emitir las certificaciones de los cumplimientos parciales de las obligaciones del constructor para efectos del pago de las cuotas parciales del valor del contrato de obra
n. Comunicar por escrito al Departamento o a su supervisor, cualquier incumplimiento total o parcial de las obligaciones del constructor para que este tome las medidas a las que

haya lugar, sugiriendo una amonestación, la imposición de multas, la declaración de terminación unilateral, la declaración de caducidad, el hacer efectiva la cláusula penal o la garantía única de cumplimiento, según sea el caso, y aportando los soportes y/o justificaciones que correspondan.

o. Constatar, antes de emitir certificación o informe para el pago de las cuentas parciales, que el constructor se encuentra al día en el pago de sus obligaciones parafiscales y en sus aportes al sistema de seguridad social, 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.
p. Supervisar que el constructor tenga total conocimiento de las normas y especificaciones, cuente con los permisos, licencias, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo de la obra, y adelantar la coordinación para que el Departamento, y otras entidades competentes, brinden apoyo al Constructor en las labores de campo, suministro de información, autorizaciones, etc.
q. Verificar que el personal de trabajo del constructor se encuentre afiliado a una aseguradora de riesgos profesionales, 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.
r. Sustentar ante el supervisor, la necesidad de promover las acciones de responsabilidad contra el constructor y su garante cuando las obras ejecutadas no cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por él
s. Atender todas las consultas del Contratista sobre la interpretación y alcance del pliego de condiciones, resolviéndolas en cuanto sea de competencia de la Interventoría o trasladándolas al Departamento, adjuntando el concepto respectivo.

### 1.6.5. AMBIENTALES

a. Exigir que las obras sean ejecutadas dando protección al medio ambiente y cumpliendo con todas las normas sobre manejo del impacto ambiental establecidas en los documentos del contrato.
b. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia planes de contingencia y normas ambientales. De acuerdo con la naturaleza del contrato.
c. Asegurar la indemnidad del Departamento del Caquetá, por concepto de cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, como de los requerimientos formulados por las Autoridades Ambientales competentes por causa de las actividades del proyecto e impactos generados en su área de influencia.
d. Solicitar el apoyo de otras disciplinas del conocimiento para atender problemáticas específicas en el campo ambiental.
e. Verificar el cumplimiento de las obligaciones Ambientales del contrato de obra objeto de interventoría por parte del contratista.
f. Exigir al contratista la gestión y obtención de los permisos, concesiones y autorizaciones ambientales por el uso y/o aprovechamiento de los recursos naturales de carácter regional y/o obtención de licencia ambiental en forma previa al inicio de las actividades que lo requieran.
g. Asistir, de acuerdo a su rol de interventoría a las visitas de seguimiento a los programas establecidos en el Plan de manejo ambiental y monitoreo ambiental programadas por la Supervisión y/o Autoridad Ambiental correspondiente.
h. Resolver las consultas e inquietudes de las comunidades con respecto al manejo ambiental de las obras objeto de esta interventoría.

i. Efectuar revisión, seguimiento y monitoreo al Plan de Manejo Ambiental y/o Medidas de Manejo Ambiental, de los trabajos para vigilar que la realización de la obra se enmarque dentro de los requerimientos ambientales y que sus resultados correspondan a los esperados, y diseñar y recomendar los correctivos necesarios.

### 1.7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de TRES (03) MESES, contado a partir de la legalización del mismo y suscripción del Acta de Inicio por EL CONTRATISTA y el supervisor del contrato.

### 1.8. LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA:

El objeto del contrato que se derive del presente proceso de selección se desarrollará en el área urbana del Municipio de Curillo Caquetá.



### 1.9. TIPO DE CONTRATO

De acuerdo a lo establecido en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 el cual indica que "*De los Contratos Estatales. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación.*

***Contrato de consultoría***

*Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.*

*Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.*

*Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato*."

### 1.10. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA.

La entidad vigilará el cumplimiento de las obligaciones, por conducto de un (01) supervisor quien ejercerá dicha función conforme a las normas vigentes. De igual manera, en el transcurso de la ejecución, la entidad podrá hacer cambios de supervisor o asignar un numero plural si la complejidad del contrato lo amerita.

**Nota 1:** Los funcionarios encargados de la supervisión y control de ejecución del contrato, en ningún momento estarán facultados para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de los partes debidamente facultados, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal. Las funciones de supervisión serán realizadas de conformidad con lo indicado en el contrato, en especial las siguientes:

1) Velar por el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.
2) Solicitar los informes y reportes de control que se requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones.
3) Certificar para el pago respectivo, la correcta ejecución del contrato.
4) Elaborar técnica y oportunamente las actas y/o constancias requeridas para el cumplimiento y eficaz ejecución del contrato.

### 1.11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN, RESPALDO PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO.

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso es **CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($43.674.995.00),** incluidos IVA todos los impuestos y descuentos de ley.

### 1.12. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:

El presupuesto oficial del presente proceso de selección se elaboró teniendo en cuenta las cargas del personal mínimo requerido para adelantar la presente interventoría, los gastos administrativos y consecuente con los resultados que espera obtener el Departamento del Caquetá, así:

| ESPECIALIDAD | UTILIZACION ( % ) | TOTAL, MESES | SUELDO BASICO | COSTO PARCIAL |
|---|---|---|---|---|
| **PERSONAL PROFESIONAL** | | | | |
| Ingeniero director de Interventoría | 20% | 3 | $ 4.500.000,00 | $ 2.700.000,00 |
| Ingeniero Residente de Interventoría | 100% | 3 | $ 3.566.476,00 | $ 10.699.428,00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Asesor Ambiental | 20% | 3 | $ 3.000.000,00 | $ 1.800.000,00 |
| Asesor Social | 20% | 3 | $ 3.000.000,00 | $ 1.800.000,00 |
| **PERSONAL ADMINISTRATIVO** | | | | |
| Asesor Contable | 20% | 3 | $ 3.250.000,00 | $ 1.950.000,00 |
| Asesor Jurídico | 20% | 3 | $ 3.250.000,00 | $ 1.950.000,00 |
| **TOTAL, COSTOS PERSONAL CON FACTOR MULTIPLICADOR** | | | | **$ 10.699.428,00** |
| **COSTO DE PERSONAL CON FACTOR MULTIPLICADOR ( A )** | | **1,80** | | **$ 19.258.970,00** |
| **TOTAL, COSTOS PERSONAL SIN FACTOR MULTIPLICADOR** | | | | **$ 10.200.000,00** |
| **TOTAL, COSTOS PERSONAL** | | | | **$ 29.458.970,00** |

| ESPECIALIDAD | UN | TARIFA | OCUPACION TOTAL | COSTO PARCIAL |
|---|---|---|---|---|
| Fotocopias y reproducciones | Mes | $ 58.831,00 | 3 | $ 176.493,00 |
| Arriendo oficina | Mes | $ 600.000,00 | 3 | $ 1.800.000,00 |
| Ensayos de laboratorio | Unidad | $ 1.162.804,47 | 1 | $ 1.162.804,47 |
| Impresión de Planos | Unidad | $ 15.000,00 | 12 | $ 180.000,00 |
| **SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS ( B )** | | | | **$ 3.319.297,47** |

| ESPECIALIDAD | UN | TARIFA | OCUPACION TOTAL | COSTO TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| Pólizas de cumplimiento | 1,00% | $ 43.674.995,00 | 1 | $ 436.750,00 |
| Estampilla Pro-Cultura | 0,75% | $ 36.701.676,47 | 1 | $ 275.263,00 |
| Estampilla Pro-Desarrollo | 1,00% | $ 36.701.676,47 | 1 | $ 367.017,00 |
| Estampilla Pro-Electrificación rural | 3,00% | $ 36.701.676,47 | 1 | $ 1.101.050,00 |
| Estampilla Pro-Universidad | 0,50% | $ 36.701.676,47 | 1 | $ 183.508,00 |
| Estampilla Pro-Adulto mayor | 4,00% | $ 36.701.676,47 | 1 | $ 1.468.067,00 |
| Servicios administrativos | 0,25% | $ 36.701.676,47 | 1 | $ 91.754,00 |
| **SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS ( C )** | | | | **$ 3.923.409,00** |
| **VALOR COSTOS DE PERSONAL + COSTOS DIRECTOS ( A ) + ( B ) + ( C )** | | | | **$ 36.701.676,47** |
| **IVA = 19%** | | | | **$ 6.973.319,00** |
| **VALOR TOTAL INTERVENTORÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA** | | | | **$ 43.674.995,00** |
| **VALOR BASE** | $ 623.928.494 | **Interventoría Técnica y Administrativa** | | **7,00%** |

### 1.13. CARGAS TRIBUTARIAS TERRITORIALES

El contratista deberá asumir las cargas tributarias del nivel nacional que legalmente correspondan. A nivel territorial, el contrato es hecho general de los siguientes impuestos, tasas y contribuciones, que deberán considerarse e incorporarse al valor de la oferta.

| ITEM | CLASE DE RENTA DEPARTAMENTAL | TARIFA |
|---|---|---|
| 1 | ESTAMPILLA PRO-CULTURA | 0,75% |
| 2 | ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO | 1% |
| 3 | ESTAMPILLA PRO-ELECTRIFICACION RURAL | 3% |
| 4 | ESTAMPILLA PRO-UNIVERSIDAD | 0,5% |
| 5 | ESTAMPILLA PRO-ADULTO MAYOR | 4% |
| 6 | FONDO SEGURIDAD CIUDADANA | 0% |
| 7 | SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | 0,25% |

### 1.14. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

| Funcionamiento | Inversión |
|---|---|
| | X |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **TIPO DE RECURSOS** | **1. Presupuesto General de la Nación - PGN** | | | N/A |
| | **2. Sistema General de Participaciones - SGP** | Participación para educación | | N/A |
| | | Participación para salud | | N/A |
| | | Participación para propósito general | Deporte y recreación | N/A |
| | | | Cultura | N/A |
| | | | Propósito general Libre inversión | N/A |
| | | | Propósito general libre destinación municipios categorías 4, 5 y 6 | N/A |
| | | Asignaciones Especiales | Resguardos indígenas | N/A |
| | | | Programas de alimentación escolar | N/A |
| | | | Municipios de la ribera del río Magdalena | N/A |
| | | Agua potable y saneamiento básico | | ($43.674.995) |
| | | Atención integral de la primera infancia (Saldos) | | N/A |
| | **3. Sistema General de Regalias - SGR** | | | N/A |
| | **4. Recursos Própios** | | | N/A |
| | **5. Recursos de Crédito** | | | N/A |
| | **6. Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI** | | | N/A |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| No de CDR | 17361 | Fecha de expedición | 06 de noviembre del 2024 | |
| Valor | | | $43.674.995 | |
| Rubro | PA FIA - SGP - AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO | | Valor por rubro | $43.675.995 |

### 1.15. FORMA DE PAGO.

La Entidad pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

La Entidad pagará al Interventor el valor del contrato en pagos parciales mensuales en pesos colombianos, de acuerdo con la cantidad ejecutada del contrato de obra, hasta el ochenta por ciento (80%) de su monto. El veinte por ciento (20%) del valor restante se pagará una vez finalizada la ejecución del contrato de consultoría y firmada el acta de liquidación correspondiente. Cabe resaltar que, para adelantar los trámites de la liquidación el INTERVENTOR deberá garantizar que el contrato de obra, sobre el que ejerce las funciones de interventoría, se encuentre liquidado.

El pago estará sujeto a la entrega del informe con sus respectivos soportes, factura o su documento equivalente, por parte del contratista y certificación de cumplimiento del supervisor, además debe presentar los documentos requeridos por el consorcio FIA para el desembolso de los pagos de los servicios suministrados, el Supervisor deberá certificar lo siguiente: Acta de pago, el acta de ejecución y supervisión del contrato (expedida por el supervisor, el contratista y el ordenador del gasto).

El supervisor tendrá diez (10) días hábiles para la revisión, término que será prorrogado por el mismo tiempo, en caso de que la cuenta tenga alta complejidad, une vez radicadas en contabilidad, los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

En caso de correcciones, se contará el mismo tiempo para la revisión tanto del supervisor, desde el momento en que estas sean radicadas nuevamente.

Para cada pago el contratista deberá acreditar el pago 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, durante el plazo de ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar.

El contratista, además de presentar la cuenta al supervisor, en cualquier modalidad de pago deberá cargar todos los soportes correspondientes en la plataforma SECOP II, sin lo cual, no se procederá a realizar el respectivo desembolso.

No obstante, lo anterior, en caso de que el contratista presente un único pago no será óbice para adelantar el mismo, caso en el cual se cumplirán los requisitos mínimos anteriores para poder adelantarlo.

El pago se sujetará al trámite establecido por el CONSORCIO FIDUCIARIO FIA por virtud del contrato de FIDUCIA MERCANTIL IRREVOCABLE DE RECAUDO, ADMINISTRACIÓN, GARANTÍA Y PAGOS PARA EL MANEJO DE LOS RECURSOS DE LOS PLANES DEPARTAMENTALES DE AGUA suscrito entre el Departamento del Caquetá y el CONSORCIO FIDUCIARIO, mediante el cual se crea el PATRIMONIO AUTONOMO FIA.

La Secretaría de Infraestructura/ Gestor PDA Caquetá remitirá al Consorcio FIA ubicado en la ciudad de Bogotá D.C., la orden de pago y sus anexos dentro de los 10 días calendarios siguientes al recibo de la documentación allegada por el contratista y requeridos para cada pago o desde la fecha en que EL (La) CONTRATISTA subsane las glosas que se le formulen.

Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de presentación en las Oficinas del consorcio FIA.

## 1.16. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

### 1.16.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes

contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Departamento del Caquetá identificado con NIT 800.091.594-4 y el Contratista</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Interventor haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</td><td>Vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de Garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor del contrato.</td></tr>
</table>
.</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>
• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.<br><br>
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.<br><br>
• Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>
• Número y año del contrato<br>
• Objeto del contrato<br>
• Firma del representante legal del contratista<br>
• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421
</td></tr>
</table>

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

## 2. TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL PROCESO

### 2.1. CRONOGRAMA

El cronograma del proceso será el establecido dentro de la invitación electrónico de la plataforma SECOP II.

### 2.2. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES

Las observaciones y respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: apoyogestor@pdacaqueta.gov.co.

### 2.3. LIMITACIÓN A MIPYME

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán demostrar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del Registro Único de Proponentes (RUP), en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

### 2.4. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todo proceso de selección de contratista primara lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soportes el contenido de la oferta.

Los documentos que deban ser presentados por los proponentes en desarrollo del proceso de selección, serán válidos siempre que cumplan con las exigencias establecidas en el presente Invitación.

No se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha prevista para la recepción de documentos habilitantes dependiendo de la naturaleza del mismo, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta.

### 2.5. VEEDURIAS CIUDADANAS

Con la publicación de la invitación a través del SECOP, se convoca a las Veedurías Ciudadanas, quienes podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y pos contractual del presente proceso de selección.

### 2.6. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

### 2.7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, la entidad aplicara los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

### 2.8. MONEDA.

#### 2.8.1. MONEDAS EXTRANJERAS

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

- Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor

correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3 – Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

- Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

- Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

### 2.9. CONVERSIÓN A SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (SMMLV)

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

- Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.
- II. Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

### 2.10. PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser presentadas en la plataforma del SECOP II cualquier propuesta que sea entregada en otro medio diferente al indicado, no se tendrá en cuenta y se rechazara su presentación con posterioridad al acto de Cierre.

### 2.11. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá elaborarse conforme al módulo de cuestionario del proceso SECOP II.

La entidad solo recibirá una oferta por proponente. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

### 2.12. RETIRO DE PROPUESTAS

El proponente debe seguir el proceso indicado en la “Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II”. Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

### 2.13. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS.

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar la apertura del Sobre y publicara la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas” para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente invitación. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

### 2.14. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en la invitación.

### 2.15. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se aceptarán propuestas alternativas.

## 2.16. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO Y REQUISITOS PARA SU EJECUCIÓN.

La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

Para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única exigida por la entidad, estar al día en parafiscales y seguridad social, que este expedida la correspondiente disponibilidad presupuestal, la designación de supervisor y suscripción del acta de inicio.

## 2.17. DECLARATORIA DE DESIERTA

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

i. No se presenten ofertas.
ii. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la invitación.
iii. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
iv. Lo contemple la ley.

## 2.18. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes en general, así mismo, no debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

**NOTA:** Los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del Artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 “Sanciones Administrativas”, en cuyo tercer inciso se establece: “El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999”.

## 2.19. CONFLICTO DE INTERESES DE ORIGEN CONSTITUCION O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

## 2.20. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: apoyogestor@pdacaqueta.gov.co.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: apoyogestor@pdacaqueta.goc.co

### 2.21. ACUERDO COMERCIALES

De Conformidad a lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (M-MACPC-129) Las Entidades Estatales que adelantan Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía

## 3. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTA

### 3.1. COMITÉ ASESOR

La evaluación de las propuestas presentadas y la expedición del correspondiente informe de evaluación, la realizará el Comité Asesor constituido para tal efecto. El comité asesorará a la entidad durante todo el proceso de selección, para lo cual entre otras responsabilidades validará el contenido de los requerimientos técnicos, evaluará y calificará las ofertas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en los pliegos de condiciones, previa reunión en la que unificará su entendimiento sobre los criterios de evaluación para minimizar las posibles diferencias de criterio individual con que cada factor debe evaluarse.

El comité asesor estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales y recomendará al ordenador del gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

El comité intervendrá en la evaluación de las propuestas técnicas y económicas de acuerdo a los parámetros establecidos en el presente pliego y en la normatividad vigente.

El carácter de asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en que el ordenador del gasto no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

### 3.2. VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN PROPUESTA

El Comité Asesor conformado para el presente proceso de selección, procederá en el término establecido en el cronograma del proceso, a la verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas técnicas presentadas.

Para la evaluación de las propuestas técnicas, el Comité Asesor evaluará y ponderará los requisitos habilitantes establecidos en el presente pliego de condiciones, en el capítulo inmediatamente siguiente.

De lo anterior, deberá expedirse el correspondiente informe de evaluación consolidado con los estudios jurídicos, económicos y técnicos necesarios, el cual contendrá una lista del orden de elegibilidad de las propuestas elegibles.

En dicho informe, el Comité Asesor y Evaluador podrá solicitar aclaraciones a los proponentes, y presentación de documentos, sin que ello signifique posibilidad de adicionar, reformar, mejorar o completar las propuestas presentadas, y respetando las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.

El proponente deberá dar respuesta a dicha comunicación, en el término establecido en la misma para tal fin, so pena de rechazo de la propuesta si la carencia solicitada diera lugar a ello.

Cuando el Comité Asesor considere que el término establecido para la evaluación de las propuestas no garantiza el deber de selección objetiva, o cuando se requiera de la verificación de algún documento o datos adicionales, solicitará a la entidad la ampliación del término de evaluación en un tiempo que considere necesario.

El comité asesorará a la entidad, entre otras cosas, en el proceso de validación del contenido de los requerimientos técnicos de los proponentes, en la evaluación y calificación de las ofertas técnicas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en el pliego de condiciones y en la verificación de la propuesta económica de los proponentes.

La entidad podrá, de manera motivada, apartarse de las recomendaciones que con ocasión del proceso realice el comité.

## 4. REQUISITOS HABILITANTES.

| **5.5. REQUISITOS JURIDICOS** |
|---|
| **5.5.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**<br><br>El proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.<br><br>La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 1 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.<br><br>El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada |
| **5.5.2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE PROPONENTES PLURALES**.<br><br>El documento de conformación de proponentes plurales debe:<br><br>A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato |

2B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

a) Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.

b) Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

c) El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

d) En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

e) Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

### 5.5.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

#### 5.5.3.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

Persona natural de nacionalidad colombiana:

- cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de la libreta militar, Para los hombres mayores de 18 y menores de 50 años deberán allegar la fotocopia de la libreta militar

Persona natural extranjera con residencia en Colombia:

- cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia:

- pasaporte.

Además de lo anterior, se deberá allegar Certificado de cámara o registro mercantil expedido por la cámara de comercio que lo acredite como comerciante. Salvo en aquellos casos en los cuales se trate de ejercicio de profesiones liberales o actividades no consideradas comerciales.

**5.5.3.2. PERSONAS JURÍDICAS**

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.

c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

I. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

II. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el certificado de existencia y representación legal

con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

A. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

B. Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días

calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

**NOTA:** En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral “1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación”.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

**5.5.4. PODER:**

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

**5.5.5. RUT.**

Registro Único Tributario del proponente persona jurídica o natural

Si es consorcio o unión temporal, deberá allegar el RUT de cada uno de los miembros que los conforman.

**5.5.6. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**

**5.5.6.1. PERSONAS JURÍDICAS**

El Proponente persona jurídica debe presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el certificado de pagos de seguridad social y aportes legales

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

**5.5.6.2. PERSONAS NATURALES**

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos., dicha afiliación debe de presentarse a la fecha del momento del cierre del proceso

El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de Condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

**5.5.6.3. PROPONENTES PLURALES**

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales.

**5.5.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

**5.5.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia, así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

**5.5.9. CERTIFICADOR DE ANTECEDENTE JUDICIALES.**

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia, así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad

de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

**5.5.10. MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar medidas correctivas que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

**5.5.11. REDAM**

De conformidad con el artículo 6, numeral 1. La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará inhabilidad para contratar.

## 4.5. TÉCNICOS

### 4.5.2. EXPERIENCIA.

**GENERAL**
El proponente (PERSONA NATURAL – PERSONA JURIDICA- CONSORCIO Y/O UNION TEMPORAL) deberá acreditar un (01) contrato, cuyo objeto tenga relación con Interventoría a contrato de Obra de alcantarillado sanitario, ejecutado con entidades públicas o privadas, que su valor sea igual o superior al (100%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

**ESPECIFICA**
El proponente (PERSONA NATURAL – PERSONA JURIDICA- CONSORCIO Y/O UNION TEMPORAL) deberá acreditar mediante un (01) contrato, cuyo objeto tenga relación con Interventorías a contrato de Obra de alcantarillado sanitario, que dentro de sus actividades ejecutadas contemple tubería PVC novafort 8”, ejecutados con entidades públicas o privadas, que su valor sea igual o superior al (100%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

### 4.5.3. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad Estatal tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.

B. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el del documento válida para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

C. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio, el "% de dimensionamiento (según la longitud, magnitud o cantidad requerida en el proceso de contratación)" se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

   Por su parte, si el contrato fue ejecutado como unión temporal la acreditación del "% de dimensionamiento" se afectará de acuerdo con la distribución de actividades y lo materialmente ejecutado, para lo cual se deberá allegar el documento de conformación de proponente plural que discrimine las actividades a cargo de cada uno de los integrantes o que de los documentos aportados para acreditar la experiencia se pueda determinar qué actividades ejecutó cada uno de los integrantes. En caso de que lo anterior no se logre determinar, la evaluación se realizará de conformidad con lo señalado en el párrafo precedente, respecto a los consorcios.

D. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

#### 4.5.3.1. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA, en la invitación:

A. Contratante
B. Objeto del contrato
C. Principales actividades ejecutadas
D. Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia que se requieran.
E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que los documentos allegados de forma expresa así se determine.

   Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos los documentos allegados forma expresa así se determine.

   Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

H. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.

I. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

#### 4.5.3.2. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El proponente deberá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de liquidación
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la actividad contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente en alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

#### 4.5.3.3. PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.
B. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

I. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.

II. Autorización de la entidad estatal a cargo del contrato por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al proceso de contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los proponentes deberán advertir a la entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

### 4.5.4. OTROS REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS.

| Perfil No. | Cantidad de profesionales | Cargo | Título Profesional | Título de Posgrado | Experiencia General (años mínimos) | Experiencia específica (años mínimos) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | Director de Interventoría | Título profesional en | Posgrado en ingeniería civil. | 10 años de experiencia profesional, contados | 3 años de experiencia como director de interventoría a |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Dedicación del 20% mensual. | Ingeniería Civil o sanitario | | a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. | proyectos de alcantarillado. |
| 2 | 1 | Residente de Interventoría<br><br>Dedicación del 100% mensual. | Título profesional<br><br>Ingeniería Civil o Ingeniería Sanitaria | Posgrado en gerencia de proyectos. | 5 años de experiencia profesional, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. | 3 años de experiencia como residente de interventoría a proyectos de alcantarillado. |
| 3 | 1 | Asesor Ambiental<br><br>Dedicación del 20% mensual. | Ingeniero Ambiental | Posgrado en Agua y Saneamiento Ambiental. | 5 años de experiencia profesional, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. | 3 años de experiencia como asesor ambiental de interventoría a proyectos de alcantarillado. |
| 4 | 1 | Asesor Social<br><br>Dedicación del 20% mensual. | Psicólogo o trabajador social | Posgrado en Gerencia del talento Humano. | 5 años de experiencia profesional, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. | 3 años de experiencia como asesor social de interventoría a proyectos de alcantarillado. |
| 5 | 1 | Asesor Contable Dedicación del 20% mensual. | Contador Público | | 4 años de experiencia profesional, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. | 3 años de experiencia como asesor contable de interventoría a proyectos de alcantarillado. |
| 6 | 1 | Asesor Jurídico Dedicación del 20% mensual. | Abogado | Posgrado en Contratación Estatal. | 4 años de experiencia profesional, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. | 3 años de experiencia como asesor jurídico de interventoría a proyectos de alcantarillado. |

.

### 4.5.5. OFERTA ECONÓMICA

Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica deberá ser allegada a través de SECOP II.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

### 4.1. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El Proponente acreditará este factor de desempate se probara con el formato7.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

   Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

   En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 8 A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual acreditará, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

   Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la

información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 10 – Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las circunstancias establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 8 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

   Si la oferta es presentada por un Proponente Plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

   El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 8 C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se valdrá la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que esta sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 8 C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que son personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del Proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 8 C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad del juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un mayor porcentaje. En el caso de Proponentes Plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento, diligenciará el «Formato 8 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se valdrá aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

6. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador en el último año contado a partir de la fecha del cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando esta es inferior a un (1) año.

   Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que los trabajadores pertenecen a la población indígena, negra,

afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 8 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente Plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

8. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 8 E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

   Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo que el representante legal, o el

revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato 8 E – Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del Proponente Plural)», y aportará los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 10-Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

9. Preferir la oferta presentada por un Proponente Plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6, de los criterios de desempate del presente Pliego de Condiciones; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el «Formato 8 F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, allegando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural.

(b) El integrante del Proponente Plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

(c) En relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 8 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la

norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 10- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

10. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del parágrafo del 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. En este sentido, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

    Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

    Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir la oferta presentada por el Proponente Plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

    La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del 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, esto es, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

    La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación

mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

12. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad de juramento el «Formato 8 G- Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales», en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un Proponente Plural se preferirá a este siempre que:

    a) Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del Proponente Plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 8 H – Acreditación Mipyme», suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

    En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

13. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipyme, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8.

    Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

14. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

(b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

**Nota 1:** Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

**Nota 2:** Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

**Nota 3:** Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

**Nota 4:** Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

### 4.2. ACREDITACIÓN DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS.

La omisión de la información requerida en este numeral no será subsanable por ser criterio de desempate, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta técnica.

### 4.3. CAUSALES DE RECHAZO

Sólo serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo e invitación y las expresamente señaladas en la Ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, la entidad rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
B. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
C. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
D. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
E. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la invitación.
F. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
G. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
H. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
I. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
J. Que el valor total de la oferta exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
K. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la invitación.
L. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
M. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
N. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
O. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
P. Presentar la oferta extemporáneamente.
Q. No presentar oferta económica.
R. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
S. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
T. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación.
U. Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad.
V. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago,

provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad.

W. Las demás previstas en la ley.

## 5. CLAUSULAS DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA.

### 5.1. INDEMNIDAD

El Contratista se obliga a indemnizar al Departamento con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato.

El Contratista se obliga a mantener indemne al Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato.

El Contratista mantendrá indemne a la Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

### 5.2. MULTAS

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Municipio le impondrá multas sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, para conminarlo a cumplir las obligaciones incumplidas. Las multas sólo podrán imponerse mientras se halle pendiente la obligación u obligaciones a cargo del contratista. Las multas se impondrán mediante resolución motivada susceptible de impugnar mediante el recurso de reposición, de conformidad con el art. 77 de la ley 80 de 1993. Previamente a la imposición de la multa, el contratante requerirá al contratista para que explique el incumplimiento dentro del término que le señale y aporte las pruebas pertinentes.

Si la explicación fuere infundada o no fuere satisfactoria, el contratante impondrá la sanción, la cual se hará efectiva mediante la aplicación de mecanismos de compensación de las sumas que el contratante adeude al contratista, haciendo efectiva la garantía única y, si ello no fuere posible, mediante la jurisdicción coactiva. De las multas y demás sanciones se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación.

La causación o exigibilidad de las multas no exonerará al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales. En todo caso, el procedimiento no puede estar en contravía a lo establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Se causará multa equivalente a 12,28 SMMLV, por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que se verifique la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista, sin que esta haya sido notificada a la Entidad.

### 5.3. CLÁUSULA PENAL

En caso de declaratoria de caducidad o de presentarse por parte del Contratista incumplimiento parcial o total del Contrato o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, éste pagará a título de cláusula penal pecuniaria a la Entidad, una suma equivalente hasta el diez (10%) del valor total del contrato. La tasación de la Cláusula Penal atenderá criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad del incumplimiento. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que el Contratista cause a la Entidad. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para demandar ante del juez del Contrato, la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la cláusula penal.

El pago o deducción de la Cláusula Penal no exonerará al Contratista, del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del Contrato incluyendo de la que se declara el incumplimiento.

En caso de proceder a la aplicación de la Cláusula Penal, de conformidad con la normativa vigente, el Contratista, autoriza expresamente a la Entidad con la firma del presente Contrato, para hacer el descuento correspondiente de los saldos a él adeudados, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar, sobre los saldos a favor del Contratista o en su defecto se hará efectivo el amparo de cumplimiento de la garantía única de cumplimiento.

### 5.4. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES DEL CONTRATO

Se entienden incorporadas al Contrato las cláusulas excepcionales a que se refieren los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

### 5.5. CADUCIDAD

La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por el Municipio cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato y cuando el contratista incurra con ocasión del presente contrato en cualquiera de las causales de caducidad establecidas por la Ley. Se entiende como incumplimiento grave la paralización de las actividades de obra por un tiempo igual o superior a 30 días calendario por causas imputables al Contratista.

### 5.6. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

El Contratista es independiente de la Entidad, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

### 5.7. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA

El Contratista ejecutará el presente Contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su

libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los documentos del Proceso de Contratación. Entre el Contratista, el personal que éste contrate y la Entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el Contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el Contratista deberá verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.

El Contratista sólo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la Entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las actividades contratadas o por las demás obligaciones emanadas del presente Contrato. La Entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del Contratista. La Entidad podrá exigir al Contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

### 5.8. CESIÓN

El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del Contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

### 5.9. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

### 5.10. LIQUIDACIÓN

El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será de seis (6) meses.

Para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.

Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la Entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el Contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener

decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la Entidad con anterioridad a la liquidación.

Aprueba:

**NIDIA CAROLINA TAMAYO BUITRAGO**
Secretaria de Infraestructura
Gestora PDA Caquetá

Elaboró y revisó: Ana María Ortega Perdomo / apoyo Jurídico Gestor Pda- Caquetá

## 6. CAPITULO VII ANEXOS Y FORMATOS

### 6.1. ANEXOS.

- ANEXO 1 PACTO DE TRANSPARENCIA.

### 6.2. FORMATOS.

- FORMATO 1 CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA.
- FORMATO 2 CONFORMACION DE PROPONENTE PLURAL
- FORMATO 3 SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.
- FORMATO 4 PROPUESTA ECONOMICA.
- FORMATO 5 EXPERIENCIA.

| CONTROL DE CAMBIOS DEL FORMATO | | |
|---|---|---|
| VERSIÓN | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO | FECHA DEL CAMBIO |
| 1 | Documento inicial, versión 1. | 15/12/23 |
| 2 | Documento modificado, versión 2. | 15/09/2024 |