CAPÍTULO I: DESCRIPCIÓN GENERAL		
1. CERTIFICADO DE INCLUSIÓN EN EL BANCO DE PROYECTOS:	2024257930063	ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAUSA
2. FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO:	MAYO 2025	
3. NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO	SAUL PEREZ LUNA	
4. DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y PLANEACION	
5. TIPO DE CONTRATO:	CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO-INTERVENTORIA	

CAPÍTULO II: DESCRIPCIÓN TÉCNICA	
6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:	Se procede a realizar el siguiente estudio previo en acatamiento a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y el artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 para la contratación de una consultoría que tiene por objeto: **INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A LA "CONSTRUCCIÓN DE GRADERÍAS, ESTRUCTURA DE CUBIERTA, CAMERINOS, BATERÍAS SANITARIAS, CERRAMIENTO Y OBRAS EXTERIORES DEL ESTADIO MUNICIPAL RODOLFO ORTIZ GARCIA DEL MUNICIPIO DE TAUSA – CUNDINAMARCA."** **PRINCIPIO DE PLANEACIÓN:** Se procede a realizar el presente estudio previo en cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, que desarrolla lo previsto en los numerales 7º y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como justificación de la necesidad de realizar proceso de selección para la escogencia de un contratista. **MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL**: Constitución Política de Colombia, Ley 136 de 1994, modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, Ley 80 de 1993 modificada y adicionada por la Ley 1150 de 2007, modificada y adicionada por la Ley 1882 de 2018, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Código de Comercio, Código Civil y demás normas concordantes. **DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL:** La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes (…)."*

Igualmente, la Ley 136 de 1994 modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, establecen que el municipio es la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

En la misma dirección el Artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: ***"****Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines* ***(…)."***

En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad.

El cumplimiento de los fines citados, genera para la Administración Municipal la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz.

NECESIDAD Y CONVENIENCIA

En desarrollo de lo anterior, el numeral 1º del Artículo 3º de la Ley 136 de 1994 modificado por el Artículo 6 de la Ley 1551 de 2012, establece que le corresponde a los municipios administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la ley.
Sin perjuicio de lo previsto en la Ley 1508 de 2012 y sus decretos reglamentarios, deben tenerse en cuenta los estudios y diseños en la preparación de los diversos estudios de ingeniería que se adelanten para la ejecución de los proyectos de infraestructura.

Dentro de los parámetros generales del municipio de Tausa Cundinamarca, tiene como objetivos apoyar a la función pública Municipal, mediante la utilización de los procesos legales y necesarios establecidos por la ley de contratación vigente, bajo los principios de equidad, oportunidad, transparencia, celeridad, economía y responsabilidad de manera que la contratación en el municipio refleje total objetividad, honestidad, transparencia y pulcritud.

El objeto de la labor de interventoría es supervisar y controlar en forma eficaz y de manera permanente todas las etapas del proyecto contratado, para hacer cumplir especificaciones técnicas, tiempos, actividades administrativas, legales, financieras, presupuestales, sociales y ambientales establecidas en los respectivos contratos.

El proyecto para interventoría de la construcción del Estadio Municipal "Rodolfo Ortiz García" en el municipio de Tausa, Cundinamarca, surge como una respuesta integral a diversas necesidades técnicas, administrativas, financieras, sociales, culturales y económicas que afectan directamente a la comunidad. La infraestructura deportiva existente en el municipio, al

	no cumplir con los estándares modernos de funcionalidad, seguridad y sostenibilidad, limita las posibilidades de fomentar el desarrollo deportivo y cultural, además de restringir el aprovechamiento óptimo del espacio para actividades recreativas y eventos comunitarios. El deporte, la integración, socialización y la recreación son pilares fundamentales para el fortalecimiento del tejido social en Tausa. Actualmente, las instalaciones deportivas disponibles no ofrecen un espacio adecuado y seguro para la práctica de deportes de alto impacto o para la realización de eventos de gran envergadura, como torneos municipales, regionales, intermunicipales o actividades culturales masivas. Esto genera una carencia de espacios que promuevan la integración comunitaria, especialmente entre jóvenes y niños, quienes ven limitado su acceso a escenarios de calidad. Además, el estadio puede convertirse en un punto de referencia cultural que fomente un sentido de pertenencia y orgullo entre los habitantes. Las condiciones topográficas, geológicas y ambientales del terreno han sido evaluadas a mayor detalle, revelando la necesidad de adaptar las estructuras a las características específicas del lugar, tales como drenajes eficientes, resistencia a movimientos sísmicos, y materiales que aseguren durabilidad y bajo impacto ambiental. Asimismo, se busca implementar sistemas electrónicos modernos que optimicen la iluminación, el sonido y la seguridad del estadio, en línea con los estándares internacionales para eventos deportivos y culturales. El Estadio Municipal "Rodolfo Ortiz García" representa una oportunidad para dinamizar la economía local a través del turismo deportivo y cultural. Escenarios modernos y bien diseñados atraen visitantes, patrocinadores y eventos regionales, intermunicipales o nacionales, lo que impulsa sectores como el comercio, la gastronomía y el alojamiento en el municipio. La inversión en ajustes adecuados asegura que la infraestructura pueda albergar una variedad de eventos, maximizando su uso y garantizando retornos económicos sostenibles para el municipio. La adecuación de este escenario es esencial para brindar condiciones óptimas para el entrenamiento y desarrollo de talentos deportivos en el municipio de Tausa. Los niños, jóvenes y adultos que practican diversas disciplinas deportivas necesitan un espacio profesional que motive la excelencia y permita competencias de alto nivel. La necesidad de realizar la ejecución de la interventoría para la construcción del Estadio Municipal "Rodolfo Ortiz García" no solo responde a la urgencia de modernizar la infraestructura deportiva de Tausa, sino que también persigue un impacto positivo en el bienestar social, económico y cultural del municipio. Este proyecto representa una inversión estratégica que fortalecerá la identidad local, dinamizará la economía, y garantizará un espacio seguro, incluyente y sostenible para las generaciones actuales y futuras. Que, consultado el presupuesto de la presente vigencia, se pudo establecer que la entidad cuenta con Disponibilidad Presupuestal para cubrir la obligación de pago que se derive de la futura contratación, la cual es expedida por la Secretaría de Hacienda Municipal. Que, de igual manera, el servicio que se pretende contratar se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones elaborado conforme al Artículo 2.2.1.1.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015 para la vigencia 2025, tal y como se acredita en la certificación de 24 de enero de 2025 expedida

	por la Secretaría General y de Gobierno. Que mediante Acuerdo Municipal No. 010 del 31 de mayo del año 2024 se adoptó el Plan de Desarrollo Municipal de Tausa 2024-2027, denominado "CON SUMERCÉ TAUSA AVANZA", en el cual se ha plasmado el Sector Fortalecimiento a la gestión, el cual tiene como objetivo cumplir por parte de la administración municipal, sus deberes constitucionales de forma eficiente utilizando las herramientas tecnológicas y administrativas disponibles; para lo cual se incluyó el programa Desempeño Integral, el cual tiene como objetivo mejorar la eficiencia administrativa del municipio para que refleje fidedignamente la gestión realizada y obtener los resultados esperados. Por todo lo anterior el Municipio de Tausa, en uso de sus atribuciones constitucionales, legales y con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones esenciales que se le han asignado considera necesario, oportuno y conveniente la selección de una persona natural o jurídica que acredite capacidad y experiencia para ejecutar el objeto del presente concurso de méritos abierto, para lo cual se adelanta el presente estudio previo. Para lo anterior, se adelantará un proceso de concurso de méritos abierto, que permita la realización de la **INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A LA "CONSTRUCCIÓN DE GRADERÍAS, ESTRUCTURA DE CUBIERTA, CAMERINOS, BATERÍAS SANITARIAS, CERRAMIENTO Y OBRAS EXTERIORES DEL ESTADIO MUNICIPAL RODOLFO ORTIZ GARCIA DEL MUNICIPIO DE TAUSA – CUNDINAMARCA."**
7. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:	
7.1 Descripción del Objeto a Contratar. Características del Bien, Obra o Servicio a Contratar (Especificaciones Técnicas):	**OBJETO: INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A LA "CONSTRUCCIÓN DE GRADERÍAS, ESTRUCTURA DE CUBIERTA, CAMERINOS, BATERÍAS SANITARIAS, CERRAMIENTO Y OBRAS EXTERIORES DEL ESTADIO MUNICIPAL RODOLFO ORTIZ GARCIA DEL MUNICIPIO DE TAUSA – CUNDINAMARCA."** **Alcance específico del objeto del convenio** **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** **Especificaciones técnicas de transporte.** Se encuentra incluido en los valores mensuales para cada profesional. **Especificaciones técnicas de personal requerido** • Director de interventoría – Ingeniero Civil • Residente de interventoría – Ingeniero Civil • Profesional SST

- Asesor eléctrico

Requisitos del personal del Contratista.

El personal clave debe cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos de formación y experiencia:

PERFIL No.	CARGO	TITULO PROFESIONAL	TITULO DE POSGRADO	EXPERIENCIA GENERAL (años minimos)	EXPERIENCIA ESPECIFICA (años minimos)
1	Director de Interventoria	Ingeniero Civil / Arquitecto	Especialista en Estructuras	10 años	6 años
2	Residente de interventoria	Ingeniero Civil / Arquitecto	Especialista en Construcción de Edificaciones	8 años	5 años
3	Profesional SST	Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo	N.A.	5 años	3 años
4	Asesor Electrico	Ingeniero Electricista	Especialista en Gerencia de Proyectos en Ingenieria	10 años	7 años

El personal relacionado anteriormente es el personal operacional y profesional mínimo necesario para la ejecución del presente proceso de Interventoría. Si el Contratista vincula personal adicional, este correrá por su cuenta, por lo que no habrá lugar a pago alguno por parte de la Entidad frente al personal extra que el Contratista utilice en la ejecución del Contrato, ya que la Entidad en la etapa de planeación estableció el personal profesional y operacional mínimo requerido para el cumplimiento del Contrato.

Para cada uno de los profesionales mencionados se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes expedido por el consejo profesional competente. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el requisito de que trata el artículo 18 del Decreto – Ley 2106 de 2019. Los estudios de posgrado que se exijan como requisito mínimo se acreditarán mediante copia de los diplomas respectivos o certificado de obtención del título correspondiente. Además, la Entidad podrá solicitar las certificaciones laborales que permitan verificar la información relacionada en los Anexos. Para cada uno de los profesionales se debe aportar la información solicitada.

La ejecución del contrato se encuentra ubicado en el casco urbano del municipio de Tausa, sectores en los cuales se desarrollará la ejecución del presente proceso de contratación



Especificaciones técnicas de ubicación de prestación del servicio.

La ejecución del contrato se realizará donde se encuentra actualmente el Estadio Municipal de Tausa Cundinamarca, garantizando el cumplimiento de todas las condiciones técnicas y operativas establecidas.

Especificaciones técnicas de permisos / licencias requeridas.

La Entidad otorgara los permisos, licencias y autorizaciones necesarios para la ejecución del Contrato, así como los aspectos relativos con la Licencia de Construcción, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.6.1.1.7 del Decreto 1077 de 2015 y demás que la modifiquen, actualicen o deroguen, una vez se adjudique el contrato de obra.

Especificaciones técnicas de equipos o bienes a contratar.

Los documentos técnicos como planos y demás diseños urbanísticos, podrán ser consultados en los documentos anexos.

NOTA 1: NO se aceptarán auto certificaciones. Se entiende como auto certificación los documentos que acrediten experiencia del profesional y que provengan del mismo proponente (o integrante de la estructura plural) y/o que provengan del mismo profesional

7.2 Objeto del Contrato:	**INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A LA "CONSTRUCCIÓN DE GRADERÍAS, ESTRUCTURA DE CUBIERTA, CAMERINOS, BATERÍAS SANITARIAS, CERRAMIENTO Y OBRAS EXTERIORES DEL ESTADIO MUNICIPAL RODOLFO ORTIZ GARCIA DEL MUNICIPIO DE TAUSA – CUNDINAMARCA."**
7.3 Clasificación UNSPSC	Los bienes objeto del contrato se encuentran codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, así:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCION
80000000	80100000	80101500	Servicios de asesoramiento sobre planificación estratégica
83000000	83100000	83101500	Servicios de acueducto y alcantarillado
80000000	80100000	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80000000	80100000	80101600	Gerencia de proyectos
81000000	81100000	81102700	Servicios de diseño e ingeniería de sistemas instrumentados de control
81000000	81100000	81102600	Servicios de muestreo
81000000	81100000	81102500	Servicios de permisos
81000000	81100000	81101500	Ingeniería civil y arquitectura
77000000	77100000	77101700	Servicios de asesoría ambiental

7.4 Condiciones de la Prestación del Servicio:	De acuerdo con lo establecido en los anexos.
7.5 Plazo de ejecución del contrato:	El plazo de ejecución del contrato será de siete (7) de meses, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
7.6 Lugar de Ejecución del Contrato:	**MUNICIPIO DE TAUSA**
7.7 Obligaciones del Contratista:	**DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES:** Además de los (as) establecidos (as) en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del clausulado del presente contrato, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.** 1. Ejecutar el contrato de acuerdo al objeto: **INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A LA "CONSTRUCCIÓN DE GRADERÍAS, ESTRUCTURA DE CUBIERTA, CAMERINOS, BATERÍAS SANITARIAS, CERRAMIENTO Y OBRAS EXTERIORES DEL ESTADIO MUNICIPAL RODOLFO ORTIZ GARCIA DEL MUNICIPIO DE TAUSA – CUNDINAMARCA."** de acuerdo a las especificaciones físicas y técnicas señaladas.

2. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato vigilado.

3. Diligenciar diariamente una "bitácora de la actividades" que será firmada por el interventor, el director y el residente de obra, en la que se hagan constar las actividades diarias realizadas, entre otras: las reuniones de coordinación, los comités, actas, la verificación de calidad de materiales y procesos constructivos, la verificación del número de trabajadores que laboraron, y del cumplimiento de las especificaciones de seguridad industrial y ambiental, el avance alcanzado en la programación y los ensayos solicitados.

4. Verificar la permanencia en la obra del director y el residente de obra, así como la adecuada ejecución de sus funciones, sobre lo cual dejará constancia diaria en la bitácora.

5. Estudiar todos los planos, estudios y especificaciones técnicas, pliego de condiciones del contrato de obra, diseños adicionales y complementarios del proyecto que se hayan suministrado al contratista, así como examinar la zona de ejecución de los trabajos, y solicitar los ajustes y / o modificaciones que estime pertinentes.

6. Revisar los planos, diseños y especificaciones, complementando lo que pudiere hacerles falta, e informando al supervisor del contrato de interventoría sobre dichas complementaciones.

7. Inspeccionar, estudiar y aprobar los análisis de precios unitarios presentados por el contratista, y velar porque éstos cumplan con lo exigido por el supervisor del contrato de interventoría.

8. Dar solución oportuna a los problemas que se presenten en desarrollo del contrato de la construcción del estadio.

9. Realizar supervisión permanente de los trabajos, controlando factibilidad de los diseños, calidad de ejecución y control de la programación de la obra.

10. Aprobar los sitios de depósito de los materiales para las obras a ejecutar.

11. Programar con la debida antelación las muestras que se requieran y las pruebas de ensayo necesarias para garantizar la calidad de materiales, y reportar los resultados en los comités semanales, así como en los informes mensuales.

12. Inspeccionar la calidad de los materiales utilizados, rechazando oportunamente los que no cumplan con las especificaciones técnicas y los procedimientos constructivos.

13. Rechazar oportunamente los trabajos mal ejecutados, o con especificaciones técnicas inferiores a las contratadas

14. Revisar y cuantificar los trabajos, así como realizar las pruebas de calidad que sobre éstas sean pertinentes, establecer las memorias e informe técnico y una reseña fotográfica o en video de las mismas.

15. Realizar la medición de los trabajos ejecutados en forma conjunta con el contratista, anexando las actas de comité de obra, de recibo parcial al informe mensual de interventoría.

16. Informar al supervisor del contrato de interventoría sobre las irregularidades constructivas no corregidas por el contratista, con copia a la aseguradora.

17. Verificar y controlar el cumplimiento de los plazos de ejecución de los trabajos de acuerdo con la programación presentada por el contratista y aprobada por el supervisor del contrato de interventoría.

18. Verificar la correcta inversión de los recursos asignados para el contrato.

19. Velar por el cumplimiento del contrato de obra en todas sus partes.

20. Verificar que el contratista de obra se encuentre a paz y salvo con todos sus contratistas por todo concepto.

21. Informar al supervisor del contrato de interventoría sobre el cumplimiento o incumplimiento por parte del contratista de las obras, en cuanto se refiere al plan de trabajo, programa de avance y cronograma.

22. Previa a la liquidación del contrato de obra, el interventor deberá efectuar la revisión de los documentos técnicos, informes, etc. con sus contenidos debidamente revisados y aprobados; y en las cantidades, calidades y formatos exigidos por la entidad contratante.

23. Previo al vencimiento del contrato de interventoría, se deberá elaborar el informe final. Deberá incluir un balance general de todas las tareas y actividades del proyecto durante el ejercicio de la misma y la situación de cada una de ellas al concluir su gestión. Deberá incluir documentos y antecedentes relacionados con el contrato. Emitirá concepto previo en todos sus aspectos para la aceptación final de las actividades realizadas por el contratista de obra.

24. Mantener durante el plazo del contrato, el personal ofrecido en la propuesta, responder por la buena calidad de los materiales y elementos utilizados para el cumplimiento del objeto del contrato.

25. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de Ley 789 de 2002 y la ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso, al igual que el pago del FIC.

26. Tomar el registro fotográfico de los sitios o lugares donde se desarrollará la construcción del proyecto, antes, durante el proceso y al final de la ejecución de las obras.

27. Suministrar a la supervisión oportunamente para su aprobación, las fichas, especificaciones técnicas y las memorias de responsabilidad de cada uno de los profesionales que intervengan.

	28. Suministrar toda la información requerida en el Pliego de Condiciones como obligaciones posteriores a la aceptación de la oferta. 29. Ejecutar con calidad, cantidad, tiempo, equipos, herramientas, materiales y demás elementos necesarios para la ejecución eficaz del proyecto. 30. Suministrar y mantener durante la ejecución del contrato el personal profesional ofrecido. Si EL CONTRATISTA requiere cambiar el profesional o personal propuestos, deberá hacerlo con otro de un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación de EL MUNICIPIO, previo visto bueno del supervisor. Será por cuenta del CONTRATISTA el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con EL MUNICIPIO. 31. Suministrar a la supervisión e interventoría oportunamente las fichas, especificaciones técnicas y los certificados de calidad de los materiales utilizados para las obras contratadas. 32. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve su personal o sus subcontratistas contra EL MUNICIPIO, por causa o con ocasión del contrato. 33. Todas las personas encargadas del manejo de los equipos así sean de empresas de alquiler, deberán tener la respectiva afiliación a riesgos profesionales, salud y pensión, así como la dotación de seguridad industrial para este tipo de labores; la responsabilidad es directa por parte del Contratista. 34. Presentar al Supervisor un informe para cada pago: administrativo, jurídico, Financiero, contable, técnico y los que EL MUNICIPIO les solicite. 35. Realizar y presentar mensualmente el registro fotográfico y de ser posible video del avance de la ejecución, procurando mostrar desde un mismo punto el progreso o avance. 36. Realizar la señalización de la obra. 37. Elaborar y presentar las actas parciales, finales y liquidación. 38. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del contrato. 39. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato. 40. Mantener tanto el personal de vigilancia como las medias de seguridad, en las áreas de intervención, en donde se realice la ejecución del contrato. 41. Garantizar las normas de seguridad industrial para la ejecución del contrato en los siguientes aspectos: 1) Elementos de seguridad industrial .2) Manipulación de equipos, herramientas,

combustibles y todos los elementos que se utilicen para cumplir el objeto, 3) Todo el contenido de seguridad industrial debe acogerse a las normas vigentes.

42. El CONTRATISTA, sub CONTRATISTA y proveedores se obligan a practicar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro las personas, ni el entorno, ni el medio ambiente, respondiendo por los perjuicios que se causen.

43. Presentar dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la firma del contrato: el programa de aseguramiento de calidad de la obra, el programa de seguridad industrial, el programa de salud ocupacional, el programa de manejo ambiental y disposición de residuos sólidos.

44. Elaborar planes de contingencia para atender eventos imprevistos que puedan afectar la seguridad, calidad, costo o plazo de las obras, de manera que se eviten o mitiguen las implicaciones de tales eventos.
45. Toda actividad ejecutada que resulte, según el análisis de calidad, defectuosa o que no cumpla las normas de calidad requeridas para el proyecto, ya sea por causas de los insumos o de la mano de obra, deberán ser demolidos y remplazados por el CONTRATISTA bajo su costo, en el término indicado por el Supervisor o EL MUNICIPIO.
46. El programa de trabajo acordado será obligatorio para el CONTRATISTA quien no podrá modificarlo unilateralmente. La modificación del programa de trabajo deberá fundarse en causas plenamente justificadas y requerirá la aprobación escrita previa del supervisor y la verificación por parte de EL MUNICIPIO. En caso que el CONTRATISTA no cumpla con el programa de trabajo, el Supervisor le podrá exigir por escrito el aumento del número de turnos, la jornada de trabajo y/o el equipo, y, en general, las acciones necesarias para el cumplimiento del programa de trabajo, sin que por la realización de tales acciones se genere costo adicional alguno para EL MUNICIPIO. La renuencia del CONTRATISTA a adoptar las medidas exigidas se considera como incumplimiento de conformidad con lo establecido en el contrato. Tales requerimientos del Supervisor no incrementarán el valor del contrato y estas condiciones son aceptadas por el PROPONENTE con la entrega de la propuesta.

47. Presentar informe cada 10 días mes calendario evidenciado avance físico y financiero del proyecto para reportar en las plataformas GESPROY.

48. Mantener a todo el personal que labore en la obra debidamente identificado con cascos, botas, chalecos y demás distintivos donde se establezca la imagen del Municipio, para su inmediato reconocimiento según lo recomendado por la Interventoría o supervisión de la obra.

49. Presentar la factura y/o cuenta de cobro, de manera oportuna y en concordancia con el objeto contractual.

50. Cumplir con los pagos a Seguridad Social Integral y Parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

51. Cumplir con las demás obligaciones que se requieran para el buen desarrollo del objeto contractual.

OBLIGACIONES TECNICAS DE LA INTERVENTORIA.

1. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato vigilado.
2. Conocer los estudios técnicos, memorias de diseño y planos constructivos, tanto arquitectónicos como técnicos.
3. Verificar la existencia de las licencias y documentos requeridos para la ejecución.
4. Coordinar con el contratista las actividades preliminares, tales como organización del sitio en cuanto a ubicación de oficinas y campamento, 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 industrial, en el caso de ser necesarios.
5. Llevar conjuntamente con el contratista y/o residente de obra, una memoria diaria de la obra (Bitácora), anotar las acciones diarias, la celebración periódica de comités técnicos de obra o administrativos, los exámenes directos en obra, los conceptos u observaciones.
6. Revisar, antes y durante la ejecución del contrato de obra, las referencias topográficas (Puntos topográficos, coordenadas y cotas) de tal forma que permita la localización adecuada de la obra sobre el terreno respectivamente.
7. Organizar comités técnicos de obra y/o administrativos, con participación del contratista y/o sus profesionales en obra, el supervisor, los profesionales que hayan elaborado los estudios y diseños de ser necesarios.
8. Exigir la calidad establecida contractualmente de materiales e ítems de construcción, mediante exámenes directos en obra, análisis, pruebas y ensayos de laboratorio sobre los materiales o sobre su aplicación en cada uno de los contratos de obra.
9. Exigir al contratista de la obra pública, el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de calidad de los materiales, los ensayos de control de calidad, para constatar el cumplimiento de las normas y especificaciones pactadas.
10. Realizar seguimiento al libro diario (Bitácora) y firmarlo junto con el personal responsable por parte del contratista.
11. Estudiar las solicitudes de ampliación del plazo, junto con los documentos técnicos que la justifiquen, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.
12. Verificar que el contratista suministre y mantengan el personal o equipo ofrecido con las condiciones de idoneidad pactados inicialmente y exigir su reemplazo cuando sea necesario.
13. Inspeccionar que las obras se realicen cumpliendo las especificaciones técnicas de cada actividad.
14. Estudiar y decidir requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato, en caso de requerir modificaciones justificar y solicitar los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para tal efecto.
15. Controlar el avance del contrato de obra con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.

16. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de las obras, equipos, materiales, bienes, insumos y productos.
17. Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas contractual.
18. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
19. Velar a fin de que se cumplan las normas especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales.
20. Verificar la entrega de los bienes o la prestación de servicios de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes dejando la constancia y justificación escrita respectiva.
21. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.
22. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
23. La calidad de los trabajos será certificada por el interventor, mediante protocolos en los que se consigne de manera general, revisión de la calidad de los productos utilizados, mediciones de la obra durante su desarrollo, llevar registro fotográfico de cada una de las etapas del proyecto, funcionamiento general de todos los sistemas del proyecto.

OBLIGACIONES DE ORDEN ADMINISTRATIVO DE LA INTERVENTORIA.

1. Establecer mecanismos agiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría.
2. Exigir al contratista de obra la oportuna ejecución de los trabajos, así como el cumplimiento de los plazos pactados y los presupuestos de ejecución previstos.
3. Llevar el control del cumplimiento de la programación de los trabajos y tomar acciones necesarias para su ejecución.
4. Ejecutar a través de los formatos dispuestos por el contratista de obra, el cumplimiento del programa de las actividades versus el flujograma de recursos, verificando la correspondencia con los gastos mensuales de ejecución, así como la correspondencia de los trabajos programada versus actividades ejecutadas.
5. Diseñar y mantener un listado actualizado de los proveedores, subcontratistas en el que se detallen información como nombre, dirección, teléfono, correo y el producto o actividad entregada o desarrollada.
6. Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista.
7. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato, de tal forma que el Municipio intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas
8. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución de contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y realizar su archivo personal.
9. Coordinar con las dependencias del Municipio que tengan con la ejecución del contrato, para que estas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.
10. Definir los cronogramas que se requieran durante el trámite de las etapas contractual y pos contractual cuando estos no queden expresamente contenidos en el contrato.

	11. Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se imprima agilidad al procedimiento de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual. 12. Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato. 13. Procurar que por causas atribuibles al Municipio no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, se rompa el equilibrio financiero del contrato. 14. Programar y coordinar con quien se haga necesarios comités de obra periódicos, en su efecto cada 15 días para analizar el estado de ejecución y avance del contrato. 15. Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de la obra semanalmente atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos, un informe mensual de obra, y un informe final de su ejecución. 16. Adelantar revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista y promover las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. 17. Exigir que la calidad de los bienes y servicios requeridos por el Municipio se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o en su defecto con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos con Colombia. 18. El Interventor procederá a liquidar el contrato de obra por vencimiento del plazo contractual y en cualquiera de los eventos señalados por la ley, de acuerdo con el procedimiento establecido en el mismo. Si el interventor se negare a suscribir el acta final de liquidación del contrato de obra, lo hará el supervisor, o quien haga sus veces, dentro de los términos establecidos por la Ley y se remitirá a instancias legales para declarar el incumplimiento del contrato de interventoría, ya que es una función específica del interventor. 19. Elaborar y actualizar diariamente la bitácora, en la que se establezcan como mínimo los siguientes registros: a) Fecha y hora; b) actividades – capítulo – ítem de ejecución; c) Ubicación; d) Trabajo realizado y cuantía; e) Calidad del trabajo realizado; f) Calidad del material utilizado: marca – cumplimiento y aplicación del sistema de aseguramiento de la calidad; g) Equipo utilizado y su estado; h) Tiempo de ejecución de los trabajos; i) Verificación de la programación obra; i) Personal utilizado; j) Novedades acaecidas con el personal; k) Inquietudes y observaciones del contratista; l) Respuestas y soluciones planteadas por la interventoría; m) Los demás aspectos que se considere pertinente relacionar. n) Tramitar con el contratista los pagos pactados producto de las actas parciales de recibo de obra, previa presentación del comprobante del pago de seguridad social y aportes parafiscales o certificación original expedida por el representante legal o revisor fiscal de estar al día en estos pagos, si es persona jurídica. 20. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de

subordinación, ni vínculo laboral alguno del Interventor o sus empleados con el Municipio.

21. Realizar, junto con cada contratista de obra, dentro de los diez (10) días siguientes a la suscripción del contrato, una revisión de los estudios, diseños, planos y demás documentos de cada contrato de obra y emitir un concepto al respecto.
22. Contar con un vehículo para realizar desplazamientos al sitio de la obra y los demás que se requieran para el cumplimiento de las actividades de interventoría y supervisión de cada contrato de obra.
23. Exigir, recibir y aprobar en el plazo estipulado: Programación de trabajos, organigrama del personal de nómina y contratado, frentes y cuadrillas de obra, inventarios de materiales y equipos.
24. Verificar que el contratista de obra vincule el personal de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.
25. Llevar el control del archivo de la Consultoría del respectivo proyecto o contrato.
26. Elaborar y suscribir las siguientes: Acta de Iniciación • Actas de recibo parcial de obra • Acta de recibo final de obra • Actas de comités de obra • Acta de suspensión • Acta de reiniciación • Acta de liquidación del contrato y hacer el seguimiento a la correcta entrega de las garantías según los tiempos y amparos que se señalen y que se encuentren dentro de términos, vigencias y valores requeridos.
27. Constatar respecto del personal que vincule el contratista de obra:
    a. Preferentemente contratación de personal de la región.
    b. Inscripción oportuna al sistema de seguridad social integral y parafiscales conforme a lo estipulado en el contrato y en la propuesta y exigir las constancias de pago mensual.
    c. c. Liquidación mensual (o quincenal) de la nómina.
    d. d. Presentación del finiquito de las liquidaciones de su personal.
    e. e. Atención a sus reclamaciones.
    f. g. Cumplimiento de las normas de seguridad para operar vehículos, máquinas y herramientas.
    g. h. Señalización en aspectos de seguridad industrial, vial, etc.
    h. i. Reporte de los accidentes de trabajo a la EPS y a la ARP, dentro de las 24 horas siguientes.
    i. j. Cumplimiento de las normas en materia de salud ocupacional.

28. Informar al Municipio de los daños derivados de la ejecución contractual para que esta inicie las acciones conciliatorias o contenciosas pertinentes.
29. Solicitar a los contratistas los certificados de modificación a las pólizas cuando quiera que existan suspensiones o variaciones en el plazo o en el valor, remitiéndolas a la Secretaría General y de Gobierno, Infraestructura y Planeación, junto con las respectivas actas o soportes para su respectiva aprobación.
30. Presentar informes periódicos o conforme a la solicitud del supervisor y al final de interventoría, los cuales deberán contener la siguiente información:

Área Técnica:

- Descripción y cantidades de las actividades ejecutadas.
- Gráficos de cantidades de obra.
- Control de programación.

- Control de equipos.
- Resumen de modificación de cantidades de obra y especificaciones.
- Resultados de ensayos y pruebas.
- Comentarios y recomendaciones.

Área Administrativa:
- Actas de comités de obra
- Resumen del estado de contratos y subcontratos.
- Información sobre personal, equipos e insumos.
- Registro fotográfico.

Área Contable y Financiera:
- Control de presupuesto e inversión
- Reporte de multas y sanciones
- Comentarios y recomendaciones.

Información de los Contratos de Obra e Interventoría:
- Número del contrato.
- Objeto.
- Valor.
- Plazo.
- Vigencia de las garantías
- Estado del anticipo.
- Estado de las actas de pago parcial
- Valor de las actas pagadas
- Valor de las actas en trámite

OBLIGACIONES AMBIENTALES DE LA INTERVENTORIA.

1. Vigilar el cumplimento de todas las medidas ambientales sobre los impactos de los componentes, suelo, agua, paisajísticos, etc y tener en cuenta la Ley 99 de 1993, Decreto 2811 de 1974 Código de Reserva Natural y normatividad vigente y aplicable al tipo de obra a desarrollar.
2. Realizar las actas que se puedan generar a fin de no causar daños ambientales por la realización de la misma.

OBLIGACIONES FINANCIERAS DE LA INTERVENTORIA.

3. Revisar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar un registro cronológico de los pagos ajustes y deducciones efectuados.
4. Revisar que las facturas presentadas por el contratista de obra, cumplan los requisitos legales y los establecidos en el contrato (IVA, ICA, amortización de anticipo etc.).
5. Mantener actualizados los valores pagados a cada contratista y saldos.
6. Solicitar la actualización o revisión de precios y el mantenimiento de las condiciones iniciales del mismo del contrato de obra.

7. Realizar los respectivos balances financieros de la ejecución de la obra de conformidad con las actas de mayores y menores cantidades.
8. El interventor se compromete a velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato de obra.
9. El interventor se compromete a otorgar el visto bueno a las copias de las planillas de pagos de salarios y prestaciones sociales cancelados al personal del contratista de obra y presentado por éste último.
10. Exigir el cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato de obra. (La cancelación de los impuestos a que haya lugar).
11. Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista y que serán presentadas a la Secretaria de Infraestructura y Planeación.
12. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
13. Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente, trabajos o actividades adicionales que serán presentadas y revisadas por Secretaria de Infraestructura y Planeación.

OBLIGACIONES DE ORDEN LEGAL DE LA INTERVENTORIA

1. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen en relación con el contrato suscrito.
2. Estudiar y analizar reclamaciones que presente el contratista y hacer Las recomendaciones a que haya lugar.
3. Conocer los documentos de la etapa precontractual del contrato de obra.
4. Cumplir y hacer cumplir las cláusulas del contrato de obra.
5. Informar al Municipio, el incumplimiento de cualquier obligación contractual del contratista de obra. Para estos efectos deberá soportar la solicitud y adelantar los procedimientos respectivos determinados por el Municipio. Deberá informar estas situaciones a la Administración Municipal y/o Supervisor.
6. Solicitar al Municipio en los casos estipulados en el contrato, la aplicación de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales, multas o caducidad. Para estos efectos deberá soportar la solicitud y adelantar los procedimientos respectivos determinados por el Municipio. Deberá informar estas situaciones a la Administración Municipal y/o Supervisor.
7. Solicitar al contratista de obra, copias del certificado de modificación o ampliación de la garantía única en el amparo de estabilidad de obra y modificatorio de los demás amparos, así como de la póliza anexa de responsabilidad civil extra-contractual, junto con su aprobación.
8. Todas las solicitudes, órdenes, determinaciones, consultas, definiciones y demás gestiones, como visitas, autorizaciones, acuerdos, que realice el interventor, deben constar por escrito.
9. Asesorar los temas jurídicos y legales que requiera el proyecto en el cumplimiento de sus actividades.
10. cumplimiento al alcance técnico, administrativo, financiero y ambiental.

	11. Comprende las acciones encaminadas a garantizar el cumplimiento del Estatuto de Contratación y las disposiciones legales vigentes, que deberán ser atendidas por el Supervisor del contrato. Verificar que el contrato se desarrolle dentro del plazo y los valores establecidos. 12. Controlar la vigencia de las garantías. 13. Informar oportunamente los atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en el contrato. 14. Verificar el pago de los aportes de los empleados del CONTRATISTA 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 cuando a ello legalmente haya lugar y el pago del FIC. 15. Informar oportunamente los atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en el contrato. 16. Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato o proyectar el informe para la realización de la liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten. 17. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato. 18. Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato y de acuerdo con los valores establecidos. 19. Informar oportunamente los atrasos o situaciones o en general cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de decisiones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y en general al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas. 20. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantía a que hubiere lugar. 21. Solicitar al contratista las pruebas de calidad que estimen convenientes para establecer y evaluar el correcto funcionamiento de los bienes adquiridos. 22. Rendir los informes que le sean requeridos por el jefe de obras públicas del Municipio de Tausa Cundinamarca. 23. Exigir a los contratistas los informes y documentos que consideren pertinentes sobre el desarrollo del objeto y obligaciones estipuladas en las cláusulas contractuales con el fin de optimizar, ajustar y corregir situaciones relacionadas con la ejecución de los contratos para el logro de los resultados propuestos. 24. Llevar el archivo sobre la vigilancia de la ejecución del contrato con la finalidad de integrar un expediente con los respectivos soportes a fin de lograr una adecuada y oportuna toma de decisiones en el proceso contractual. 25. Solicitar por escrito y de común acuerdo con el contratista, ante la oficina de obras públicas con la debida anticipación, las modificaciones aclaraciones, adiciones y demás situaciones contractuales que se requieran durante la ejecución y liquidación de los contratos. 26. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría y supervisión. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

	1. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación. 2. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad, obligaciones de carácter fiscal, las condiciones y especificaciones técnicas pactadas. 3. Ejecutar y cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos efectuados por el CONTRATISTA en su propuesta. 4. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y pos contractuales, respectivamente. 5. Avisar oportunamente a la Alcaldía Municipal de TAUSA de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato. 6. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Municipio por el incumplimiento del contrato. 7. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) correspondientes a los períodos en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes. 8. Garantizar la calidad del servicio prestado y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5º. de la Ley 80 de 1993. 9. Constituir la garantía única y realizar el respectivo cargue en el SECOP II, para su aprobación. 10. Presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro en original y copia, para poder efectuar el respectivo pago. 11. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 12. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular; responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros. 13. Mantener indemne al Municipio de TAUSA de acuerdo a lo consagrado en la ley. 14. Rendir mensualmente como requisito indispensable para el pago un informe detallado y actualizado sobre el estado de los procesos asignados para lo cual deberá emplear los formatos que le sean señalados por parte del supervisor del contrato (cuando aplique). 15. Mantenerse afiliado y cumplir con los pagos propios de la Administración de Riesgos Profesionales (cuando aplique). 16. Con la suscripción del contrato, el Contratista declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. 17. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato. 18. De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 el contratista debe mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato. 19. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato.

7.8 Obligaciones del Municipio:	1. Cancelar al contratista el valor del presente contrato en la oportunidad aquí establecida. 2. Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al contratista el cumplimiento de este, a través del Supervisor del contrato. 3. Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del término de este. 4. Entregar oportunamente al CONTRATISTA la información necesaria, útil y apropiada para llevar a cabo el objeto de la presente contratación, con base en la cual desarrollará la labor encomendada. El Municipio conforme lo solicitado será el único responsable por la exactitud, contenido y veracidad de la información que entregue. 5. Coordinar con el CONTRATISTA las distintas reuniones que implique el desarrollo de la presente CONTRATACION. 6. Verificar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad. 7. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución. 8. Proteger y hacer respetar por EL CONTRATISTA, los derechos de la entidad 9. Liquidar el contrato
7.9 Plazo de Liquidación del Contrato:	De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 del 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar y su cuantía, la modalidad de elección a utilizar será el Concurso de Méritos Abierto. Por tratarse entonces de un contrato de interventoría, conforme al numeral 3° del Artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el proceso aplicable es un concurso de méritos, modalidad que se rige por los artículos 2.2.1.2.1.3.1 y 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015. Para este caso concreto se utilizará el concurso de méritos abierto con el fin de lograr mayor participación y celeridad.
9. INTERVENTORÍA / SUPERVISIÓN	Para el control a la ejecución contractual y administración del contrato se designará un **SUPERVISOR**. La función de supervisión implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y jurídico, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses del estado, premisa fundamental de la contratación pública, así como la realización de actividades propias del ejercicio de la actividad contractual. La vigilancia y control del cumplimiento del contrato será ejercida por: el **SECRETARIO DE INFRAESTRUTURA Y PLANEACIÓN, Ing. SAÚL PEREZ LUNA** y/o quienes hagan sus veces**,** quienes en ejercicio de la función de supervisión, estarán facultados para actuar conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 sus Decretos

	reglamentarios, y en general lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el Manual de contratación e interventoría vigente, para lo cual tendrá a su cargo las siguientes obligaciones: **1)** Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución; **2)** Suscribir acta de inicio del contrato; **3)** Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual; **4)** Verificar el pleno cumplimiento por parte del **CONTRATISTA** del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato; **5)** Realizar el seguimiento sobre las obligaciones a cargo del contratista y verificar los informes que deba rendir el contratista; **6)** Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato; **7)** Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA**, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa; **8)**Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo; **9)** Solicitar las adiciones y/o modificaciones al contrato cuando las condiciones lo requieran; **10)** Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar EL MUNICIPIO; **11)** Sugerir a EL MUNICIPIO en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato; **12)** suscribir las actas que se generen (actas de suspensión, reinicio etc.). **13)** Solicitar por escrito informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual. **14)** Mantener informada por escrito a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. **15)** Verificar que el contratista se ajuste al manual de contratación e interventoría vigente. **16)** Garantizar la mejora continua en el proceso de contratación estatal. **17)** Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. **18)** Mantener permanente contacto con los Secretarios funcionarios y contratistas de apoyo y solicitar acompañamiento en los asuntos propios de su función u obligaciones de ser necesario. **19)** Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto o su delegado las actas correspondientes. **20)** Verificar la relación entre los consumos realizados y los rubros afectados al momento de realizar el acta de cumplimiento e informe de supervisión, **21)** Las contenidas en el Artículo 4 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

CAPÍTULO III: DESCRIPCIÓN FINANCIERA

10. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Para establecer el valor estimado de la presente contratación, la entidad analizó las diferentes variables que inciden en la estimación del mismo, las cuales se encuentran señaladas en el Análisis del Sector anexado al presente estudio previo y que permitió establecer las siguientes conclusiones para determinar el valor estimado del contrato:

ANALISIS DEL SECTOR

COMPORTAMIENTO HISTORICO DE CONTRATACION CON OTRAS ENTIDADES Y DE LA ENTIDAD:

No. DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR
CMA 001-2023	JAIRO RUBEN OSPINA POVEDA	INTERVENTORÍA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA CONSTRUCCIÓN SEGUNDA ETAPA UNIDAD BÁSICA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL INTEGRADA DE TAUSA CONCENTRACIÓN	$163.592.235

		URBANA GENERAL SANTANDER DEL MUNICIPIO DE TAUSA CUNDINAMARCA	
CM-002-2022	Sistema General de Participaciones	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCION DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD DEL MUNICIPIO DE TAUSA - CUNDINAMARCA	$280.000.000
CM 01-2021	FERNANDO PEDROZA VELASQUEZ	INTERVENTORIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO DE OBRA QUE TIENE POR OBJETO "LA CONSTRUCCIÓN SEGUNDA ETAPA DEL CENTRO DÍA PARA EL ADULTO MAYOR EN EL MUNICIPIO DE TAUSA, CUNDINAMARCA."	$124.766.533
CM No 005/2017	JESUS EMILIO MUETE MATIZ	REVISIÓN Y AJUSTE, GENERAL DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE TAUSA - DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA	$199.920.000
CM-005-2023	CUNDINAMARCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE SUTATAUSA	"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, AMBIENTAL Y LEGAL A LOS CONTRATOS DE OBRA CUYO OBJETO ES: 1) MEJORAMIENTO DE VÍA TERCIARIA LOCALIZADA EN LA VEREDA SANTA BÁRBARA SECTOR TRES PUENTES DEL MUNICIPIO DE SUTATAUSA - CUNDINAMARCA. Y 2) MEJORAMIENTO DE VÍA TERCIARIA LOCALIZADA EN LA VEREDA PEÑAS DE CAJÓN SECTOR LA CUMBRE DEL MUNICIPIO DE SUTATAUSA - CUNDINAMARCA	$58.540.412
CMA-001-2021	CUNDINAMARCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE SUTATAUSA	REALIZAR LA REVISION, AJUSTE Y ACTUALIZACION DEL PLAN DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS (PSMV) ASI COMO EL DIAGNOSTICO Y LOS ESTUDIOS PARA DEFINIR EL PUNTO DE ENTREGA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL PLAN MAESTRO PARA LA CONSTRUCCION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO (PTAR) DEL MUNICIPIO DE SUTATAUSA - CUNDINAMARCA	$224.458.874

De acuerdo con los contratos referidos se puede concluir que los Procesos de Contratación realizados por otras Entidades Estatales y de la entidad, para la adquisición de este servicio se ha realizado un contrato de INTERVENTORIA para ejecutar a través de CONCURSO DE MERITOS ABIERTO.

El presupuesto oficial de la INTERVENTORIA es por el valor de **DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVENTA PESOS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS M/CTE. ($289,799,090,91)** incluyendo IVA, tasas, contribuciones, estampillas, demás impuestos y gastos requeridos y necesarios para el suministro efectivo objeto de este proceso. Dicho presupuesto corresponde al diez (10) % del presupuesto oficial del contrato de obra.

INTERVENTORIA							
FORMULARIO: RELACION DE COSTOS			**TIEMPO (# MESES) =**			**7,0**	
DESCRIPCION	**CANT.**	**OCUPACION MES (%)**	**HONORARIOS MES**	**F.M.**	**No. MESES**	**COSTO TOTAL**	**VALORES TOTALES**
1. PERSONAL PROFESIONAL							
DIRECTOR DE INTERVENTORIA	1	50%	$ 9.166.900,93	2,30	7,00	$ 73.793.552,45	
RESIDENTE DE INTERVENTORIA	1	100%	$ 3.500.000,00	2,30	7,00	$ 56.350.000,00	
PROFESIONAL SST	1	100%	$ 3.000.000,00	2,30	7,00	$ 48.300.000,00	
ASESOR ELECTRICO	1	20%	$ 7.277.414,00	2,30	7,00	$ 23.433.273,08	
							$ 201.876.825,53
2. PERSONAL TECNICO AUXILIAR Y PLANILLA							
AUXILIARES DE ADMINISTRACION	1	50%	$ 1370.600,00	2,30	7,00	$ 11033.330,00	
CONTADOR	1	20%	$ 3.500.000,00	2,30	7,00	$ 11270.000,00	
SECRETARIA (tipo 2)	1	50%	$ 1.104.408,98	2,30	7,00	$ 8.890.492,29	
							$ 31.193.822,29
TOTAL COSTO DE PERSONAL							**$ 233.070.647,82**
DESCRIPCION		**% PARTICIPACION**	**COSTO MES**		**MESES**	**COSTO TOTAL**	
3. OTROS							
PRESENTACION DE INFORMES	1	100%	$ 130.000,00		7,00	$ 910.000,00	
IMPRESIÓN DE PLANOS	1	50%	$ 100.000,00		7,00	$ 350.000,00	
							$ 1.260.000,00
4. COSTOS DIRECTOS OFICINA CENTRAL							
ARRIENDO OFICINA	1	100%	$ 400.000,00		7,00	$ 2.800.000,00	
SERVICIO DE MENSAJERIA (Incluye moto, combustible, mantenimiento y motorista)	1	20%	$ 1.150.000,00		7,00	$ 1610.000,00	
COMUNICACIONES	1	100%	$ 320.000,00		7,00	$ 2.240.000,00	
Alquiler de equipo de cómputo, portátiles, equipos para oficina, escáner y fax	1	20%	$ 570.000,00		7,00	$ 798.000,00	
Alquiler mobiliario de oficina y archivo	1	100%	$ 250.000,00		7,00	$ 1750.000,00	
							$ 9.198.000,00
SUB-TOTAL COSTOS DIRECTOS Y DE PERSONAL							**$ 243.528.647,82**
IVA		**19%**					**$ 46.270.443,09**
TOS DE LA INTERVENTORIA							**$ 289.799.090,91**

Para efectos informativos de los descuentos que se realizan por parte de la Entidad, se relacionan los siguientes, sobre los cuales se deberán tener en cuenta para presentar la propuesta, junto con los demás impuestos y retenciones a que haya lugar de acuerdo con las condiciones propias de cada oferente.

	El presupuesto oficial es por el valor de **DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVENTA PESOS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS M/CTE. ($289,799,090,91)**, incluyendo IVA, tasas, contribuciones, estampillas, demás impuestos y gastos requeridos y necesarios para el suministro efectivo objeto de este proceso. Para efectos informativos de los descuentos que se realizan por parte de la Entidad, se relacionan los siguientes, sobre los cuales se deberán tener en cuenta para presentar la propuesta, junto con los demás impuestos y retenciones a que haya lugar de acuerdo con las condiciones propias de cada oferente:

TRIBUTO	VALOR Y PORCENTAJES
ESTAMPILLA PROCULTURA	(1,5%)
TASA PRO-DEPORTE Y RECREACION	(2%)
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	(4%)
ESTAMPILLA ELECTRIFICACION RURAL	(1%)
ESTAMPILLA PROFAMILIA	(2%)

11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, INCLUYENDO FUENTE Y RECURSOS:

NOMBRE, NUMERO, RUBRO, VALOR, FUENTE y **ORIGEN DE LOS RECURSOS** Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la Secretaría de Hacienda cuenta en el presupuesto aprobado para la presente vigencia con la disponibilidad presupuestal No. **DIS-2025000068** del 20 de enero de 2025, en donde se encuentran relacionados los recursos para el presente proceso, así como sus fuentes y demás información presupuestal así:

Fuente	Rubro	Nombre	Valor
2.2.8.1.00.01-AD BIENIO 2023-2024	RP-00AD-4302-1604-2024-25793-0063-2.2.8.1.00.01	ASIGNACIONES DIRECTA (20% DEL SGR)	$289.799.090.91
		Total	$289.799.090.91

12. FORMA DE PAGO	La entidad cancelará al contratista la suma pactada en el contrato mediante pagos parciales en el mismo porcentaje de avance del contrato de obra, previo cumplimiento de los siguientes requisitos y documentos. El primero de ellos será equivalente al 40% del valor total del contrato, y se pagará cuando el avance de obra sea igual o superior al 40% de la misma, después pagos parciales hasta completar un 90%, y un pago final por el 10% restante, una vez se haya recibido la obra a total

	y entera satisfacción por parte del supervisor y la interventoría designada y se haya suscrito la respectiva acta de liquidación. Para realizar el pago el contratista debe presentar la siguiente documentación: - Factura electrónica. - Cuenta bancaria. - Informe general de interventoría parcial de acuerdo al % de avance. - Acta de Corte Parcial en Excel con sus respectivas memorias de cálculo y registro fotográfico. - Acreditación de estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales). - Informe del contratista. El supervisor del contrato deberá presentar: - Presentar informe de supervisión - Certificar y emitir acta de cumplimiento a satisfacción respecto al objeto aquí contratado. - Verificar el cumplimiento de la obligación al sistema de seguridad en salud, pensiones y Riesgos Profesionales. - Verificar el ingreso al almacén, cuando aplique. NOTA 1: Para la realización del primer pago se deberá adjuntar actas de socialización de la obra con la comunidad. NOTA 2: Para el pago final se debe adjuntar lo siguiente: Paz y salvo de los trabajadores vinculados a la ejecución de la obra, de proveedores, pago FIC, bitácora, manual o recomendaciones de mantenimiento, informe final, póliza de estabilidad actualizada y acta de recibo por parte de los rectores de las instituciones educativas, acta de recibo por parte del presidente de la JAC, acta de recibo por parte de la Secretaría de Infraestructura y Planeación. Por su parte el Supervisor de manera previa al pago debe verificar que la documentación se encuentre completa y que se haya dado cumplimiento.
13. REQUISITOS HABILITANTES	De acuerdo con el numeral 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje alguno a los proponentes. La verificación será **CUMPLE/NO CUMPLE.** Las ofertas serán sometidas en primer término a la verificación documentaria correspondiente, consistente en verificar si contienen los documentos esenciales y la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las normas legales y los correspondientes requisito previsto en la invitación, para lo cual no solamente se requiere, comprobar la existencia del documento respectivo, sino que éste contenga la información para considerarlo dentro del estudio y dicho resultado no dará lugar a asignación de puntaje, sino que **HABILITARÁ** la oferta para continuar participando en el proceso de selección.

El proponente que desee concursar debe cumplir con los siguientes requisitos habilitantes:

a) Acreditar ser persona natural (copia del documento de identidad) jurídica (certificado de existencia y representación legal, con copia de documento de identidad del representante legal), consorcio o unión temporal (documento de creación con copia de documentos de identidad, certificados de existencia y representación legal de los miembros y copia del documento de identidad de los representantes legales, tanto de la figura asociativa como de sus miembros). En caso de contar con alguna limitación legal, contractual o estatutaria, se deberá aportar el soporte que demuestre que se cuenta con la autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta (individual, consorcio o en unión temporal), hacer los lances a que haya lugar y para firmar el contrato por el valor total del Presupuesto Oficial establecido.

CALIDAD PROPONENTE: Podrán participar todas las personas naturales, jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales y todas aquellas, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas, siempre que cuenten con la autorización legal para ejercer la actividad del producto y/o servicio.

OBJETO SOCIAL: Que tengan por objeto social entre otras actividades, según su registro mercantil como actividad comercial, actividades con relación con el objeto del proceso de selección.

DURACIÓN: Si el PROPONENTE es persona jurídica, debe acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

b) No encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y demás Normas legales pertinentes. De acuerdo con lo consignado en el Formato correspondiente del proceso de selección.

c) Cuando se trate de personas extranjeras acreditar los documentos conforme lo señala el Numeral 22.4 artículo 22 de la Ley 80 de 1993.

d) Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes -RUP-, documento que deberá ser presentado por todos los proponentes, salvo los que sean personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia. La inscripción debe estar en firme, debe estar vigente, renovado y el certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección por subasta inversa. Si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial de cierre.

e) Registro Único Tributario (RUT) se deberá presentar con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. El proponente que desee participar en este proceso debe tener similitud, correspondencia o correlación en su actividad económica registrada en la Cámara de Comercio, con su actividad económica registrada en el RUT.

	. Para el caso de las uniones temporales cada uno de los integrantes deberá acreditar los anteriores requisitos, en función de las actividades objeto de su participación en la ejecución del contrato, conforme al documento de constitución de la Unión Temporal. Estos documentos pueden presentarse en original o fotocopia legible y deben estar vigentes a la fecha de presentación de la propuesta y por el término de duración del contrato que llegare a suscribirse. No podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por el Municipio en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.2.1.8.2. Decreto 1082 de 2015, Los factores selección del contratista serán establecidos en el artículo 5 la 1150 de 2007 y lo previsto en Título 1 del mencionado decreto. Estos requisitos o documentos podrán ser requeridos por el Municipio en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación. So pena de que la propuesta sea evaluada como **NO HABILITADA** para seguir participando en el proceso.
13.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN	La Capacidad Jurídica del proponente se tendrá en cuenta de acuerdo con la verificación que haga la Entidad respecto de cada uno de los documentos que se aporte, en los siguientes términos si el proponente es una persona natural o jurídica nacional o extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia: **1. Certificado de existencia y representación legal** expedido por la cámara de comercio o autoridad competente del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el que se verificará lo siguiente: A. Personas Jurídicas nacionales o extranjera con sucursal en Colombia: a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días 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. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. 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 que exista.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
g. Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada. 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 la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días 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.

B. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:

a. Nombre o razón social completa.
b. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
c. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
d. 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.
e. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
f. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
g. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá 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 numeral, 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.

2. **Certificado del Registro Único de Proponentes del Proponente** singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, vigente y en firme expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del presente proceso.

3. **Documento de conformación de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura,** si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

   En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

   a. Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
   b. Señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la ENTIDAD.
   c. Designar la persona que para todos los efectos representará al Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
   d. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá ser por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

   NOTA 1: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual.

   NOTA 2: Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de **Promesa de Sociedad Futura** deben presentar A LA ENTIDAD**,** uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

   a) La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los siete (7) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de **Adjudicación**;
   b) Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato objeto del presente proceso de selección.
   c) Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993;
   d) Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir;
   e) La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por LA ENTIDAD, derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato que se suscriba;
   f) La inclusión en los estatutos de una cláusula del contrato de sociedad que se promete celebrar según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera

para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de la **Entidad,** en los términos del Contrato que se suscriba**;**

g) La duración debe ser igual al plazo del contrato a adelantar y un (1) año más contado a partir de su constitución;
h) Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la **Adjudicación**;
i) La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto de este; y
j) La declaración de que ninguno de los promitentes se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con la entidad.

Los integrantes asociados bajo la modalidad de **Promesa de Sociedad Futura** deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación del acto de **Adjudicación**. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el correspondiente contrato y se hará efectiva la **Garantía de Seriedad**.

4. **Fotocopia del documento de identidad** del representante legal o del apoderado o del proponente singular.

5. **En caso de existir limitaciones estatutarias** frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

6. **Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad** establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal.

Otros requisitos jurídicos que se deben aportar con la oferta y serán verificados por la Entidad:

7. **Carta de Presentación de la Propuesta**

Carta de presentación de la Propuesta firmada por el Proponente si es Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate, o por poder debidamente conferido para tal efecto con el lleno de los requisitos de Ley, según sea el caso, de acuerdo con el anexo contenido en el pliego, el cual deberá ser diligenciado de manera obligatoria.

Mediante la carta de presentación de la oferta, el proponente de forma expresa hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado.

En la carta de presentación el oferente deberá indicar cuál información de la suministrada en su propuesta es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter.

Debe ser firmada por el proponente cuando es persona natural o, si es persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad.

La carta de presentación deberá estar suscrito en original, bien sea a través de firma manuscrita, electrónica o digital conforme a los parámetros fijados por la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y demás normas que las modifiquen, aclaren o complementen. No serán admisibles las firmas escaneadas fotocopiadas y/o impresas, so pena de RECHAZO de la propuesta, en el evento que no sean subsanadas en el término establecido en los pliegos de condiciones.

APODERADO:

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma, 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. El poder podrá estar contenido en un documento físico en un mensaje de datos.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá 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 que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite 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.

8. Garantía de Seriedad de la Propuesta.

Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos; de acuerdo con las reglas definidas en este numeral:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	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, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Alcaldía Municipal de Tausa NIT 899.999.481-9
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015. a) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado. b) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta cuando el término previsto en el pliego para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto en el pliego para la suscripción del

	contrato se prorrogue, siempre y cuando estas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses. c) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato. d) El retiro de la propuesta después de vencido el término fijado para la presentación de las Propuestas.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección
Tomador	• 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. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Además, deberá allegar el recibo de pago de la póliza o la constancia de no expirar por falta de pago y el respectivo clausulado y el clausulado.

El Municipio de Tausa podrá hacerla efectiva en caso de que el Proponente retire su Propuesta dentro del período de validez de la misma o cuando el Proponente favorecido no suscriba el Contrato o no constituya las garantías contractuales.

El Proponente favorecido y los demás Proponentes podrán solicitar la devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta, cuando se hayan cumplido los requisitos de legalización del Contrato que se llegare a celebrar, como resultado de este proceso. Si la selección se declara desierta, se devolverá el original de la póliza, previa solicitud por escrito del Proponente.

9. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales y las respectivas fotocopias de las planillas de pago unificado.

De conformidad con lo estipulado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el proponente deberá anexar la respectiva certificación en la cual se indique que se encuentra a paz y salvo en el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensiones y ARP, así como de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar- y Subsidio Familiar a que haya lugar de sus empleados.

La certificación deberá ser suscrita por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, en donde conste que se encuentra al día en sus pagos **a la fecha de presentación de la propuesta**. En el evento en que la sociedad no exceda el término de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cada una de las personas jurídicas miembros de un Consorcio o Unión Temporal en forma independiente deberá anexar esta certificación.

Esta certificación igualmente deberá anexarse al momento de suscribir el contrato y en forma mensual, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación.

Si es persona natural debe anexar los soportes de pago y respectivas planillas de los últimos 2 meses para acreditar que se encuentra a paz y salvo por estos conceptos.

10. Fotocopia del Registro Único Tributario.

El PROPONENTE, o cada uno de sus integrantes si se trata de un consorcio o unión temporal, deberán presentar copia de este documento, que los acredita como contribuyentes inscritos ante la administración tributaria nacional.

11. Compromiso de vinculación de reintegrados.

El proponente o el representante legal del proponente plural, se compromete a que, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, vinculará laboralmente al desarrollo del presente contrato a mínimo una persona beneficiaria del Programa de Reincorporación a la Vida Civil, para lo cual anexarán a la propuesta una certificación suscrita por el representante legal de proponente, la cual se entenderá suscrita bajo la gravedad del juramento, donde se compromete a cumplir con esta obligación.
Lo anterior dando aplicación a lo dispuesto en el Decreto 128 de 2003 “por el cual se reglamenta la Ley 418 de 1997, prorrogada y modificada por la Ley 548 de 1999 y la Ley 782 de 2002” en materia de reintegración a la sociedad civil.

12. Libreta Militar.

El proponente (Hombre menor de 50 años) (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio y Unión Temporal) deberán allegar con su propuesta fotocopia legible de la Libreta Militar.

13. Compromiso anticorrupción.

El proponente deberá diligenciar y suscribir compromiso anticorrupción.

14. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

El proponente deberá aportar Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del proponente y de su representante legal o apoderado, cuando aplique.

15. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

El proponente deberá aportar el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM del proponente y de su representante legal o apoderado, cuando aplique.

16. Certificado de consulta en el registro de inhabilidades por delitos sexuales

El proponente deberá aportar el Certificado de consulta en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad del proponente y de su representante legal o apoderado, cuando aplique.

17. Boletín de la Contraloría General de la República:

En cumplimiento de la Circular 005 de 2008, la Entidad verificará, en la Página Web www.contraloriagen.gov.code la Contraloría General de la República, que los cotizantes y sus Representantes Legales no figuren en el Boletín de Responsables Fiscales, con el fin de dar cumplimiento al Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la cual señala "… *los Representantes Legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de Contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 6º de la Ley 190 de 1995*". Por lo anterior, la Entidad no tendrá en cuenta las Propuestas presentadas por las personas o firmas, así como sus representantes, que aparezcan en el boletín de responsables fiscales.

18. Consulta de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación:

De conformidad con la ley 1238 del 24 de julio de 2008, el Municipio llevara a cabo la verificación del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de esta y su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

19. Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional:

El Municipio realizará la verificación del certificado de la policía Nacional del proponente.

20. Registro Nacional de Medidas Correctivas:

El Municipio realizará la verificación del certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas del proponente.

21. Acreditación de MIPYME:

Este requisito solo es aplicable para la acreditación de las causales de desempate.

22. Certificación de Apoyo a la Industria Nacional.

Este requisito es aplicable para las causales de desempate y se verificará con la presentación de la manifestación suscrita por el oferente en la que deberá indicar el origen de los bienes ofrecidos.

REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS (los requisitos para acreditar dichas condiciones son los establecidos en el Decreto 1860 de 2021 y las normas concordantes)

De acuerdo a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015 como criterio diferencial habilitante para emprendimientos y empresas de mujeres y mipymes en el sistema de compras públicas,

	la entidad considera pertinente adoptar el aspecto relacionado con el valor de la garantía de la seriedad de la oferta, es por ello que, las ofertas presentadas por empresas de mujeres, emprendimientos y mipymes, con domicilio en el territorio nacional deberán acreditar el valor del amparo de la garantía de seriedad de la oferta así: **"Garantía de Seriedad de la propuesta**: Garantía de Seriedad de la Propuesta. Para garantizar la seriedad de la Propuesta y para que ésta pueda ser considerada, el Proponente adjuntará una Garantía de Seriedad de la Propuesta equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Presupuesto Oficial Estimado." Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales, solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y/o empresa de mujeres, bajo los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, y que tienen una participación igual o superior del 10% en el consorcio o la UT Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.
13.2 **Capacidad Financiera**	Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato. **INDICES FINANCIEROS OBJETO DE VERIFICACIÓN** El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP. Los proponentes deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente con la información financiera de los últimos tres años fiscales anteriores a la inscripción o renovación y se verificará la información con el mejor año fiscal que refleje el RUP, de conformidad con lo dispuesto en el decreto 579 del 31 de mayo de 2021, la cual se evaluará teniendo en cuenta los siguientes indicadores: *Indicadores de Capacidad Financiera*

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez (activo corriente/ pasivo corriente)	Mayor o igual a 6
Índice de Endeudamiento (pasivo total/ activo total) *100	Menor o igual a 0,30
Razón de Cobertura de Intereses (Utilidad Operacional / Gastos de Intereses)	Mayor o igual a 60

En consideración a la naturaleza y valor del contrato se establece la capacidad financiera con base en el conocimiento del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y de los posibles oferentes.

Para la verificación de los indicadores financieros solicitados los proponentes deberán aportar la siguiente información:

1. Certificado de Registro Único de Proponentes vigente, en firme y con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario al cierre de la presente selección.

2. La información financiera contenida en el RUP deberá presentarse con corte a 31 de diciembre de 2019.

3. Si se requiere ampliar la información reportada en el RUP la entidad podrá solicitar información adicional, para la cual solicitará un certificado del revisor fiscal o del contador, según el caso, en el cual conste cada uno de los valores de los indicadores tomados de la contabilidad, con fecha de corte al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior al cierre del presente proceso. La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad contable por expresa disposición legal o en su defecto los estados financieros.

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura su capacidad financiera se calculará afectada por el porcentaje de participación de cada uno de los miembros, factores que una vez ponderados, se sumarán para obtener el indicador del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, de acuerdo a las siguientes formulas:

Índice de liquidez:

$$X = \frac{(\text{AC M} * \%\text{p}) + (\text{AC M} * \%\text{p}) + (\text{AC nM} * \%\text{p})}{(\text{PC M} * \%\text{p}) + (\text{PC M} * \%\text{p}) + (\text{PC nM} * \%\text{p})} =\geq \text{X}$$

Dónde:
AC: Activo Corriente
PC: Pasivo Corriente
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Nivel de endeudamiento:

$$X = \frac{(\text{PT M}*\%\text{p}) + (\text{PT M}*\%\text{p}) + (\text{PT nM}*\%\text{p})}{(\text{AT M}*\%\text{p}) + (\text{AT M}*\%\text{p}) + (\text{AT nM}*\%\text{p})} x\ 100 =\leq \text{XX}\%$$

Dónde:
AT: Activo Total
PT: Pasivo Total

%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Razón de cobertura de interés:

$$X = \frac{(\text{UO M} * \%\text{P}) + (\text{UO M} * \%\text{P}) + (\text{UO NM} * \%\text{P})}{(\text{GI M} * \%\text{P}) + (\text{GI M} * \%\text{P}) + (\text{GI NM} * \%\text{P})} =\geq \text{XX}$$

Dónde:
UO: Utilidad Operacional
GI: Gastos de Intereses
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Los proponentes deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente con la información financiera de los últimos tres años fiscales anteriores a la inscripción o renovación y se verificará la información con el mejor año fiscal que refleje el RUP, de conformidad con lo dispuesto en el decreto 579 del 31 de mayo de 2021, la cual se evaluará teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

Indicadores de Capacidad Organizacional

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio (Utilidad Operacional / Patrimonio) *100	Mayor o igual a 0,45
Rentabilidad sobre activos (Utilidad Operacional / Activo Total)*100	Mayor o igual a 0,30

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura su capacidad de organización se calculará afectada por el porcentaje de participación de cada uno de los miembros, factores que una vez ponderados, se sumarán para obtener el indicador del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, de acuerdo con las siguientes formulas:

Rentabilidad sobre patrimonio:

$$X = \frac{(\text{UO M} * \%\text{p}) + (\text{UO M} * \%\text{p}) + (\text{UO nM} * \%\text{p})}{(\text{P M} * \%\text{p}) + (\text{P M} * \%\text{p}) + (\text{P nM} * \%\text{p})} x\ 100 =\geq \text{X}\%$$

Dónde:
UO: Utilidad Operacional
P: Patrimonio
%P: Porcentaje de participación del miembro

	M: Miembro **Rentabilidad sobre activos:** $$X = \frac{(\text{UO M} * \%\text{p}) + (\text{UO M} * \%\text{p}) + (\text{UO nM} * \%\text{p})}{(\text{A M} * \%\text{p}) + (\text{A M} * \%\text{p}) + (\text{A nM} * \%\text{p})} x\ 100 = \geq \text{X}\%$$ Dónde: UO: Utilidad Operacional A: Activos %P: Porcentaje de participación del miembro M: Miembro Para consorcios o uniones temporales, el cumplimiento de dichos indicadores (Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo) se hará SUMANDO los componentes de los indicadores según el porcentaje de participación. Para determinar los indicadores se debe tener en cuenta el procedimiento de la ponderación de los componentes tal como lo establece el Manual de Colombia Compra Eficiente. En ningún caso los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal podrán presentar indicadores negativos.
13.3 **Experiencia Requerida**	**CONDICIONES DE EXPERIENCIA** De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro único de Proponentes, salvo las excepciones previstas en forma taxativa en la Ley. Para tal efecto los proponentes deberán presentar el certificado RUP expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. De conformidad con lo señalado en el **Decreto 1082** de **2015,** el proponente deberá estar clasificado en el RUP bajo la Sigla **UNSPSC** que es la metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios y expedido por Naciones Unidas. La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme para el momento de la verificación de este requisito. El Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre vigente. La firmeza de la inscripción se adquiere pasados diez (10) días hábiles siguientes a la publicación sin que se haya presentado recurso de reposición en contra de la información inscrita. Cuando se actualice el Registro Único de Proponentes, la información que ha sido objeto de modificación continuara vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información

quede en firme. De esta manera, en el certificado expedido en las condiciones anteriormente descritas debe constar la inscripción y clasificación del proponente.

Atendiendo lo manifestado por la Agencia Nacional de Contratación Pública a través de Circular Externa No. 12 de fecha 5 de mayo de 2014: "La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública (…)"

- **Experiencia general**

El proponente deberá acreditar la celebración, ejecución y terminación de máximo dos (02) contratos cuyo objeto tenga relación con la Interventoría técnica, administrativa y financiera a la construcción de escenarios deportivos y/o edificaciones institucionales y que sumados sean superior a dos (2) veces el presupuesto oficial expresado en SMLMV.

- **Experiencia especifica**

El proponente deberá acreditar en la celebración, ejecución y terminación de al menos un contrato de los presentados en la experiencia general, que el objeto sea la interventoría técnica, administrativa y financiera a la construcción de estadios municipales, como también que sea superior al 50 por ciento del presupuesto oficial expresado en SMLMV.
Se tendrá en cuenta para la valoración lo siguiente:

A. **CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA**: Para la acreditación de la experiencia se deberá adjuntar certificación (es) escrita que deberá indicar como mínimo lo siguiente:

1. Objeto del contrato;
2. Valor total del contrato;
3. Lugar de ejecución;
4. Fecha de inicio del contrato.
5. Fecha de terminación del contrato;

B). **VALORACIÓN EXPERIENCIA**: La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas:

1. En el caso de contratos ejecutados por el proponente o uno de los miembros del proponente plural a través de Consorcio o Unión Temporal, únicamente se valorará como experiencia el monto equivalente al porcentaje de participación en el mismo.

2. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será válida si la acredita cualquiera de los integrantes.

3. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.

4. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en moneda extranjera se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.

5. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

6. Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia sea una parte del objeto contractual, no será tenido en cuenta, salvo que se presente debidamente discriminada la experiencia requerida y su valor, y para su consideración el contrato deberá estar terminado de conformidad con lo señalado en el literal anterior.

7. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.

8. En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado.

Se declarará como CUMPLE al proponente que demuestre la experiencia establecida en este numeral y las reglas establecidas para valoración de la misma. Y como NO CUMPLE a quién no demuestre la experiencia y/o las reglas establecidas para valoración de la experiencia, inhabilitando su propuesta para seguir siendo evaluada.

El valor de cada contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, del año en que fueron terminados.

PERÍODO	SMLMV
Enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007	$433.700,00
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	$461.500,00
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	$496.600,00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	$515.000,00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	$535.600,00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	$566.700,00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	$589.500,00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	$616.000,00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	$644.350,00

Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	$689.455,oo
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	$737.717,oo
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	$781.242.oo
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	$828.116.oo
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	$877.803.oo
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	$ 908.526.oo
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	$1.000.000.oo
Enero 1 de 2023 a Dic de 2023	$1.1160.000.oo
Enero 1 de 2024 a Dic de 2024	$1.300.000.oo
Enero 1 de 2025 a Dic de 2025	$1.423.500.oo

CAPACIDAD Y CONDICIONES TÉCNICAS HABILITANTES

El proyecto debe realizarse de acuerdo a las normas técnicas vigentes de la interventoría para construcción, respetando las normas de calidad y ajustándose a ejecutar dentro de los plazos establecidos por la entidad. Una vez sea adjudicado el proceso se realizará la entrega de la Licencia de Construcción, se convocará a la comunidad para hacer la respectiva socialización del proyecto con la comunidad, y por último se entregará al adjudicatario los respectivos planos de diseño para su ejecución.

Si bien es cierto que el proyecto debe ajustarse a las normas de calidad, se hace necesario de acuerdo con la interventoría, que el contratista realice ensayos de laboratorio de algunos ítems representativos del proyecto, ya sea de estudios, de estructura – aceros y demás que se puedan exigir y que demuestren la calidad de la ejecución, también es necesario adjuntar las fichas técnicas de materiales de ítems representativos, como tejas, sanitarios, sillas y demás que la entidad requiera.

Por lo tanto, atendiendo la naturaleza del objeto a contratar, para el Municipio es importante que los proponentes que participen como persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, se encuentren clasificados en al menos cuatro (4) de los siguientes códigos (hasta el tercer nivel). Así mismo los contratos aportados deben incluir los siguientes códigos hasta el tercer nivel así:

El proponente deberá acreditar la celebración, ejecución y terminación de máximo DOS (2) contratos de consultoría y/o interventoría y/o construcción que tengan relación con el sector y con el objeto del presente proceso de contratación, cuyos valores sumados sean igual o superior a dos (2) veces el valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV, celebrados con entidades públicas en los últimos años.

- **EXPERIENCIA GENERAL**

Las certificaciones y/o acta de liquidación y/o acta de entrega, independientemente del tamaño de la empresa deberán reunir los siguientes requisitos:

1. **CONTRATOS EJECUTADOS:** No se admiten contratos en ejecución por cuanto los mismos no reflejan plenamente la ejecución satisfactoria.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	*SMMLV*
80000000	80100000	80101500	80101500	***203.5***
83000000	83100000	83101500	83101500	
80000000	80100000	80101500	80101500	
80000000	80100000	80101600	80101600	
81000000	81100000	81102700	81102700	
81000000	81100000	81102600	81102600	
81000000	81100000	81102500	81102500	
81000000	81100000	81101500	81101500	
77000000	77100000	77101700	77101700	

2. **CONTRATOS CELEBRADOS.**
3. **OBJETO.**
4. **VALOR TOTAL DEL CONTRATO.**
5. **UNSPSC:** Los contratos aportados deben incluir los códigos hasta el tercer nivel.
6. **LUGAR DE EJECUCIÓN.**
7. **FECHA INICIO Y TERMINACION DEL CONTRATO.**
8. **SUBCONTRATOS:** No se aceptarán.
9. **DEBEN CONTENER LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:** Objeto, entidad contratante, teléfono, dirección, nombre del contratista.

- **EXPERIENCIA ESPECIFICA**

Las certificaciones y/o acta de liquidación y/o acta de entrega, independientemente del tamaño de la empresa deberán reunir los siguientes requisitos:

1.CONTRATOS EJECUTADOS: No se admiten contratos en ejecución por cuanto los mismos no reflejan plenamente la ejecución satisfactoria.
2.CONTRATOS CELEBRADOS:
3.OBJETO:
4.VALOR TOTAL DEL CONTRATO.
5.UNSPSC: Los contratos aportados deben incluir los códigos hasta el tercer nivel.
6.LUGAR DE EJECUCIÓN.
7.FECHA INICIO Y TERMINACION DEL CONTRATO.
8.SUBCONTRATOS: No se aceptarán.
9.DEBEN CONTENER LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: Objeto, entidad contratante, teléfono, dirección, nombre del contratista.

- **REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA**

Para la acreditación de la experiencia se deberá adjuntar certificación (es), contratos o actas de liquidación escrita que deberá indicar como mínimo lo siguiente:

1. Objeto del contrato.
2. Valor total del contrato.
3. Lugar de ejecución.
4. Fecha de inicio del contrato.
5. Fecha de terminación del contrato.

Al proponente cuya experiencia ofrecida no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los puntos anteriores, no le será tenido en cuenta en la evaluación de la experiencia y por lo tanto se declarará NO HABILITADO.

En caso de oferentes plurales, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el sesenta (60 %) por ciento de la experiencia solicitada. De igual manera, para que esta experiencia sea aceptable, dicho integrante deberá tener una participación mínima en la Estructura Plural que se presenta para este proceso de selección, del cincuenta por ciento (50%).

NOTA: Sólo se tendrá en cuenta para acreditar la experiencia habilitante del proponente los dos (02) primeros contratos relacionados en el anexo de experiencia, si el oferente presenta y/o relaciona más contratos de los solicitados no serán tenidos en cuenta para la evaluación.

Si la experiencia no cumple con los requisitos anteriores **NO SERÁ** tenida en cuenta para la evaluación.

Si el proponente no cumple este requisito se calificará NO HÁBIL para el proceso al cual presenta propuesta y se está evaluando.

Condiciones para la validez de la experiencia:

	La experiencia será verificada con la información que repose en el RUP, el cual debe estar vigente y en firme. En caso de que en el Registro Único de Proponentes no contenga toda la información el oferente debe presentar certificados de experiencia, o acta de liquidación expedidos por el contratante, en los cuales se indique como mínimo la siguiente información: 1. Nombre de la entidad contratante 2. Número de contrato y fecha de suscripción 3. Objeto 4. Fecha de inicio y fecha de terminación, indicando las fechas de suspensión si las hubiere. 5. Firma del funcionario o persona que la expiden. 6. Nombre del contratista. 7. Alcance y o Actividades ejecutadas. En caso de presentar certificaciones o contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, la experiencia acreditada será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación. Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo con el porcentaje de participación en la sociedad escindida. En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia. Para efectos de la acreditación de experiencia aceptable de contratos que haya sido objeto de cesión antes de la ejecución del cincuenta (50%) por ciento del valor, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente. En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario. En caso de que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia aceptable, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación. Cuando para acreditar la experiencia, esta sea parte del objeto contractual, solo se tendrá en cuenta el valor que corresponda a está. El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información y certificaciones aportadas por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

	El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas. El Proponente debe acreditar esta experiencia con los contratos celebrados para cada uno de los servicios solicitadas como experiencia por la Alcaldía de Tausa identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios y expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes. Si el proponente no cumple con la experiencia solicitada y los soportes de acreditación serán evaluados **como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE**, lo que inhabilita la propuesta para ser evaluada.
13.4 **Causales de rechazo de la oferta**	Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades: 1. La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta a la fecha de cierre del Concurso de méritos abierto. 2. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación. 3. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre del Concurso de méritos abierto, en la plataforma SECOP II. 4. En el caso que el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución Política de Colombia y la Ley. 5. Cuando durante el proceso de selección se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del proponente. 6. Cuando el proponente incumpla cualquiera de las especificaciones técnicas habilitantes establecidas en la Invitación Publica. 7. Cuando el oferente no cumpla con las condiciones jurídicas, financieras si se solicitan, técnicas, de experiencia y económicas exigidas por la invitación. 8. Cuando el precio total de la oferta presentada sea superior al presupuesto oficial. 9. Cuando se presenten discrepancias entre las cantidades o las unidades de medida establecidas por el Municipio de Tausa. 10. Cuando el proponente no responde dentro de los términos otorgados por la entidad en el cronograma para subsanar la ausencia de requisitos o falta de documentos aportados en su propuesta. 11. Cuando los proponentes acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. 12. Cuando de la actuación de alguno o alguno(s) de los oferentes se deriven actos denominados como colusión. 13. La ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones relacionadas con el bajo valor de la oferta, solicitadas por la entidad, dentro del término dispuesto por la entidad para tal efecto, o que las explicaciones rendidas a la administración no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que pongan en riesgo el

	cumplimiento del contrato si este es adjudicado. 14. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma. 15. Cuando el Proponente o algunos de los miembros del Consorcio o Uniones Temporales o el Representante Legal se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley. 16. Cuando el Municipio de Tausa advierta, descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta Convocatoria. 17. Cuando el Proponente presente más de una Propuesta para este mismo proceso, como Representante de Persona Jurídica o como Persona Natural o integrante de Consorcio o Unión Temporal. 18. Cuando se compruebe que un Proponente ha interferido, influido u obtenido correspondencia interna, Proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los Proponentes. 19. Cuando se presente confabulación entre los Proponentes impidiendo la aplicación del principio de selección objetiva. 20. Superar los valores unitarios promediados del presupuesto oficial establecidos en el estudio previo y/ o de mercado. 21. Cuando no se presente la oferta económica. 22. Si la propuesta se presenta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad. 23. Cuando las condiciones ofrecidas por el Proponente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la presente invitación: Objeto, término, precio y condiciones que impidan la comparación objetiva de las Propuestas. 24. Cuando la Propuesta haya sido enviada por correo. 25. Cuando la Propuesta se presente extemporáneamente o en una plataforma diferente a la de SECOP II. 26. Cuando el Proponente presente precios artificialmente bajos. 27. Cuando la propuesta omita un documento esencial, exigido en esta invitación o cuando explícitamente lo exijan leyes especiales. 28. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error. 29. Cuando el valor de la oferta sea superior al valor del Presupuesto Oficial, se incluyan ítems distintos o cuando no se incluyan todos los ítems requeridos por el municipio de Tausa. 30. Cuando se superen los valores promediados en el estudio de mercado 31. Cuando en la oferta económica se modifique o no se incluya la totalidad de los ítems de la ficha técnica, cuando el valor unitario de cada ítem supere el valor del presupuesto oficial establecido. 32. Cuando ofrezca ejecutar el contrato, en un plazo diferente al plazo único establecido. 33. Cuando se modifiquen las especificaciones técnicas requeridas por el municipio de Tausa.

14. EVALUACIÓN DE LOS FACTORES DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN

Se procederá a evaluar las propuestas que hayan cumplido todos los requisitos establecidos en el numeral cuarto de este capítulo, es decir las que hayan sido declaradas hábiles. El procedimiento utilizado por el Municipio para evaluar las propuestas hábiles, atenderá los factores de calificación para una asignación máxima de cien (100) puntos, los que se discriminaran de la siguiente manera

ÍTEM	ASPECTO A CALIFICAR	PUNTAJE
1	Propuesta Económica	60,00
2	Factor Técnico	28.75
3	Apoyo a La Industria Nacional	10,00
4	Criterio diferencial emprendimiento y empresas de mujeres	0.25
5	Personal con discapacidad	1,00
	Total	**100**

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Municipio de Tausa seleccionará al proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el Decreto 1082 de 2015, así:

a) En caso de que se presente igualdad en el puntaje total de las ofertas evaluadas, se adjudicará al proponente que acredite mayor puntaje en el aspecto de los factores económicos. Si después de aplicar esta regla persiste el empate, se entenderá que las ofertas se encuentran en igualdad de condiciones.

b) En caso de seguir presentándose igualdad en el puntaje total de las ofertas evaluadas, se adjudicará al proponente que acredite mayor puntaje en el aspecto de criterios técnicos. Si después de aplicar esta regla persiste el empate, se entenderá que las ofertas se encuentran en igualdad de condiciones.

c) Si persiste el empate, se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

d) Si aún continua el empate se preferirá la oferta presentada por una Mipyme nacional.

e) Si persiste el empate se preferirá la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

f) Si persiste el empate se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina

está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

g) Si el empate se mantiene, se procederá a realizar un sorteo de balotas entres los empatados. La aplicación de este criterio se realizará en audiencia pública, en la cual cada proponente sacará la balota y la guardará observando silencio hasta tanto el último de los participantes empatados no saque la suya.

NOTA 1: Para que haya empate deberá haber igualdad en los números enteros y en los decimales. En todo caso se tendrán en cuenta hasta DOS decimales.

- ✓ **PROPUESTA ECONOMICA = 60 PUNTOS**

Para la determinación del puntaje del factor económico (FE), sólo se tendrán en cuenta las ofertas hábiles.

El proponente que presente la oferta económica más baja, tendrá un puntaje de CINCUENTA (50) PUNTOS, que será el mayor puntaje.

Las demás propuestas tendrán un puntaje proporcional con base al valor de la propuesta que presente el menor precio así:

$$F.\ E = \frac{VMP}{VPE} * 50$$

Donde,
VMP= VALOR PROPUESTA MENOR PRECIO
VPE= VALOR PROPUESTA A EVALUAR

En caso de presentar oferta un único proponente, una vez efectuado el análisis de la oferta, si resultare hábil, se le asignará a esta oferta el máximo puntaje por evaluación económica, siempre y cuando el valor de la propuesta económica sea inferior al valor estimado por el Municipio.

Si una vez efectuado el análisis de las ofertas, resultare hábil un solo proponente, se le asignará a esta oferta el máximo puntaje por evaluación económica.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del

IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso mencionado en esta sección.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

- ✓ **FACTOR TÉCNICO = 28.75 PUNTOS**

Los factores técnicos tendrán un puntaje máximo de VEINTIOCHO PUNTOS CON SETENTA Y CINCO (28.75) PUNTOS distribuidos de la siguiente manera:

FACTOR TECNICO	PUNTAJE
1. PROPUESTA TECNICA	10 puntos
2. EXPERIENCIA DE PROFESIONALES	18.75 puntos
Total	28.75 puntos

1. PROPUESTA TÉCNICA (PUNTAJE MÁXIMO 10 PUNTOS)

El municipio, a partir de la propuesta presentada por cada proponente asignará un puntaje máximo posible de DIEZ (10) PUNTOS, al proponente que aporte además de su experiencia general, más de DOS (2) contratos relacionados específicamente con el objeto del presente proceso de contratación.

.

2. EXPERIENCIA DE PROFESIONALES (PUNTAJE 18.75 PUNTOS)

- **ESPECIALISTA ELECTRICO (8 PUNTOS)**

EXPERIENCIA GENERAL (PUNTAJE MÁXIMO 8 PUNTOS)	PUNTOS
De 2 a 4 años	5
Mayor o igual a 5 años	8

- **INGENIERO ESTRUCTURAL (10.75 PUNTOS)**

EXPERIENCIA GENERAL (PUNTAJE MÁXIMO 10.75 PUNTOS	PUNTOS
De 2 a 4 años	5
De > 4 a 7 años	8
> de 9 años	10.75

✓ **APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL = 10 PUNTOS**

Con el fin de establecer el apoyo que los Proponentes nacionales o extranjeros otorguen a la industria nacional, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 2 de la Ley 816 de 2003, deberán anexar a la Propuesta certificación en la cual conste la procedencia, nacional o extranjera, del personal que será puesto al servicio en la ejecución del Contrato.
En virtud de lo anterior la Alcaldía Municipal de Tausa asignará el siguiente puntaje:

PUNTAJE	CONDICION
10	Los Proponentes o Proponentes Plurales que tengan nacionalidad colombiana
5	Los Proponentes o Proponentes Plurales de origen extranjero que incluyan mano de obra o tecnología nacional

NOTA: El documento contentivo del ofrecimiento del requisito de Apoyo a la Industria Nacional deberá ser anexado por el Oferente dentro de los documentos de la propuesta y no será admitido con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de Propuestas por ser factor de ponderación de las Ofertas.

✓ **EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES = 0.25 PUNTOS**

La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (**0.25**) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el

	Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este criterio de evaluación. Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal. La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme. ✓ **PERSONAL CON DISCAPACIDAD = 1 PUNTO** EL proponente que presente personal incorporado a su empresa con alguna discapacidad debidamente certificado por el SISPRO, se le asignara un (1) PUNTO.
15. SOPORTES DE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS	De conformidad con lo previsto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el Municipio entiende por riesgo aquellos hechos o circunstancias previsibles que por la naturaleza del contrato se pueden presentar y afectar el normal desarrollo del contrato, afectando así el equilibrio económico del contrato para uno o ambos extremos contractuales. **ANÁLISIS DE RIESGO EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN** El Municipio de Tausa procede a realizar el análisis de carácter social, económico y político e identificar los riesgos que pueden presentarse dentro del proceso de contratación que se precede a adelantar, teniendo como referencia las variables definidas en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo publicado por Colombia Compra Eficiente **1. CONTEXTO** El objeto del proceso de contratación: El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto: **INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A LA "CONSTRUCCIÓN DE GRADERÍAS, ESTRUCTURA DE CUBIERTA, CAMERINOS, BATERÍAS SANITARIAS, CERRAMIENTO Y OBRAS EXTERIORES DEL ESTADIO MUNICIPAL RODOLFO ORTIZ GARCIA DEL MUNICIPIO DE TAUSA – CUNDINAMARCA."**Los partícipes del proceso de contratación: Todos aquellos proponentes que consideren que cumplen con los requisitos para su participación en el proceso, de los cuales se seleccionara el contratista. La ciudadana que se beneficia del proceso de contratación: El proceso a desarrollar, beneficiaria a la comunidad del Municipio de Tausa.

La capacidad de la entidad entendida como la disponibilidad de recursos v conocimientos para el proceso de contratación: El presupuesto oficial estimado para esta contratación es por la suma de **DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVENTA PESOS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS M/CTE. ($289,799,090,91)**

Las condiciones geográficas y de acceso del lugar en el cual se debe cumplir el objeto del proceso de contratación: El Municipio se encuentra ubicado al norte del departamento de Cundinamarca en la provincia de Ubaté, colinda al norte con el municipio de San Cayetano, Carmen de Carupa y Sutatausa, al occidente con el Municipio de Pacho y San Cayetano, al sur con el municipio de Nemocón y al oriente con el municipio de Sutatausa, Cucunubá y Suesca.

El entorno socio ambiental: El Municipio de Tausa presenta un clima predominantemente frio, con zonas altas y gran actividad minera.

El sector del objeto del Proceso de Contratación y su mercado: El cual encuentra su estudio de análisis en el documento denominado Análisis del Sector, el cual será debidamente publicado en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co junto con los demás documentos que soportan el Estudio Previo.

La normativa aplicable al objeto del Proceso de Contratación: Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios.

Experiencia propia y de otras Entidades Estatales en Procesos de Contratación del mismo tipo: La cual se encuentra plenamente identificada en el documento denominado Análisis del Sector, que será debidamente publicado en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co junto con los demás documentos que soportan el Estudio Previo.

2. IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

Tomando como referencia la práctica y desarrollo de los diferentes procesos de Contratación en vigencias anteriores, los riesgos identificados por otras entidades y proponiendo planes de acción- tratamiento que mermen dichas circunstancias y permitan garantizar el cumplimiento de la finalidad que persigue el proceso contractual. Al respecto, la entidad establece la clasificación del riesgo según su clase, su fuente, la etapa del proceso de Contratación y su tipo:

TIPOS DE RIESGOS	
General	Riesgo Social o Político
Especifico	Riesgos Operacionales
Interno	Riesgos Financieros
Externo	Riesgos Regulatorios
Planeación	Riesgos de la Naturaleza

Selección	Riesgos Ambientales
Ejecución	Riesgos Tecnológicos
Riesgo económico	

3. EVALUAR Y CALIFICAR LOS RIESGOS

Una vez definido lo anterior, la entidad procede a evaluar los riesgos identificados estableciendo el impacto de los mismos frente al logro de los objetivos del proceso y la probabilidad de ocurrencia del evento, atendiendo a lo dispuesto en la siguiente tabla:

	CATEGORÍA	VALORACIÓN
PROBABILIDD	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Posteriormente, se realiza la calificación cualitativa del riesgo, y la calificación monetaria, la cual corresponde a la estimación de los sobrecostos ocasionados por la ocurrencia del riesgo como un porcentaje del valor total del presupuesto del contrato.

IMPACTO					
CALIFICACIÓN CUANTITATIVA.	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la ejecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilita la ejecución del contrato
CALIFICACIÓN MODERADA	Los sobrecostos no representan más del 1% del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del 5% del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el 5% y el 15 %	Incrementa el valor del contrato entre el 15% y el 30 %	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)
CATEGORÍA	Insignificante	menor	moderado	Mayor	Catastrófico
VALORACIÓN	1	2	3	4	5

A continuación, se sumaron las valoraciones de probabilidad e impacto para obtener la valoración total del riesgo:

IMPACTO

CALIFICACIÓN CUANTITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la ejecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilita la ejecución del contrato
CALIFICACIÓN MOD	Los sobrecostos no representan más del 1% del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del 5% del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el 5% y el 15 %	Incrementa el valor del contrato entre el 15% y el 30 %	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)

CATEGORÍA		**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
VALORACIÓN		**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1				5	
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2			5		
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3		5			
Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5				
Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	5				

Con la información anterior, la valoración completa del riesgo permite establecer su categoría:

VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
8, 9, y 10	Riesgo Extremo
6, 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3, 4	Riesgo bajo

4. ASIGNACIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS

Para establecer la asignación y tratamiento de los riesgos, la entidad, selecciono la opción apropiada teniendo en cuenta el costo y el beneficio de cualquiera de las acciones identificadas para el tratamiento de dichos riesgos, teniendo en cuenta que en la mayoría de los casos una combinación de opciones; permite un mejor resultado.

Información que se encuentra plasmada en la matriz adjunta al presente documento, que relaciona una a una las tareas previstas y los responsables en cada caso, que responden a los eventos indicados como posibles riesgos, así como los cronogramas, recursos (personal, información) y presupuesto, necesidades de informes de seguimiento, reportes de monitoreo, etc.

	5. MONITOREAR LOS RIESGOS Como acción de seguimiento, la entidad tiene previsto el monitoreo constante a los riesgos del proceso de contratación pues las circunstancias cambian rápidamente y los riesgos no son estáticos. La matriz y el plan de tratamiento serán revisadas constantemente y se evaluara si es necesario hacer ajustes al plan de tratamiento de acuerdo con las circunstancias.
16. ANÁLISIS DE COBERTURA DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y EL CONTRATO A CELEBRAR	De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. Decreto 1082 de 2015, para garantizar el cumplimiento general de las obligaciones derivadas del contrato, los contratistas podrán otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías ahí establecidas, por lo que el CONTRATISTA, se obliga a constituir a favor de EL MUNICIPIO, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del mismo, las garantías que ampare los siguientes riesgos: **A. Garantía de seriedad de la Oferta** El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Entidad Contratante por un valor del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. **B. Garantía de Cumplimiento** El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor del municipio de Tausa, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos: **Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento**

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Por el 10% del valor total del contrato.	Con una duración igual al plazo de ejecución y 4 meses más, contados a partir de la suscripción del contrato
Calidad de los bienes	En cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato
Calidad del servicio	15% del valor del contrato	Con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	En cuantía equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato	Con vigencia igual al plazo más tres v(03) años más, contados a partir de la suscripción del contrato
Responsabilidad civil extracontractual	En cuantía equivalente mínima de 200 SMMLV	Con vigencia igual al plazo de ejecución contractual.

17. SUJECIÓN ACUERDOS INTERNACIONALES	El proceso de contratación está cubierto por los siguientes acuerdos comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN) *Cobertura Acuerdos Comerciales*

O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	Bienes y servicios $ 1.028.247.507 Servicios de Construcción $25.706.187.670	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61	NO
	México	-	-	-	-
	Perú	SI	Bienes y servicios $ 1.028.247.507 Servicios de Construcción $25.706.187.670	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61	NO
Canadá		-	-	-	-
Chile		SI	Bienes y servicios $1.021.836.954 Servicios de Construcción $25.545.923.858	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47	NO
Corea		-	-	-	-
Costa Rica (*)		SI	Bienes y servicios (US$ 498.000) $1.875.448.080 Servicios de Construcción (US$7.008.000) $26.391.847.680	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58	NO
Estados Unidos		-	-	-	-
Estados AELC		SI	Bienes y servicios $947.235.394 Servicios de Construcción $23.680.884.850	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	NO
México		-	-	-	-
Triángulo Norte	El Salvador	SI	Límite inferior de la menor cuantía $45.000.001	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59	SI
	Guatemala	SI	Límite inferior de la menor cuantía $45.000.001	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59	SI
	Honduras	-	-	-	-
Unión Europea		SI	Bienes y servicios $938.656.236 Servicios de Construcción $23.466.405.900	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57	NO
Israel		SI	Bienes y servicios $1.173.320.295 Servicios de Construcción $23.466.405.900	1, 3, 4, 5, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37	NO

(*) Los valores establecidos para Costa Rica fueron tomados con la TRM expedida por la Superintendencia Financiera del día de publicación del aviso de convocatoria.

18. POBLACIÓN BENEFICIADA

Comunidad del Municipio.

19. Firma autorizada:

[DOCUMENTO FÍSICO FIRMADO EN MANUSCRITO]
SAUL PEREZ LUNA
SECRETARIO DE INFRAESTRUTURA Y PLANEACIÓN.